FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS



REGIMENTO

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ FAES-MG

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º — Da finalidade

O presente Regimento Interno disciplina a organização acadêmica, administrativa e operacional, a estrutura funcional, as competências, as atividades, os deveres, as responsabilidades e os fluxos de trabalho do Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade FAES-MG, doravante denominado NPJ ou simplesmente Núcleo.

Art. 2º — Da natureza

O NPJ constitui ambiente acadêmico destinado ao desenvolvimento e à coordenação das atividades de prática jurídica do Curso de Direito da FAES-MG.

§ 1º O Núcleo possui natureza acadêmica, prática, pedagógica, extensionista, quando formalmente caracterizada como tal, e formativa.

§ 2º Suas atividades serão desenvolvidas de forma progressiva, supervisionada e compatível com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

§ 3º O NPJ poderá desenvolver atividades jurídicas reais e simuladas, observada a natureza acadêmica de cada atividade e os limites legais da atuação estudantil.

§ 4º As atividades realizadas pelo NPJ deverão observar:

I — a legislação educacional;

II — as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Direito;

III — o Projeto Pedagógico do Curso;

IV — a legislação aplicável aos estágios;

V — o Estatuto da Advocacia e da OAB;

VI — o Regulamento Geral da OAB;

VII — o Código de Ética e Disciplina da OAB, quando aplicável;

VIII — a legislação de proteção de dados pessoais;

IX — os regulamentos internos da FAES-MG;

X — os demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º — Do objetivo geral

O NPJ tem por objetivo proporcionar formação jurídica prática, ética, humanizada, tecnológica e supervisionada aos estudantes do Curso de Direito, promovendo a integração entre conhecimento teórico, experiência profissional, responsabilidade social e solução de problemas jurídicos.

Art. 4º — Dos objetivos específicos

São objetivos específicos do NPJ:

I — proporcionar contato progressivo com a prática jurídica;

II — integrar teoria e prática;

III — desenvolver raciocínio jurídico e capacidade de análise;

IV — desenvolver argumentação, interpretação e fundamentação jurídica;

V — estimular capacidade de solução de problemas;

VI — desenvolver competências relacionadas ao atendimento ao público;

VII — estimular escuta ativa e comunicação profissional;

VIII — desenvolver pesquisa jurídica;

IX — capacitar os estudantes para elaboração de relatórios, minutas, peças e demais documentos jurídicos;

X — desenvolver conhecimentos sobre controle de prazos, organização documental e gestão de casos;

XI — proporcionar contato com sistemas eletrônicos utilizados no ambiente jurídico;

XII — desenvolver competências relacionadas à comunicação jurídica digital;

XIII — estimular ética, responsabilidade, sigilo e proteção de dados;

XIV — desenvolver capacidade de trabalho em equipe;

XV — promover aprendizagem colaborativa entre estudantes;

XVI — estimular liderança acadêmica responsável;

XVII — desenvolver práticas de negociação, conciliação, mediação e demais formas adequadas de solução de conflitos;

XVIII — desenvolver práticas relacionadas à tutela coletiva;

XIX — desenvolver práticas relacionadas ao processo judicial eletrônico;

XX — possibilitar atividades reais e simuladas compatíveis com a formação jurídica;

XXI — incentivar responsabilidade social e acesso à justiça;

XXII — desenvolver autonomia acadêmica progressiva, sem afastamento da supervisão obrigatória;

XXIII — promover avaliação e melhoria contínua das atividades práticas.

CAPÍTULO II

DA VINCULAÇÃO ACADÊMICA E DA ESTRUTURA DO NPJ

Art. 5º — Da vinculação institucional

O Núcleo de Práticas Jurídicas integra a estrutura acadêmica do Curso de Direito da FAES-MG e mantém vinculação acadêmico-institucional com a Coordenação do Curso de Direito.

§ 1º A Coordenação do Curso acompanhará a integração das atividades do NPJ ao Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A gestão ordinária e operacional do Núcleo será exercida pela Coordenação do NPJ.

Art. 6º — Da estrutura organizacional

O NPJ observará a seguinte estrutura:

I — Coordenação do Curso de Direito;

II — Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas;

III — Supervisão Acadêmica e Técnica, constituída por:

a) Professores Orientadores;

b) Advogado ou Advogados Supervisores/Responsáveis, quando a natureza da atividade exigir responsabilidade profissional;

IV — Funções Discentes de Apoio:

a) Coordenação Discente de Estagiários;

b) Revisores Discentes — Revisão Preliminar;

V — Estagiários e Alunos em Prática Jurídica.

§ 1º As funções previstas no inciso IV possuem natureza exclusivamente acadêmica, auxiliar, formativa e supervisionada.

§ 2º O exercício de função discente não confere responsabilidade profissional, autoridade jurídica, poder disciplinar ou competência para validação definitiva de orientação, peça ou estratégia jurídica.

§ 3º A mesma pessoa poderá exercer as funções de Professor Orientador e Advogado Supervisor, desde que possua os requisitos acadêmicos, profissionais e institucionais aplicáveis.

