

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
OBRIGATÓRIO E DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)
DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO**



Faculdade

EVANGÉLICA
DE GOIANÉSIA
ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA



Tel.: (62) 3389-7350. Site: www.evangelicagoianesia.edu.br
 Av. Brasil, nº 1000, Bairro Covoá. Goianésia, Goiás, Brasil.

Associação Educativa Evangélica

<i>Presidente</i>	Ernei de Oliveira Pina
<i>1º Vice-Presidente</i>	Cicílio Alves de Moraes
<i>2º Vice-Presidente</i>	Ivan Gonçalves da Rocha
<i>1º Secretário</i>	Geraldo Henrique Ferreira Espíndola
<i>2º Secretário</i>	Francisco Barbosa de Alencar
<i>1º Tesoureiro</i>	Augusto César Rocha Ventura
<i>2º Tesoureiro</i>	Djalma Maciel de Lima

Faculdade Evangélica de Goianésia

<i>Diretor Geral</i>	Prof. Me. José Mateus dos Santos
<i>Coordenadora de Ensino</i>	Profa. Ma. Lázara Lisboa da Costa Mendonça
<i>Coordenador de Pesquisa</i>	Prof. Dr. Jadson Belém de Moura
<i>Coordenadora de Extensão</i>	Profa. Ma. Fernanda Heloisa Macedo Soares
<i>Secretária Geral</i>	Maria de Fátima Silva
<i>Presidente da CPA</i>	Profa. Ma. Matildes José de Oliveira
<i>Assessor Jurídico</i>	Prof. Esp. Gleidson Henrique Antunes de Andrade

Coordenadora do Curso de Direito

Profa. Dra. Helena Beatriz de Moura Belle

Elaboração e Revisão

<i>Coordenadora do curso de Direito</i>	Profa. Dra. Helena Beatriz de Moura Belle
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Prof. Dr. Germano Campos Silva
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Prof. Me. Ivan Clementino de Souza
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Profa. Ma. Luana Bispo de Assis
<i>Membro do NDE do curso de Direito</i>	Profa. Ma. Bárbara Luiza Ribeiro Rodrigues
<i>Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica</i>	Prof. Esp. Gleidson Henrique Antunes de Andrade

Versão aprovada em maio de 2018.

SUMÁRIO

Apresentação	04
TÍTULO I – Dos Princípios Gerais	05
TÍTULO II – Das Finalidades	05
TÍTULO III – Do Estágio	05
Capítulo I – Do Estágio Supervisionado Obrigatório	08
Seção I – Das visitas e das Audiências	09
TÍTULO IV – Do Núcleo de Prática Jurídica	10
Capítulo I – Da Coordenação	10
Capítulo II – Professores e Assistentes de Campos de Estágio	12
Seção I – Professores Orientadores de Estágio	12
Seção II – Assistentes Jurídicos	13
Capítulo III – Dos Serviços de Apoio	14
Seção I – Da Recepção	14
Seção II – Da Secretaria	15
Capítulo IV – Das Divisões Acadêmicas	16
Seção I – Do Laboratório de Prática Jurídica	16
TÍTULO IV – Das Disposições Gerais e Transitórias	16

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG), mantida pela Associação Educativa Evangélica (AEE), desenvolve o curso de Graduação em Direito em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que define suas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), cujo Projeto Pedagógico, seu desenvolvimento é acompanhado constantemente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme orientações do Ministério da Educação Cultura (MEC).

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Direito realizado pela FACEG, normatizado pela Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010 – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e, ainda, as orientações contidas no Parecer nº 4, de 17 de junho de 2010, do CONAES, pelos seus membros professores, é o colegiado responsável pela formulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), pela implementação, desenvolvimento, acompanhamento das ações pedagógicas e administrativas do curso, portanto, atuou ativamente na estruturação e aprovação deste Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório.

