



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS – NPJ

**CURSO DE DIREITO
FACULDADE FAES-MG**

2024 A 2029



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E BASE NORMATIVA

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da Faculdade FAES-MG constitui órgão acadêmico de natureza prática, pedagógica, extensionista e social, vinculado ao Curso de Bacharelado em Direito, destinado à integração entre ensino, pesquisa, extensão, formação profissional e atendimento jurídico supervisionado à comunidade.

Art. 2º - Este Regulamento complementa o Regimento Interno do NPJ e disciplina a organização, a hierarquia funcional, as competências, as rotinas de atendimento, a participação dos discentes, a atuação de voluntários, os deveres éticos, a gestão documental, a avaliação acadêmica e os limites de atuação no âmbito do Núcleo.

Art. 3º - O NPJ possui como finalidades institucionais:

- I – Proporcionar formação prática, ética, técnica e humanizada aos discentes do Curso de Direito;
- II – Integrar ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social;
- III – promover orientação jurídica, assistência jurídica supervisionada, educação em direitos e mediação de conflitos, observados os limites legais, acadêmicos e institucionais;
- IV – Aproximar os alunos da realidade forense, administrativa, extrajudicial, social e comunitária;
- V – Desenvolver competências profissionais relacionadas à entrevista, triagem, pesquisa jurídica, elaboração de peças, controle de prazos, atuação ética, oralidade, negociação e acompanhamento processual;
- VI – Fortalecer o acesso à justiça, a cidadania, os direitos fundamentais, a cultura de paz e o atendimento prioritário à população em situação de vulnerabilidade social.

Art. 4º - As atividades do NPJ observarão, no que couber:

- I – A Constituição da República Federativa do Brasil;
- II – O Estatuto da Advocacia e da OAB, o Regulamento Geral e o Código de Ética e Disciplina da OAB;
- III – as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito;
- IV – A Lei de Estágio, quando se tratar de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório;



V – A legislação aplicável ao serviço voluntário, quando houver atuação voluntária formalizada por termo próprio;

VI – A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

VII – o Regimento Geral, o PPC do Curso de Direito, o PDI, as normas acadêmicas da FAES-MG e o Regimento Interno do NPJ;

VIII – os atos normativos dos órgãos conveniados, do Poder Judiciário, da OAB e das instituições parceiras.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, HIERARQUIA E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO NPJ

Art. 5º - O NPJ obedecerá à seguinte estrutura hierárquica e funcional:

I – Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas;

II – Professores Orientadores;

III – Advogados Supervisores, regularmente inscritos na OAB, quando houver atuação técnica privativa da advocacia;

IV – Coordenação de Estagiários Voluntários, de natureza administrativa, organizacional e operacional;

V – Estagiários Voluntários com termo ou contrato institucional assinado;

VI – Discentes do Curso de Direito vinculados às atividades práticas obrigatórias ou facultativas;

VII – Monitores, quando houver;

VIII – Secretaria de Apoio Administrativo e/ou Controladoria Jurídica Acadêmica, conforme designação institucional.

§ 1º A estrutura prevista neste artigo observará a hierarquia definida no Regimento Interno do NPJ, de modo que a Coordenação do Núcleo exercerá a direção geral das atividades, seguida pelos professores e advogados supervisores, pela coordenação de estagiários, pelos estagiários voluntários e pelos demais discentes participantes.

§ 2º A Coordenação de Estagiários Voluntários possui função de apoio, organização, comunicação, agenda, controle documental e acompanhamento operacional, não tendo autoridade para substituir professor, advogado supervisor ou Coordenação do NPJ em atos técnicos, jurídicos, avaliativos ou decisórios.



§ 3º Nenhum discente, monitor, estagiário voluntário ou coordenador de estagiários poderá praticar ato privativo de advogado, prestar orientação jurídica autônoma, prometer resultado, subscrever peça, assumir patrocínio ou representar assistido sem supervisão e autorização expressa.