Art. 7º — Das relações funcionais

As relações internas do NPJ serão compreendidas segundo sua natureza:

I — acadêmica;

II — administrativa;

III — operacional;

IV — técnica;

V — profissional.

§ 1º A Coordenação do NPJ responderá pela gestão administrativa e acadêmico-operacional do Núcleo.

§ 2º Os Professores Orientadores responderão pela orientação e acompanhamento acadêmico das atividades.

§ 3º Nos casos reais que envolvam atividade de advocacia, a responsabilidade profissional caberá ao advogado regularmente inscrito na OAB responsável pela atividade.

§ 4º Coordenadores Discentes e Revisores Discentes estarão:

I — administrativamente vinculados à Coordenação do NPJ;

II — academicamente subordinados às orientações dos Professores Orientadores;

III — sujeitos à supervisão profissional do Advogado Responsável quando participarem de atividade jurídica real que assim o exija.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

Art. 8º — Das atribuições

Compete à Coordenação do Curso de Direito:

I — acompanhar a integração do NPJ ao PPC;

II — assegurar a compatibilidade das atividades práticas com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

III — promover articulação entre docentes, Coordenação do NPJ e demais órgãos acadêmicos;

IV — acompanhar o planejamento das atividades práticas;

V — apreciar propostas de alteração da estrutura acadêmica do NPJ;

VI — encaminhar às instâncias competentes questões que excedam a competência do Núcleo;

VII — acompanhar os processos de avaliação e melhoria do NPJ;

VIII — submeter aos órgãos colegiados competentes, quando necessário, propostas relacionadas à regulamentação das atividades de prática jurídica.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 9º — Da Coordenação

A Coordenação do NPJ será exercida por profissional formalmente designado pela FAES-MG.

Parágrafo único. A identificação do ocupante da função deverá constar do respectivo ato institucional de designação, não sendo necessária alteração deste Regimento em razão da substituição da pessoa responsável.

Art. 10 — Das atribuições

Compete à Coordenação do NPJ:

I — dirigir e organizar o funcionamento do Núcleo;

II — elaborar o planejamento periódico das atividades;

III — promover integração com a Coordenação do Curso;

IV — estabelecer fluxos internos;

V — definir, com os Professores Orientadores, dias, horários e áreas de atuação;

VI — organizar os atendimentos;

VII — organizar as atividades práticas simuladas;

VIII — organizar atividades de extensão vinculadas ao NPJ;

IX — designar ou indicar Professores Orientadores, conforme a estrutura institucional;

X — organizar a atuação dos Advogados Supervisores;

XI — selecionar e designar Coordenadores Discentes;

XII — selecionar e designar Revisores Discentes;

XIII — organizar as escalas dos estudantes;

XIV — aprovar os procedimentos de triagem;

XV — estabelecer critérios para distribuição de casos;

XVI — estabelecer padrões documentais;

XVII — supervisionar os controles de prazos;

XVIII — promover treinamentos;

XIX — acompanhar indicadores;

XX — avaliar a qualidade das atividades;

XXI — decidir sobre ingresso, permanência e desligamento de participantes, observadas as normas institucionais;

XXII — adotar providências diante de irregularidades;

XXIII — zelar pela ética e pelo sigilo;

XXIV — assegurar a adequada proteção dos dados;

XXV — promover melhoria contínua das atividades;

XXVI — organizar e manter registros necessários à demonstração das atividades realizadas pelo Núcleo.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO ACADÊMICA E TÉCNICA

Seção I

Dos Professores Orientadores

Art. 11 — Da função

O Professor Orientador é o docente responsável pelo acompanhamento acadêmico, pedagógico e formativo das atividades dos estudantes.

Art. 12 — Das atribuições

Compete aos Professores Orientadores:

I — acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas;

II — orientar os estudantes na análise dos casos;

III — orientar pesquisas jurídicas;

IV — orientar a elaboração de relatórios, minutas e peças;

V — avaliar o desempenho dos estudantes;

VI — orientar sobre ética, sigilo e postura profissional;

VII — acompanhar Coordenadores Discentes e Revisores Discentes;

VIII — determinar correções;

IX — comunicar intercorrências à Coordenação;

X — assegurar a finalidade acadêmica das atividades;

XI — participar da avaliação periódica das práticas desenvolvidas;

XII — promover, quando necessário, a reprogramação ou reorientação pedagógica das atividades.

Seção II

Do Advogado Supervisor ou Responsável

Art. 13 — Da responsabilidade profissional

Nos casos reais que envolvam atividade de advocacia, haverá Advogado Supervisor ou Responsável regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º Compete ao Advogado Supervisor:

I — realizar a orientação técnica profissional;

II — definir ou validar estratégia jurídica;

III — revisar o conteúdo jurídico das peças;

IV — validar a orientação fornecida ao assistido;

V — autorizar, quando cabível, a utilização externa de documentos;

VI — acompanhar os atos profissionais praticados pelos estagiários inscritos na OAB;

VII — responsabilizar-se pelos atos realizados sob sua supervisão, nos limites legais;

VIII — assegurar observância às normas profissionais e éticas da advocacia.