As orientações apresentadas neste Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Graduação em Direito, gerenciado pelo Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), fundamentado pelas DCNs, pelos dispositivos contidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais atos normativos, submetidas ao Conselho Acadêmico Superior (CAS) da Faculdade Evangélica de Goianésia, contempla a constituição, titulação, atribuições e o regime de trabalho dos membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Direito.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

TÍTULO I

Dos Princípios Gerais

Art. 1º Este Regulamento rege as atividades do estágio supervisionado obrigatório do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia (FACEG), que se fundamenta nos seguintes princípios:

- I - defesa e promoção da dignidade humana e dos direitos dela decorrentes;
- II - valorização do trabalho como meio expressivo de promover o progresso social e do homem;
- III - compromisso com a construção de uma sociedade em que o saber, a convivência e os esforços humanos sejam envolvidos, iluminados e motivados por valores morais e espirituais;
- IV - valorização da ética como instrumento de aperfeiçoamento humano e profissional;
- V - humildade que assegura o compromisso permanente com a busca do saber, e faz do ato de ensinar um processo de companheirismo e respeito na construção do conhecimento;
- VI - comprometimento com o processo ensino-aprendizagem, na perspectiva da formação cultural, científica, profissional e humanística;
- VII - sintonia estreita com a realidade local, regional, nacional e universal.

TÍTULO II

Das Finalidades

Art. 2º O estágio supervisionado obrigatório tem por finalidade proporcionar oportunidades de real vivência e aplicação dos ensinamentos teóricos no campo concreto do Direito, aliando efetivamente a indissociabilidade entre teoria e prática, com vistas à formação de profissionais competentes e éticos, conscientes de seu papel como cidadãos.

TÍTULO III

Do Estágio

Art. 3º O Estágio supervisionado obrigatório do Curso de Direito da FACEG é um conjunto de atividades predominantemente práticas, obrigatórias e desenvolvidas em quatro semestres, e sua estrutura deve levar em conta as especificidades do município de Goianésia e circunvizinhos, região em que a FACEG está inserida, com o intuito de preparar os alunos

para o efetivo exercício da profissão, conscientes dos problemas e responsabilidades, especialmente as de ordem ética, para que, ao atuar no mercado de trabalho, possam desenvolver suas atividades com competência e lisura.

§ 1º O Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia se constitui em campo de atuação da prática jurídica, científica e social.

§ 2º O Estágio será supervisionado e obrigatório.

§ 3º As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 4º As atividades de estágio são predominantemente práticas, com vista a proporcionar ao aluno estagiário a oportunidade de conhecer os órgãos judiciais, através de visitas acompanhadas, bem como a participação em situações simuladas e reais de vida e de trabalho, vinculadas à sua área de formação, com análise crítica das mesmas.

§ 5º As atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Graduação em Direito, previstas no currículo do curso como Estágio Supervisionado, serão distribuídas nos períodos 7º, 8º, 9º e 10º.

§ 6º A carga horária das atividades de Estágio Supervisionado previstas neste Regulamento serão exclusivamente práticas, cumpridas nos últimos quatro semestres letivos do curso, conforme a matriz curricular em vigência:

I - as disciplinas de Estágio estão divididas em Simuladas e Reais conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Direito;

II - toda carga horária das disciplinas deverão ser cumpridas na sede do NPJ, exceto quanto ao Estágio do 10º período que poderá ser feito nos seguintes locais:

a) no Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública, Departamentos Jurídicos Oficiais e demais órgãos relacionados à atividade judiciária;

b) Atividades jurídicas desenvolvidas em empresas públicas ou privadas, desde que credenciado junto à FACEG para receber estagiários em Direito.

c) em escritório de advocacia, desde que credenciado junto à FACEG;

III - a carga horária mencionada no inciso anterior deverá ser comprovada mediante documento hábil que comprove o vínculo e o desenvolvimento das atividades inerentes à

prática jurídica, sendo que as declarações deverão obrigatoriamente ser firmadas pelos seguintes profissionais:

- a) Advogado regular junto a OAB/GO e ao escritório conveniado;
- b) Juiz, Promotor, Escrivão ou Diretor de Estágio do Poder Judiciário ou Ministério Público ou Defensor Público;
- c) Supervisor técnico regular junto a OAB/GO e a empresa pública ou privada conveniada.