Art. 6º - O NPJ poderá desenvolver, isolada ou conjuntamente, as seguintes atividades:

- I – Atendimentos jurídicos supervisionados;
- II – Triagens sociais, socioeconômicas e jurídicas;
- III – elaboração supervisionada de peças, requerimentos, minutas, pareceres, relatórios e estudos de caso;
- IV – Acompanhamento processual e extrajudicial;
- V – mediação, conciliação, negociação e demais métodos consensuais de solução de conflitos;
- VI – Visitas técnicas, audiências reais e simuladas, júris simulados, oficinas e laboratórios práticos;
- VII – projetos de extensão, mutirões, palestras, ações educativas e orientação jurídica comunitária;
- VIII – atividades de pesquisa aplicada, produção acadêmica, estudo dirigido e formação continuada.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DO NPJ

Art. 7º - A Coordenação do NPJ será exercida por docente ou profissional designado pela Direção Acadêmica da FAES-MG, atualmente sob responsabilidade da Professora Betânia Mendes, ou por quem vier a ser formalmente indicado pela Instituição.

Art. 8º - Compete à Coordenação do NPJ:

- I – Planejar, coordenar, dirigir e avaliar as atividades do Núcleo;
- II – Zelar pela observância do Regimento Interno, deste Regulamento, do PPC, das normas acadêmicas, da legislação educacional, da legislação profissional e das normas éticas da advocacia;
- III – definir fluxos de atendimento, agenda, distribuição de tarefas, critérios de triagem, formulários, modelos de documentos e padrões de controle;
- IV – Designar professores, advogados supervisores, monitores, coordenadores de estagiários e estagiários voluntários, quando cabível;
- V – Aprovar a abertura, a recusa, a redistribuição, a suspensão ou o encerramento de atendimentos e casos;



- VI – Supervisionar a gestão de prazos, documentos, relatórios, frequência, carga horária, registros acadêmicos e indicadores de atendimento;
- VII – promover capacitações, reuniões técnicas, treinamento ético, orientação sobre sigilo, proteção de dados e padronização de rotinas;
- VIII – representar o NPJ perante a Coordenação do Curso, Direção Acadêmica, órgãos colegiados, parceiros, órgãos públicos e comunidade;
- IX – Deliberar sobre casos omissos, urgentes ou sensíveis, sem prejuízo de submissão à Coordenação do Curso e à Direção Acadêmica quando necessário.

CAPÍTULO IV

DOS PROFESSORES ORIENTADORES E ADVOGADOS SUPERVISORES

Art. 9º - Compete aos Professores Orientadores:

- I – Acompanhar pedagogicamente os discentes nas atividades práticas;
- II – Orientar pesquisas, estudos de caso, atendimento inicial, elaboração de minutas, simulações e relatórios;
- III – revisar tecnicamente os trabalhos acadêmicos e peças elaboradas pelos discentes;
- IV – Avaliar frequência, participação, postura, evolução técnica, relatórios e desempenho prático;
- V – Informar à Coordenação do NPJ eventuais faltas, condutas inadequadas, riscos, conflitos de interesse, perda de prazo, falhas documentais ou descumprimento de orientações.

Art. 10 - Compete aos Advogados Supervisores, quando designados:

- I – Prestar orientação jurídica técnica nos limites da atuação do NPJ;
- II – Validar juridicamente minutas, peças, estratégias e encaminhamentos;
- III – subscrever peças e atos privativos da advocacia, quando autorizado e quando houver mandato ou instrumento adequado;
- IV – Acompanhar audiências, reuniões, mediações, diligências e atendimentos que exijam supervisão jurídica direta;
- V – Assegurar a observância do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética, do sigilo profissional, da urbanidade e das prerrogativas profissionais.

Parágrafo único. A atuação de alunos, monitores, estagiários ou voluntários não dispensa a intervenção do advogado supervisor nos atos privativos da advocacia nem autoriza o exercício irregular da profissão.



CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS VOLUNTÁRIOS, DOS ESTAGIÁRIOS VOLUNTÁRIOS E DOS MONITORES

Art. 11 - A Coordenação de Estagiários Voluntários constitui função de apoio administrativo e operacional ao NPJ, subordinada à Coordenação do Núcleo, aos Professores Orientadores e aos Advogados Supervisores.

Art. 12 - Compete à Coordenação de Estagiários Voluntários:

- I – Organizar agendas, escalas, fluxos de recepção, listas de presença e distribuição administrativa de atividades;
- II – Auxiliar na conferência de documentos, abertura de pastas, controle de pendências e alimentação dos registros internos;
- III – acompanhar o cumprimento de prazos internos definidos pelos professores e supervisores;
- IV – Comunicar à Coordenação do NPJ qualquer atraso, ausência, pendência, falha documental, intercorrência ou risco operacional;
- V – Apoiar a integração, acolhimento e orientação inicial dos estagiários voluntários e alunos participantes quanto às rotinas internas;
- VI – Manter postura ética, sigilo absoluto, pontualidade, urbanidade e fiel cumprimento das ordens institucionais.

Art. 13 - É vedado à Coordenação de Estagiários Voluntários decidir estratégia jurídica, prestar orientação jurídica conclusiva, prometer resultado, assinar documentos em nome do NPJ, autorizar protocolo, substituir professor ou advogado supervisor, alterar modelos institucionais sem autorização ou comunicar decisão técnica ao assistido sem validação superior.

Art. 14 - Os Estagiários Voluntários somente poderão atuar mediante termo ou contrato institucional assinado, observadas as normas internas, a ausência de vínculo empregatício quando aplicável, a confidencialidade, a carga horária ajustada e a submissão integral à hierarquia do NPJ.

Art. 15 - Compete aos Estagiários Voluntários e Monitores, conforme sua designação:

- I – Auxiliar no acolhimento, triagem, organização documental, pesquisa jurídica, elaboração de minutas, relatórios, acompanhamento de casos e atividades extensionistas;
- II – Cumprir horários, escalas, prazos internos e tarefas designadas;
- III – registrar atividades realizadas e pendências identificadas;



IV – Preservar documentos, informações, dados pessoais e imagem institucional;

V – Atuar sempre sob supervisão, sem autonomia técnica para orientação jurídica, protocolo, negociação ou decisão sobre caso.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E DA CONTROLADORIA JURÍDICA ACADÊMICA

Art. 16 - A Secretaria de Apoio Administrativo e/ou a Controladoria Jurídica Acadêmica, quando existente ou designada como função interna, atuará no suporte ao funcionamento do NPJ, sem prejuízo da responsabilidade técnica dos professores e advogados supervisores.

Art. 17 - Compete à Secretaria de Apoio Administrativo e/ou Controladoria Jurídica Acadêmica:

I – Realizar controle de agenda, cadastros, fichas, documentos, relatórios, frequência e arquivos;

II – Manter registro de prazos internos, pendências, movimentações processuais e tarefas atribuídas;

III – apoiar a organização de audiências, reuniões, mutirões, oficinas, visitas técnicas e atividades externas;

IV – Zelar pela guarda, classificação, digitalização, atualização e restrição de acesso aos documentos;

V – Comunicar à Coordenação do NPJ qualquer intercorrência administrativa, risco de prazo, inconsistência documental, ausência discente ou situação sensível.

TÍTULO III

DAS ROTINAS DE ATENDIMENTO, TRIAGEM E GESTÃO DE CASOS

CAPÍTULO VII

DO FUNCIONAMENTO E DO FLUXO OPERACIONAL

Art. 18 - O funcionamento do NPJ obedecerá ao calendário acadêmico, às escalas internas, aos horários definidos pela Coordenação do Núcleo e à disponibilidade de professores, advogados supervisores, estagiários, voluntários e estrutura administrativa.