§ 2º A função prevista neste artigo não poderá ser transferida a Coordenador Discente, Revisor Discente ou estudante não habilitado.

Art. 14 — Do estágio profissional de advocacia

Quando o NPJ atuar como unidade concedente de estágio profissional de advocacia para fins de inscrição ou atuação perante a OAB, deverão ser observados:

I — o Estatuto da Advocacia;

II — o Regulamento Geral da OAB;

III — o Provimento do Conselho Federal da OAB que discipline o estágio profissional;

IV — as regras da Seccional competente;

V — o convênio ou credenciamento eventualmente exigido;

VI — os requisitos aplicáveis ao Advogado Supervisor ou Coordenador do estágio.

Parágrafo único. A utilização do NPJ como unidade concedente de estágio profissional dependerá da regularidade do correspondente credenciamento ou convênio perante a OAB, quando exigido.

O Provimento CFOAB nº 217/2023 inclui expressamente os NPJs entre as unidades que podem ser qualificadas para estágio profissional, desde que vinculados a curso autorizado, orientados por advogado regularmente inscrito e conveniados com a Seccional competente.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES DISCENTES DE APOIO

Seção I

Da Coordenação Discente de Estagiários

Art. 15 — Da natureza da função

O Coordenador Discente de Estagiários é o estudante designado pela Coordenação do NPJ para auxiliar na organização operacional das atividades dos demais estudantes.

§ 1º A função é acadêmica, auxiliar, formativa e supervisionada.

§ 2º A função não constitui cargo profissional ou relação hierárquica trabalhista.

§ 3º O Coordenador Discente não substitui a Coordenação do NPJ, Professor Orientador ou Advogado Supervisor.

Art. 16 — Dos critérios de designação

Poderão ser considerados para a designação:

I — experiência no NPJ;

II — desempenho acadêmico;

III — responsabilidade;

IV — postura ética;

V — organização;

VI — capacidade de comunicação;

VII — capacidade de trabalho em equipe;

VIII — disponibilidade;

IX — cumprimento das normas internas.

Art. 17 — Das atribuições

Compete ao Coordenador Discente:

I — auxiliar na agenda;

II — acompanhar presença e pontualidade;

III — auxiliar na organização das escalas;

IV — operacionalizar distribuição interna de atividades quando autorizado;

V — acompanhar prazos internos;

VI — verificar pendências;

VII — auxiliar na organização das pastas;

VIII — auxiliar no controle documental;

IX — orientar estudantes quanto às rotinas internas;

X — auxiliar na integração de novos participantes;

XI — manter contato com Professores Orientadores;

XII — elaborar checklists;

XIII — auxiliar na elaboração de planilhas e registros;

XIV — comunicar imediatamente riscos de prazo ou intercorrências;

XV — elaborar relatórios internos quando solicitado.

Art. 18 — Das vedações

É vedado ao Coordenador Discente:

I — prestar orientação jurídica autônoma;

II — assumir responsabilidade técnica;

III — validar definitivamente peça;

IV — autorizar protocolo por iniciativa própria;

V — prometer resultado;

VI — assumir compromisso institucional sem autorização;

VII — aplicar penalidade a estudante;

VIII — substituir Professor Orientador;

IX — substituir Advogado Supervisor;

X — praticar ato profissional para o qual não esteja legalmente habilitado;

XI — acessar ou compartilhar informação sem necessidade funcional.

Seção II

Dos Revisores Discentes

Art. 19 — Da natureza da função

O Revisor Discente é o estudante designado para exercer atividade acadêmica de revisão preliminar dos documentos elaborados no âmbito do NPJ.

§ 1º A revisão discente constitui mecanismo de aprendizagem colaborativa e controle acadêmico de qualidade.

§ 2º Não implica aprovação jurídica ou responsabilidade técnica.

Art. 20 — Dos critérios de designação

Poderão ser considerados:

I — experiência acadêmica;

II — qualidade dos trabalhos realizados;

III — domínio de redação jurídica;

IV — responsabilidade;

V — organização;

VI — postura ética;

VII — capacidade de identificar inconsistências;

VIII — desempenho nas atividades do NPJ.

Art. 21 — Das atribuições

Compete ao Revisor Discente:

I — conferir a estrutura do documento;

II — verificar organização lógica;

III — verificar ortografia e redação;

IV — verificar padronização institucional;

V — conferir dados constantes da minuta com os documentos disponíveis;

VI — utilizar os checklists institucionais;

VII — identificar ausência de documentos;

VIII — identificar inconsistências aparentes;

IX — indicar pontos que necessitem de correção;

X — devolver o trabalho ao estudante para ajustes, quando necessário;

XI — encaminhar o trabalho à supervisão acadêmica ou técnica;

XII — registrar a conclusão da revisão preliminar quando previsto no fluxo.

Art. 22 — Dos limites da revisão discente

É vedado ao Revisor Discente:

I — aprovar juridicamente documento;

II — substituir Professor Orientador;

III — substituir Advogado Supervisor;

IV — definir autonomamente tese ou estratégia;

V — prestar orientação jurídica definitiva;

VI — autorizar protocolo;

VII — apresentar-se como responsável pelo caso;

VIII — praticar ato profissional para o qual não esteja habilitado.