IV - as declarações referentes ao inciso III deverão conter a carga horária mensal do estágio ou do exercício da função.

V - enquadram nos benefícios e deveres dos incisos III e IV os Serventuários da Justiça Estadual e Federal, desde que informada o vínculo funcional no ato da matrícula no Núcleo de Práticas Jurídicas;

§ 7º A ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio.

Art. 4º As atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento, e incluem a prática jurídica, nos seguintes níveis:

I - visitas e assistência às audiências reais e sessões conciliatórias, com apresentação de relatório;

II - pesquisas, seminários e trabalhos simulados, devidamente comprovados;

III - processos simulados;

IV - visitas orientadas;

V - assistência jurídica à população carente;

VI - análise de autos findos;

VII - prática de atuação jurídica oral;

VIII - treinamento de negociações coletivas, mediação e arbitragem no Centro Judiciário de Solução de Conflitos.

Parágrafo único. As visitas referidas no inciso I deverão ser comprovadas mediante relatórios, que serão arquivados nas pastas individuais dos alunos.

CAPÍTULO I

Do Estágio Supervisionado Obrigatório

Art. 5º São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado Obrigatório, todos os estudantes matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado, competindo-lhes:

I - realizar as visitas, atividades simuladas e assistir as audiências e sessões, pertencentes às disciplinas do Estágio, independentemente do turno no qual o aluno se encontra matriculado, preenchendo o “Relatório de Atividade Externa”;

II - preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos, acompanhados pelo advogado/supervisor de campo de estágio, encaminhando-as à Secretária de Estágio para cadastramento, na forma do roteiro de atendimento;

III - entregar, periodicamente, de acordo com o calendário acadêmico do Núcleo de Prática Jurídica, ao professor de estágio responsável, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de auto avaliação de seu desempenho;

IV - redigir as petições de todos os processos nos quais participou ativamente, delas fazendo constar a sua identificação, assinando-a juntamente com o profissional habilitado do Núcleo de Prática Jurídica;

V - comparecer, quando solicitado, aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;

VI - acompanhar as publicações oficiais, juntamente com a secretaria de estágio, visando a manter atualizada a agenda de audiências e demais atos processuais;

VII - informar à secretaria, com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências dos processos em que atua;

VIII - cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

IX - agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome da Instituição;

X - comparecer ao Núcleo de Prática Jurídica, e a todas as atividades desenvolvidas por ele devidamente, trajados com roupa social ou esporte fino;

XI - permanecer nas dependências do Núcleo de Práticas Jurídicas durante todo o período do estágio;

XII - cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado;

XIII - participar de pelo menos uma visita no campo de estágio e de plantão no Núcleo de Prática Jurídica para as devidas avaliações;

XIV - desenvolver todas os documentos relativas as atividades de atendimento de clientes do NPJ ao advogado responsável;

XV - elaborar as petições no prazo máximo de 08 dias a contar do recebimento do caso concreto e as interlocutórias no prazo de lei, ou em conformidade com as orientações do professor ou advogado atuante no NPJ.

§ 1º No exercício de atividades vinculadas, direta ou indiretamente, ao Núcleo de Prática Jurídica, aplicam-se aos estagiários do curso de Direito as normas do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB) e do Código de Ética e Disciplina.

§ 2º Quando da infringência de qualquer norma do Estatuto ou do Código referidos no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento Geral da Faculdade Evangélica de Goianésia, no que se refere ao regime disciplinar do corpo discente, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação em vigor.

Seção I

Das Visitas e das Audiências

Art. 6º A cada semestre poderão ser previstas no Plano de Curso visitas a órgãos públicos, tribunais, casas legislativas e outros.

Parágrafo único. As visitas deverão ser relatadas e comporão o relatório bimestral no semestre correspondente.