Art. 19 - O fluxo ordinário de atendimento observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

I – Recepção e identificação inicial do interessado;

II – Triagem socioeconômica e verificação preliminar de vulnerabilidade;



- III – cadastro do assistido e coleta de dados estritamente necessários;
- IV – Assinatura dos termos institucionais cabíveis, inclusive ciência de atendimento supervisionado, autorização ou ciência sobre tratamento de dados pessoais, declaração de veracidade das informações, declaração de hipossuficiência, quando aplicável, e demais documentos necessários;
- V – organização, digitalização e conferência documental;
- VI – Análise preliminar da demanda e identificação de urgência, área de atuação, competência e possível conflito de interesses;
- VII – distribuição interna do caso ao professor ou supervisor responsável;
- VIII – atendimento jurídico supervisionado e definição de encaminhamento;
- IX – elaboração, revisão, validação e, quando autorizado, protocolo de peças ou requerimentos;
- X – Acompanhamento, atualização do prontuário jurídico-acadêmico, controle de prazos e registro das atividades;
- XI – encerramento formal do atendimento, com registro do motivo, providências adotadas e ciência do assistido, quando cabível.

Art. 20 - Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências do NPJ, em ações externas, mutirões, projetos sociais, instituições parceiras ou meios eletrônicos autorizados, sempre com supervisão e registro institucional.

Art. 21 - Em caso de urgência jurídica, risco de perecimento de direito, prazo processual imediato, conflito de interesses, matéria incompatível com a estrutura do NPJ ou impossibilidade técnica de atendimento, o interessado poderá ser orientado a procurar advogado particular, Defensoria Pública, OAB, Ministério Público, órgão público competente ou serviço especializado.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO E DA VULNERABILIDADE SOCIAL

Art. 22 - O NPJ atenderá prioritariamente pessoas em situação de vulnerabilidade social, econômica, jurídica ou informacional, observados os critérios institucionais, a capacidade operacional, a área de atuação disponível e a finalidade pedagógica do Curso de Direito.

Art. 23 - A triagem socioeconômica poderá considerar renda familiar, composição familiar, situação de desemprego, benefícios sociais, condição de saúde, idade, deficiência, violência, risco social, documentos apresentados e demais elementos pertinentes ao caso concreto.



Art. 24 - O atendimento poderá ser recusado, suspenso ou encerrado quando:

- I – Houver conflito de interesses com a FAES-MG, sua mantenedora, dirigentes, colaboradores, professores, alunos, parceiros ou assistidos já atendidos;
- II – A demanda exigir especialidade, estrutura, disponibilidade ou urgência incompatível com o funcionamento do NPJ;
- III – o interessado omitir informações relevantes, apresentar documentos falsos, agir de má-fé ou desrespeitar alunos, professores, colaboradores ou supervisores;
- IV – O caso estiver fora das áreas de atuação, dos convênios, da finalidade pedagógica ou da capacidade técnica do Núcleo;
- V – Houver advogado constituído nos autos, salvo autorização expressa, substituição regular ou atividade meramente educativa sem intervenção processual;
- VI – Houver risco ético, institucional, processual ou de violação das normas da OAB e da legislação aplicável.

Parágrafo único. A recusa, suspensão ou encerramento deverá ser registrado internamente, com a justificativa adequada, preservado o sigilo das informações.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO COM ASSISTIDOS, PARTES E ÓRGÃOS EXTERNOS

Art. 25 - Toda comunicação institucional com assistidos, partes, órgãos públicos, advogados, servidores, parceiros e comunidade deverá observar urbanidade, sigilo, linguagem clara, identificação institucional e registro no prontuário do caso.

Art. 26 - A utilização de telefone, WhatsApp, e-mail, sistemas processuais, plataformas digitais ou outros meios eletrônicos deverá ocorrer preferencialmente por canais institucionais ou por canais expressamente autorizados pela Coordenação do NPJ.