CAPÍTULO VII

DAS CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO DISCENTE

Art. 23 — Das categorias

Para fins deste Regimento, deverão ser distinguidas as seguintes situações:

I — Aluno em Prática Jurídica;

II — Estagiário Curricular Supervisionado;

III — Estagiário de Advocacia regularmente inscrito na OAB, quando existente;

IV — estudante participante de projeto acadêmico ou extensionista;

V — estudante participante de atividade simulada.

Art. 24 — Do Aluno em Prática Jurídica

Considera-se Aluno em Prática Jurídica o estudante que participa das atividades acadêmicas práticas previstas no PPC e organizadas pelo NPJ.

Parágrafo único. A condição de Aluno em Prática Jurídica não importa, por si só, inscrição como estagiário perante a OAB nem configuração de estágio nos termos da Lei nº 11.788/2008.

Art. 25 — Do Estágio Curricular Supervisionado

O estágio curricular supervisionado será desenvolvido de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, este Regimento e a legislação educacional e profissional aplicável.

§ 1º Quando definido no Projeto Pedagógico do Curso como componente curricular obrigatório, o estágio integrará a carga horária necessária à formação acadêmica do estudante.

§ 2º O estágio curricular obrigatório poderá ser desenvolvido sem concessão de bolsa ou outra contraprestação, observadas as demais exigências da legislação aplicável.

§ 3º As atividades serão acompanhadas por Professor Orientador e, quando envolverem prática profissional de advocacia, por advogado regularmente habilitado, na forma da legislação pertinente.

Art. 26 — Das Atividades Acadêmicas Voluntárias no NPJ

O NPJ poderá admitir a participação voluntária de estudantes em atividades acadêmicas, práticas, extensionistas, de pesquisa, apoio, revisão, organização e formação profissional, além daquelas exigidas obrigatoriamente pelo currículo.

§ 1º A participação voluntária terá finalidade exclusivamente acadêmica e formativa e será realizada sob supervisão da Coordenação do NPJ e dos Professores Orientadores.

§ 2º A participação prevista neste artigo poderá compreender, entre outras atividades:

I — acompanhamento de atendimentos;

II — pesquisa jurídica;

III — elaboração supervisionada de relatórios e minutas;

IV — participação em atividades simuladas;

V — apoio à organização documental;

VI — participação em projetos acadêmicos e extensionistas;

VII — atuação como Coordenador Discente de Estagiários;

VIII — atuação como Revisor Discente;

IX — treinamentos e capacitações;

X — outras atividades acadêmicas aprovadas pela Coordenação.

§ 3º A participação voluntária poderá ser objeto de termo próprio e certificação, conforme regulamentação institucional.

§ 4º A participação acadêmica voluntária não será utilizada para substituir vínculo empregatício ou estágio não obrigatório sujeito à Lei nº 11.788/2008.

§ 5º Sempre que as características da atividade configurarem estágio não obrigatório nos termos da legislação, deverão ser observados todos os requisitos legais correspondentes, inclusive a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte.

Art. 27 — Do Estágio Não Obrigatório e do Estagiário Inscrito na OAB

O estágio não obrigatório é a atividade opcional desenvolvida pelo estudante e acrescida à carga horária regular e obrigatória do Curso de Direito, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º Quando o estágio não obrigatório for promovido pela FAES-MG ou desenvolvido por intermédio do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, deverá ser formalizado mediante Termo de Compromisso de Estágio e observar os demais requisitos previstos na legislação aplicável.

§ 2º No estágio não obrigatório serão assegurados os direitos legalmente previstos, inclusive bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte, quando exigidos pela legislação vigente.

§ 3º O estágio não obrigatório não se confunde com as atividades acadêmicas voluntárias desenvolvidas no âmbito do NPJ, disciplinadas no artigo anterior, as quais possuem natureza acadêmica e formativa própria.

§ 4º O estágio desenvolvido no âmbito do NPJ poderá, quando preenchidos os requisitos legais e profissionais aplicáveis, compreender também o estágio profissional de advocacia, inclusive para fins de inscrição e atuação do estudante perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 5º O estudante regularmente inscrito como estagiário perante a OAB poderá praticar os atos permitidos pela legislação profissional, sempre nos limites de sua habilitação e sob a supervisão profissional cabível.

§ 6º Os atos de advocacia serão praticados em conjunto com advogado regularmente inscrito na OAB e sob responsabilidade deste, ressalvados os atos que o Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB autorize o estagiário a praticar isoladamente, permanecendo, em qualquer hipótese, submetido à responsabilidade e à supervisão profissional legalmente exigidas.

§ 7º O estagiário inscrito na OAB deverá identificar-se expressamente nessa condição em todos os atos em que sua identificação profissional se fizer necessária.

§ 8º A inscrição do estudante como estagiário perante a OAB não afasta:

I — sua condição acadêmica;

II — as regras de supervisão estabelecidas pela FAES-MG;

III — a orientação dos Professores Orientadores;

IV — as normas internas do NPJ;

V — os limites de competência estabelecidos neste Regimento;

VI — a responsabilidade do advogado supervisor pelos atos profissionais praticados sob sua orientação.