Art. 7º O número de audiências e as espécies a serem assistidas por estagiário nos respectivos semestres será determinado pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica e professor correspondente no semestre letivo.

Parágrafo único. As audiências assistidas pelos estagiários deverão ser relatadas em formulário próprio que deverá ser anexo ao relatório bimestral correspondente.

TÍTULO IV

Do Núcleo de Prática Jurídica

Art. 8º O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) integra a Coordenação do Curso de Graduação em Direito, sendo a gestão, aulas, orientações e atendimentos e atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório serão de responsabilidade dos seguintes membros e unidades:

I - Coordenação;

II - Professores orientadores;

III - Assistentes jurídicos;

VI - Secretaria.

CAPÍTULO I

Da Coordenação

Art. 9º A Coordenação Geral do Núcleo de Prática Jurídica é exercida pelo Coordenador de Estágio Supervisionado Obrigatório.

Art. 10. O Coordenador de Estágio Supervisionado obrigatório será indicado pelo Coordenador do Curso Direito, devendo ter experiência de prática advocatícia e conhecimento em administração de estágios.

Art. 11. Ao Coordenador de Estágio obrigatório supervisionado compete:

I - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

II - praticar atos de gestão do Núcleo de Prática Jurídica;

III - implantar, realizar, acompanhar e avaliar as deliberações e decisões do Colegiado do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia, referentes a estágios;

IV - assinar as correspondências, declarações e demais documentos inerentes ao NPJ;

V - elaborar e/ou aprovar os modelos de formulários utilizados no Núcleo de Prática Jurídica;

VI - elaborar, semestralmente, plano de distribuição das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, entre os professores orientadores, profissionais orientadores e assistentes jurídicos, encaminhando-o ao Departamento de Direito;

VII - elaborar cronograma das reuniões ordinárias e convocar para as reuniões extraordinárias;

VIII - discutir, colegiadamente, proposição de projetos de trabalhos interdisciplinares a serem desenvolvidos conjuntamente com outros cursos de graduação, órgãos públicos, entidades classistas, organizações não governamentais, fundações, empresas de economia mista, dentre outros órgãos;

IX - emitir parecer sobre a viabilidade didática e prática de projetos alternativos de estágio curricular, encaminhados por professores, conjuntamente com a coordenação do curso;

X - analisar e aprovar propostas de novos campos de estágios, em conjunto com a coordenação do curso;

XI - encaminhar aos órgãos competentes as indicações de convênios de estágios;

XII - aprovar as escalas de horários dos estagiários, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do NPJ e entre os professores orientadores;

XIII - acompanhar e avaliar o estágio supervisionado obrigatório desenvolvido em escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniados com a Faculdade Evangélica de Goianésia;

XIV - apresentar à Coordenação de Curso, semestralmente, relatório dos trabalhos desenvolvidos no exercício da Coordenação de Estágio Obrigatório;

XV - tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

XVI - coordenar e supervisionar todas as demais atividades de estágio supervisionado obrigatório na forma deste Regulamento e demais legislações vigentes;

XVII - coordenar as atividades e frequências dos professores orientadores e assistentes jurídicos e colaboradores do corpo técnico-administrativo do NPJ.

Art. 12. A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica comunicará as decisões e metas através de Resoluções e Portarias, as quais deverão ser fixadas no mural de recados do Núcleo

de Prática Jurídica e salas de aula nas quais são desenvolvidas as atividades de prática jurídica.

CAPÍTULO II

Seção I

Professores Orientadores de Estágio

Art. 13. Os professores orientadores de atividades de Estágio devem ser integrantes do Corpo Docente do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia.