§ 9º Quando o NPJ atuar como unidade concedente de estágio profissional de advocacia para fins de inscrição ou atividade perante a OAB, deverão ser observados o Estatuto da Advocacia, o Regulamento Geral da OAB, os Provimentos do Conselho Federal, as normas da Seccional competente e os requisitos de convênio ou credenciamento eventualmente exigidos.

§ 10. A inscrição como estagiário perante a OAB não autoriza o estudante a prestar orientação jurídica autônoma, assumir responsabilidade técnica por casos atendidos pelo NPJ ou praticar atos além daqueles expressamente permitidos pela legislação profissional.

CAPÍTULO VIII

DAS MODALIDADES DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 28 — Das modalidades

O NPJ poderá organizar, conforme o PPC:

I — práticas jurídicas reais;

II — práticas simuladas;

III — assistência jurídica;

IV — atendimento supervisionado;

V — elaboração de peças;

VI — estudos de casos;

VII — pesquisa jurídica aplicada;

VIII — negociação;

IX — conciliação;

X — mediação;

XI — arbitragem;

XII — práticas de resolução consensual de conflitos;

XIII — tutela coletiva;

XIV — processo judicial eletrônico;

XV — visitas técnicas orientadas;

XVI — atividades de extensão;

XVII — práticas de comunicação jurídica digital;

XVIII — utilização de sistemas processuais eletrônicos;

XIX — atividades relacionadas à inovação e tecnologia jurídica;

XX — outras atividades compatíveis com a formação profissional.

§ 1º O planejamento deverá favorecer interdisciplinaridade e resolução de problemas.

§ 2º As atividades poderão ser reprogramadas de acordo com o desenvolvimento teórico-prático demonstrado pelo estudante.

As DCNs exigem que o planejamento da prática jurídica contemple resolução consensual de conflitos, tutela coletiva e processo judicial eletrônico.

CAPÍTULO IX

DAS PRÁTICAS EXTERNAS E PARCERIAS

Art. 29 — Das atividades externas

As atividades de prática jurídica poderão ser realizadas fora das dependências da FAES-MG, quando previstas no PPC e devidamente acompanhadas pelo NPJ.

Poderão ser realizadas, entre outros:

I — no Poder Judiciário;

II — no Ministério Público;

III — na Defensoria Pública;

IV — em Procuradorias;

V — em órgãos públicos;

VI — em departamentos jurídicos;

VII — em escritórios de advocacia;

VIII — em serviços de assistência jurídica;

IX — em organizações conveniadas;

X — em projetos institucionais.

Art. 30 — Dos convênios

A existência de convênio não afasta a responsabilidade acadêmica da FAES-MG quanto ao acompanhamento da prática ou do estágio.

Parágrafo único. Quando a atividade configurar estágio sujeito à Lei nº 11.788/2008, deverá existir termo de compromisso próprio, ainda que haja convênio institucional.

CAPÍTULO X

DA ROTINA DE ATENDIMENTO

Art. 31 — Da agenda

A agenda será organizada pela Coordenação do NPJ, podendo contar com apoio da Coordenação Discente.

Deverá conter, quando aplicável:

I — identificação do assistido;

II — contato;

III — horário;

IV — área jurídica aparente;

V — Professor Orientador;

VI — Advogado Responsável;

VII — estudantes vinculados;

VIII — situação do atendimento;

IX — documentação pendente;

X — observações relevantes.

Art. 32 — Da confidencialidade da agenda

A agenda e as informações nela contidas são documentos internos e confidenciais.

CAPÍTULO XI

DA TRIAGEM E ABERTURA DE CASOS

Art. 33 — Da triagem

Todo atendimento real deverá passar por triagem.

§ 1º Poderá haver participação de estudantes.

§ 2º A triagem será supervisionada.

§ 3º A triagem não constitui orientação jurídica definitiva.

Art. 34 — Da ficha de atendimento

Cada caso deverá possuir ficha física ou digital contendo, quando aplicável:

I — identificação;

II — contatos;

III — resumo da demanda;

IV — documentos apresentados;

V — documentos pendentes;

VI — área jurídica;

VII — Professor Orientador;

VIII — Advogado Responsável;

IX — estudantes vinculados;

X — providências;

XI — prazos;

XII — situação do caso.

Art. 35 — Dos conflitos de interesses

Deverá ser verificada a existência de impedimento, conflito de interesses ou situação capaz de comprometer a independência ou segurança do atendimento.

§ 1º A dúvida será imediatamente encaminhada à Supervisão e à Coordenação.

§ 2º O estudante não deverá participar de caso no qual possua interesse pessoal incompatível com a imparcialidade exigida.

CAPÍTULO XII

DA DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 36 — Da distribuição

As atividades serão distribuídas pela Coordenação ou pelos Professores Orientadores.

Parágrafo único. Coordenadores Discentes poderão operacionalizar a distribuição mediante autorização.