Art. 14. São professores orientadores de estágio os professores do quadro do Curso de Direito de Goianésia, com experiência na advocacia, competindo-lhes principalmente:

I - orientar previamente o aluno em sala de aula antes de iniciar as atividades no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), no preenchimento de procuração, ficha de atendimento (entrevista) de cliente, declaração de rendimentos e encargos sociais, declaração de hipossuficiência financeira, e ainda, na elaboração de petição, acompanhar e avaliar os estagiários sob sua responsabilidade, nas visitas, nas audiências e sessões e nas atividades simuladas e reais;

II - efetuar o controle de frequência ao Estágio Obrigatório Supervisionado, dos estagiários pertencentes às turmas as quais forem responsáveis quanto aos trabalhos desenvolvidos;

III - acompanhar a elaboração das peças processuais, corrigi-las juntamente com os estagiários, no prazo de 08 dias depois de recebidos os casos concretos, ou em conformidade com a orientação do professor orientador, com toda documentação, quando iniciais, e, até o antepenúltimo dia do vencimento do prazo quando for interlocutória e recursal, encaminhando as petições ao coordenador, devidamente corrigidas, até a data de encerramento das atividades acadêmicas, para que este as entregue aos assistentes jurídicos, oportunizando a estes as adaptações e formatações que acharem convenientes e, após, subscrevê-las e protocolizá-las, nos moldes do artigo 34, inciso V da Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia);

IV - apresentar, ao Coordenador, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas, atividades simuladas e reais;

V - fiscalizar a aplicação dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes pelo estagiário;

VI - exigir do estagiário os relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados, quando for o caso;

VII - cumprir as atividades jurídicas de peticionamento dentro do prazo processual vigente;

VIII - desempenhar todas as demais atividades decorrentes de sua função, e cumprir outras determinações emanadas da coordenação do NPJ e Coordenação do Curso de Direito.

§ 1º Todas as atividades de orientação, acompanhamento, avaliação e coordenação, atinentes ao Estágio Supervisionado são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado ao Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia.

Seção II

Assistentes Jurídicos

Art. 15. São assistentes jurídicos bacharéis em direito e inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Goiás, contratados mediante processo seletivo presidido pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, competindo-lhes precipuamente:

I - revisar o preenchimento dos documentos que o cliente tiver que assinar e não permitir em hipótese alguma que qualquer documento seja assinado em branco, mesmo que este tenha que ser preenchido a mão;

II - auxiliar o professor orientador no acompanhamento das ações propostas, e comparecer as audiências designadas;

III - repassar ao coordenador do NPJ a pauta de audiência e a estatística mensal das audiências realizadas, especificando cada uma;

IV - orientar o cliente, em audiência, acerca dos andamentos dos processos;

V - assinar as petições iniciais em conjunto com o professor orientador e proceder ao protocolo das mesmas, bem como, devolver as cópias protocoladas na sede do NPJ para formação de autos suplementares;

VI - fazer carga dos processos com prazo, repassando-os ao Coordenador do NPJ;

VII - fazer petições interlocutórias para cumprimento de prazo, quando solicitado pelo coordenado do NPJ;

VIII - auxiliar na organização e manutenções dos arquivos de autos suplementares e documentos administrativos do NPJ;

VIX - Elaborar estatística, mensalmente, acerca das ações propostas, das extintas, interlocutórias, defesas, impugnações e recursos protocolados.

§ 1º Não compete ao assistente jurídico nenhuma atividade de supervisão de campo de estágio e do NPJ atinente ao Estágio Supervisionado Obrigatório, bem como, desempenhar atividades de orientação e ensino.

§ 2º O processo seletivo para contratação de assistente jurídico será instituído pelo Coordenador do NPJ, que o presidirá, devendo convidar outros 02 (dois) integrantes do corpo docente do Curso de Direito para participarem do mencionado processo.

Capítulo III

Dos Serviços de Apoio

Art. 16. O Núcleo de Prática Jurídica, para cumprir além das funções didático-pedagógicas, exerce também funções técnico-administrativas imprescindíveis ao cumprimento do Estágio obrigatório e para tanto conta a seguinte estrutura operacional:

I - recepção;

II - secretaria;

III - laboratório de prática jurídica.