Art. 37 — Dos critérios

A distribuição observará:

I — área;

II — disponibilidade;

III — complexidade;

IV — objetivo pedagógico;

V — rodízio;

VI — equilíbrio de atividades;

VII — experiência do estudante;

VIII — nível de formação;

IX — necessidade de desenvolvimento de competências.

CAPÍTULO XIII

DA CONTROLADORIA E DOS PRAZOS

Art. 38 — Da controladoria

O NPJ manterá sistema de controle de prazos, tarefas, documentos, pendências e movimentações.

Art. 39 — Do registro de prazos

Todo prazo deverá ser imediatamente registrado em instrumento oficial de controle.

Deverão ser identificados, quando aplicável:

I — caso ou processo;

II — assistido;

III — natureza do prazo;

IV — termo inicial;

V — termo final;

VI — estudante responsável;

VII — Professor Orientador;

VIII — Advogado Responsável;

IX — providência;

X — situação.

Art. 40 — Da prioridade

Prazos jurídicos serão tratados como prioridade máxima.

§ 1º Nenhum prazo deverá depender exclusivamente da memória individual.

§ 2º Situações urgentes serão imediatamente comunicadas à Supervisão e à Coordenação.

CAPÍTULO XIV

DA ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 41 — Da elaboração

Os documentos produzidos pelos estudantes serão submetidos ao sistema institucional de revisão.

Art. 42 — Do fluxo de revisão

Sempre que possível, o fluxo compreenderá:

I — elaboração pelo estudante;

II — revisão preliminar discente;

III — correção pelo estudante;

IV — revisão acadêmica e/ou técnica;

V — validação final.

Art. 43 — Da revisão preliminar

A primeira revisão poderá ser realizada pelo Revisor Discente, Coordenador Discente ou estudante especificamente designado.

Parágrafo único. A revisão será limitada às competências estabelecidas neste Regimento.

Art. 44 — Da revisão técnica

Nos documentos relacionados a casos reais, a revisão do conteúdo jurídico será obrigatoriamente realizada pelo responsável academicamente ou profissionalmente competente.

Art. 45 — Da utilização externa

Nenhuma peça, parecer, orientação, comunicação ou documento relacionado a caso real será utilizado externamente sem validação do responsável competente.

CAPÍTULO XV

DOS PADRÕES DE QUALIDADE

Art. 46 — Dos padrões

Os documentos deverão observar:

I — clareza;

II — objetividade;

III — técnica jurídica;

IV — fundamentação adequada;

V — linguagem profissional;

VI — organização lógica;

VII — correção gramatical;

VIII — conferência dos dados;

IX — conferência documental;

X — padronização institucional;

XI — proteção de dados;

XII — identificação adequada das versões.

CAPÍTULO XVI

DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 47 — Das pastas

Cada caso possuirá pasta física ou digital organizada conforme padrão estabelecido.

Art. 48 — Do conteúdo

Poderão integrar a pasta:

I — ficha;

II — documentos pessoais;

III — documentos relacionados ao caso;

IV — procurações;

V — autorizações;

VI — relatórios;

VII — pesquisas;

VIII — minutas;

IX — versões revisadas;

X — comunicações;

XI — controle de prazos;

XII — registro de encerramento.

Art. 49 — Do controle de versões

Os documentos deverão possuir mecanismo capaz de distinguir versões em elaboração, revisadas e finais.

CAPÍTULO XVII

DA COMUNICAÇÃO

Art. 50 — Dos canais oficiais

A comunicação relacionada aos casos deverá ocorrer por canais autorizados pela FAES-MG ou pelo NPJ.

Art. 51 — Da comunicação pessoal

É vedado utilizar contato pessoal para atendimento jurídico sem autorização.

Art. 52 — Da linguagem

A comunicação observará:

I — respeito;

II — clareza;

III — urbanidade;

IV — empatia;

V — objetividade;

VI — sigilo;

VII — ausência de promessa de resultado.

CAPÍTULO XVIII

DA ÉTICA, DO SIGILO E DA CONDUTA

Art. 53 — Do sigilo

Todos os integrantes guardarão sigilo sobre informações conhecidas em razão das atividades do Núcleo.

Parágrafo único. O dever permanece após o encerramento da participação.

Art. 54 — Das vedações gerais

É vedado:

I — captar clientes;

II — utilizar caso institucional em benefício particular;

III — divulgar informações;

IV — retirar documentos sem autorização;

V — prometer resultados;

VI — representar a FAES-MG sem autorização;

VII — praticar atos além da própria habilitação;

VIII — utilizar indevidamente o nome ou marca institucional;

IX — realizar atendimento particular utilizando informações obtidas no NPJ;

X — compartilhar documentos por meios não autorizados;

XI — manter dados de assistidos em dispositivos pessoais sem autorização;

XII — fotografar ou reproduzir documentos sem necessidade e autorização;

XIII — adotar conduta incompatível com o ambiente acadêmico-profissional.

CAPÍTULO XIX

DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 55 — Da proteção de dados

O tratamento de dados pessoais será realizado somente para finalidades legítimas relacionadas às atividades do NPJ.

Art. 56 — Dos princípios

Serão observados:

I — finalidade;

II — adequação;

III — necessidade;

IV — segurança;

V — prevenção;

VI — confidencialidade;

VII — transparência;

VIII — responsabilização.

Art. 57 — Das informações de maior proteção

Os dados pessoais sensíveis, nos termos da legislação, e demais informações de elevada confidencialidade ou criticidade tratadas pelo NPJ receberão proteção reforçada.

Art. 58 — Dos incidentes

Qualquer perda, divulgação, acesso indevido, envio equivocado ou suspeita de incidente será comunicada imediatamente à Coordenação e ao responsável designado pela Instituição.

CAPÍTULO XX

DOS TREINAMENTOS

Art. 59 — Da capacitação

A participação em treinamentos poderá constituir requisito para determinadas atividades.

Art. 60 — Dos conteúdos

As capacitações poderão compreender:

I — atendimento;

II — ética;

III — sigilo;

IV — proteção de dados;

V — processo civil;

VI — processo penal;

VII — áreas materiais do Direito;

VIII — elaboração de peças;

IX — pesquisa jurídica;

X — controladoria;

XI — processo eletrônico;

XII — tecnologia jurídica;

XIII — negociação;

XIV — mediação;

XV — conciliação;

XVI — comunicação profissional;

XVII — organização documental;

XVIII — segurança da informação.

CAPÍTULO XXI

DA FREQUÊNCIA E DO COMPROMETIMENTO

Art. 61 — Da frequência

Os estudantes deverão observar as escalas e horários estabelecidos.

Art. 62 — Da pontualidade

A pontualidade constitui obrigação acadêmica especialmente relevante nas atividades de atendimento, reuniões, treinamentos e atividades externas.

Art. 63 — Das ausências

Ausências deverão ser comunicadas previamente, salvo impossibilidade justificada.

CAPÍTULO XXII

DA AVALIAÇÃO E DA GESTÃO DE QUALIDADE

Art. 64 — Dos indicadores

O NPJ poderá acompanhar:

I — atendimentos;

II — casos ativos;

III — casos encerrados;

IV — prazos cumpridos;

V — documentos produzidos;

VI — estudantes participantes;

VII — frequência;

VIII — pendências;

IX — treinamentos;

X — revisões realizadas;

XI — qualidade das atividades;

XII — resultados pedagógicos.

Art. 65 — Dos relatórios

Poderão ser produzidos relatórios periódicos pela Coordenação, Professores Orientadores, Coordenadores Discentes e Revisores, de acordo com suas respectivas competências.

Art. 66 — Da avaliação periódica

O funcionamento do NPJ será objeto de avaliação periódica.

§ 1º Os resultados poderão subsidiar:

I — planejamento;

II — revisão dos fluxos;

III — capacitações;

IV — atualização dos documentos;

V — definição de novas atividades;

VI — melhoria da experiência acadêmica.

CAPÍTULO XXIII

DAS MEDIDAS ACADÊMICAS E DISCIPLINARES

Art. 67 — Das medidas

O descumprimento das normas poderá ensejar:

I — orientação;

II — advertência;

III — retirada de tarefa;

IV — redistribuição;

V — suspensão temporária;

VI — perda da função discente de apoio;

VII — desligamento do NPJ;

VIII — encaminhamento à Coordenação do Curso;

IX — encaminhamento às instâncias institucionais competentes.

Art. 68 — Das condutas graves

Constituem condutas graves, entre outras:

I — quebra de sigilo;

II — divulgação indevida de dados;

III — falsificação;

IV — prática jurídica além da habilitação;

V — captação de clientes;

VI — promessa de resultado;

VII — descumprimento relevante de prazo;

VIII — uso indevido da instituição;

IX — acesso não autorizado;

X — assumir responsabilidade técnica inexistente;

XI — descumprimento deliberado de orientação profissional ou acadêmica.

CAPÍTULO XXIV

DO INGRESSO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

Art. 69 — Do ingresso

O ingresso poderá depender de:

I — matrícula ativa;

II — atendimento aos requisitos acadêmicos;

III — termo ou instrumento aplicável;

IV — treinamento;

V — ciência deste Regimento;

VI — aprovação da Coordenação.

Art. 70 — Da permanência

A permanência dependerá de:

I — cumprimento das normas;

II — assiduidade;

III — pontualidade;

IV — sigilo;

V — desempenho;

VI — postura ética;

VII — participação nas atividades;

VIII — manutenção da condição acadêmica exigida.

Art. 71 — Do desligamento

O desligamento poderá ocorrer:

I — por solicitação do estudante;

II — por término da atividade;

III — por perda da condição acadêmica;

IV — por descumprimento das normas;

V — por quebra de sigilo;

VI — por ausências reiteradas;

VII — por conduta incompatível;

VIII — por decisão institucional fundamentada.