Seção I

Da Recepção

Art. 17. Compete ao Recepcionista:

I - recepcionar os clientes que buscam os serviços do Núcleo de Prática Jurídica;

II - encaminhar os clientes aos respectivos professores orientadores, observando a ordem de distribuição com base nas especialidades requeridas quanto ao atendimento;

III - cumprir as demais atribuições inerentes à função.

Seção II

Da Secretaria

Art. 18. Compete à Secretaria do Núcleo:

- I - manter arquivos de correspondências recebidas e expedidas, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao estágio;
- II - expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, com o visto do Coordenador de Estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenação do Curso de Direito, previstas na legislação vigente;
- III - manter arquivo de controle de todos os termos de convênios celebrados entre a FACEG e outras instituições, coinstando campos concedentes de atividades de estágio na área do Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios supervisionado obrigatórios nesses campos conveniados;
- IV - divulgar as ofertas de estágio curricular não obrigatório;
- V - manter arquivo com dossiê de cada estudante inscrito no estágio, contendo controle de toda a sua trajetória no estágio supervisionado, conforme matrículas formalizadas na Secretaria Geral da FACEG;
- VI - manter arquivo com relatórios das visitas orientadas realizados pelos estagiários;
- VII - manter arquivo dos relatórios das audiências assistidas pelos alunos;
- VIII - manter arquivo de autos findos;
- IX - manter cadastro de clientes do NPJ mediante atualização com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
- X - manter a agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do NPJ, bem como, atualização pertinentes pelos estudantes estagiários;
- XI - acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;
- XII - atender ao coordenador, professores orientadores e assistentes jurídicos nas suas solicitações, desde que compatíveis com as atribuições desta Secretaria;

XIII - agendar espaços físicos da instituição, para o desenvolvimento de variadas atividades do Estágio;

XIV - desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Coordenador do NPJ na forma deste Regulamento.

Capítulo IV

Das Divisões Acadêmicas

Seção I

Do Laboratório de Prática Jurídica

Art. 19. O Laboratório de Prática Jurídica é o local destinado a atendimentos a clientes e à elaboração dos relatórios de atividades, relatório de audiências e visitas e das peças processuais dos casos reais.

Art. 20. A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado desenvolvidas nas disciplinas realizadas no Laboratório de Prática Jurídica é efetuada de acordo com a legislação vigente, em especial, com normas fixadas pela instituição acadêmica, levando em consideração os relatórios das visitas, das audiências e sessões orientadas, notadamente aquelas contidas no Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bem como outros indicadores e instrumentos que constem dos respectivos Planos de Ensino, inclusive, através de prova prática bimestral.

TÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 21. A presença mínima para aprovação é de setenta e cinco por cento (75%), computada em razão da presença do estagiário nas atividades inerentes ao NPJ em todas as atividades de estágio.

Art. 22. Compete a Coordenação do NPJ dirimir sobre quaisquer dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas, competindo ao coordenador do NPJ e Coordenação do Curso de Direito, expedir os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 23. A avaliação das atividades nas disciplinas de Estágio Supervisionado e/ou Prática Jurídica serão realizadas pela média das notas obtidas nas atividades simuladas, nos relatórios

apresentados, nas visitas realizadas, nas participações em audiências, nas peças produzidas, na prova prático-profissional, observando sempre a nota mínima e as normas gerais fixadas pela FACEG, em seu Regimento Geral, quanto aos critérios de avaliação discente.

Parágrafo único. Para aprovação o estudante, devidamente matriculado no estágio supervisionado obrigatório, precisa alcançar média final 70 (setenta) em relações às 1ª e 2ª verificações de aprendizagem, ou 60 (sessenta) após realização do exame final.

Art. 24. As alterações neste Regulamento poderão ser propostas pelos membros do NPJ em parecer fundamentado dirigido ao (a) Coordenador do curso de Direito, e por iniciativa da própria Coordenação do Curso de Direito, sujeitos sempre à aprovação do Conselho Acadêmico Superior (CAS).

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.