CAPÍTULO XXV

DO FLUXO PADRÃO DE ATENDIMENTO

Art. 72 — Do fluxo

Nos casos reais, deverá ser observado, sempre que aplicável, o seguinte fluxo:

I — agendamento;

II — triagem;

III — abertura da ficha;

IV — conferência inicial de documentos;

V — análise de possível impedimento ou conflito;

VI — identificação da área;

VII — indicação da Supervisão responsável;

VIII — distribuição;

IX — estudo do caso;

X — pesquisa;

XI — elaboração de relatório ou documento;

XII — revisão preliminar discente;

XIII — correção pelo estudante;

XIV — revisão acadêmica e/ou técnica;

XV — validação pelo responsável competente;

XVI — orientação supervisionada;

XVII — adoção da providência autorizada;

XVIII — registro;

XIX — acompanhamento;

XX — encerramento ou continuidade.

§ 1º A revisão preliminar poderá ser dispensada quando inexistente Revisor disponível ou diante da urgência.

§ 2º A dispensa da revisão preliminar nunca afastará a revisão técnica necessária.

Art. 73 — Do encerramento

O caso poderá ser encerrado:

I — pela solução da demanda;

II — pela ausência de documentação indispensável;

III — pela perda de contato;

IV — pela existência de conflito;

V — pela impossibilidade de atendimento;

VI — por extrapolar a finalidade do NPJ;

VII — por decisão do responsável técnico;

VIII — por decisão da Coordenação.

Parágrafo único. O encerramento será registrado.

CAPÍTULO XXVI

DO ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

Art. 74 — Do organograma

Integra a estrutura funcional do NPJ o seguinte organograma:

COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

↓

COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS – NPJ

↓

SUPERVISÃO ACADÊMICA E TÉCNICA

Professores Orientadores e Advogado(s) Supervisor(es)/Responsável(is)

↓

FUNÇÕES DISCENTES DE APOIO

Coordenação Discente de Estagiários
apoio acadêmico e operacional

Revisores Discentes – Revisão Preliminar
apoio acadêmico à qualidade dos trabalhos

↓

ESTAGIÁRIOS E ALUNOS EM PRÁTICA JURÍDICA

§ 1º A representação gráfica poderá posicionar Coordenação Discente e Revisores em paralelo, uma vez que constituem funções acadêmicas distintas.

§ 2º O posicionamento no organograma não atribui responsabilidade profissional às funções discentes.

§ 3º A Coordenação Discente não possui poder disciplinar sobre os demais estudantes.

§ 4º O Revisor Discente não possui autoridade técnica sobre o caso.

CAPÍTULO XXVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75 — Da ciência

Todos os integrantes deverão tomar ciência deste Regimento.

Art. 76 — Dos instrumentos complementares

Poderão complementar este Regimento:

I — manual operacional;

II — fluxogramas;

III — modelos;

IV — formulários;

V — checklists;

VI — termos;

VII — planos de atividades;

VIII — atos de designação;

IX — procedimentos de proteção de dados;

X — normas específicas de estágio;

XI — convênios.

Art. 77 — Da prevalência das normas superiores

As disposições deste Regimento serão interpretadas em conformidade com a legislação educacional e profissional vigente.

Parágrafo único. Em caso de alteração normativa superveniente, prevalecerá a norma hierarquicamente superior até a atualização formal deste Regimento.

Art. 78 — Dos casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do NPJ, ouvidos, conforme a matéria:

I — a Coordenação do Curso de Direito;

II — os Professores Orientadores;

III — o Advogado Supervisor;

IV — os demais órgãos institucionais competentes.

Art. 79 — Da aprovação

O presente Regimento será submetido à apreciação da Coordenação do Curso de Direito e do Colegiado do Curso de Direito, no âmbito de suas respectivas competências acadêmicas e pedagógicas, seguindo-se a apreciação da Direção Acadêmica e a aprovação pelo Conselho Superior – CONSUP, observadas as disposições do Regimento Interno da FAES-MG.

§ 1º Compete ao Colegiado do Curso de Direito apreciar e deliberar sobre os aspectos pedagógicos, curriculares e operacionais relacionados às atividades de prática jurídica e estágio, inclusive sua integração ao Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Compete à Direção Acadêmica exercer as atribuições previstas no Regimento Interno da FAES-MG quanto aos regimentos e regulamentos de natureza acadêmica.

§ 3º A aprovação final deste Regimento, enquanto instrumento normativo interno do Núcleo de Práticas Jurídicas, competirá ao Conselho Superior – CONSUP, na forma do Regimento Interno da FAES-MG.

§ 4º Alterações que impliquem modificação da estrutura do NPJ, de competências, direitos, deveres ou elementos acadêmicos e pedagógicos observarão o mesmo procedimento de apreciação e aprovação.

§ 5º Manuais operacionais, formulários, modelos, checklists, rotinas administrativas e procedimentos internos poderão ser atualizados pela Coordenação do NPJ, com ciência da Coordenação do Curso de Direito, desde que não contrariem este Regimento nem impliquem alteração de matéria reservada às instâncias superiores.

Art. 80 — Da vigência

O presente Regimento entra em vigor na data estabelecida na Resolução do Conselho Superior – CONSUP que o aprovar, revogadas as disposições internas anteriores que com ele sejam incompatíveis.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.

Betânia das Graças Mendes
Diretora Geral