Art. 27 - É vedado ao aluno, estagiário, monitor ou voluntário manter tratativas autônomas com assistido, parte contrária, advogado adverso, servidor, autoridade ou parceiro externo sobre o mérito de caso do NPJ sem autorização e supervisão.

Art. 28 - O NPJ não poderá prometer resultado, prazo de êxito, concessão de benefício, sentença favorável, acordo, absolvição, indenização, expedição de documento ou qualquer resultado jurídico ao assistido.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO DOCUMENTAL, DOS PRAZOS E DA QUALIDADE TÉCNICA



Art. 29 - Cada atendimento ou caso deverá possuir registro próprio, físico e/ou eletrônico, contendo cadastro, documentos recebidos, fichas de atendimento, relatórios, minutas, orientações, movimentações, prazos, comunicações e encerramento.

Art. 30 - Os documentos originais dos assistidos somente poderão ser recebidos quando estritamente necessário, devendo haver registro de recebimento e devolução, preferencialmente com digitalização e conservação apenas de cópias.

Art. 31 - As peças, requerimentos, ofícios, notificações, relatórios, pareceres e manifestações produzidas no NPJ deverão observar padronização institucional, linguagem técnica, revisão formal, fundamentação adequada e validação do professor orientador ou advogado supervisor.

Art. 32 - Nenhum documento jurídico poderá ser protocolado, enviado, entregue ou assinado em nome do NPJ, da FAES-MG ou do assistido sem revisão, validação e autorização expressa do responsável técnico.

Art. 33 - O controle de prazos deverá observar sistema interno, planilha, agenda, formulário, controle eletrônico ou outro mecanismo definido pela Coordenação do NPJ, com conferência periódica e comunicação imediata de riscos.

Art. 34 - Em matérias processuais, audiências, diligências externas e atos que envolvam risco de preclusão, prescrição, decadência, revelia, perda de prova ou prejuízo ao assistido, a Coordenação do NPJ e o supervisor responsável deverão ser comunicados imediatamente.

TÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES E DA PROGRESSIVIDADE PEDAGÓGICA

CAPÍTULO XI

DA PARTICIPAÇÃO POR PERÍODO ACADÊMICO

Art. 35 - A participação dos alunos nas atividades do NPJ observará progressividade pedagógica compatível com o desenvolvimento acadêmico, a matriz curricular, o PPC do Curso de Direito, as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Regimento Interno do NPJ.

Art. 36 - A participação discente será:



I – Facultativa, complementar e formativa do 1º ao 6º período, conforme autorização, edital, projeto, escala, disponibilidade e regras internas;

II – Obrigatória a partir do período previsto na matriz curricular para Estágio Supervisionado, especialmente do 7º ao 10º período, conforme PPC, carga horária, plano de ensino e normas institucionais.

Art. 37 - A prática jurídica desde os períodos iniciais tem finalidade observacional, pedagógica e extensionista, não substituindo o estágio supervisionado obrigatório, salvo quando houver previsão curricular expressa e controle acadêmico formal.

Art. 38 - Todos os alunos participantes deverão observar ética, sigilo, pontualidade, assiduidade, urbanidade, zelo documental, respeito à hierarquia, linguagem adequada, cumprimento de prazos internos e atendimento humanizado.

CAPÍTULO XII

DAS ATIVIDADES DOS ALUNOS POR PERÍODO

Seção I – Dos alunos do 1º período: participação como ouvintes

Art. 39 - Os alunos do 1º período participarão das atividades do NPJ, quando autorizados, na condição de ouvintes, com finalidade exclusivamente observacional e pedagógica.

Art. 40 - Compete ao aluno-ouvinte:

I – Acompanhar entrevistas, atendimentos, reuniões, oficinas, simulações e atividades práticas supervisionadas;

II – Observar técnicas de acolhimento, escuta qualificada, postura ética e atendimento humanizado;

III – compreender a dinâmica básica do funcionamento jurídico, acadêmico e extensionista do NPJ;

IV – Observar linguagem técnica, organização documental, sigilo e procedimentos institucionais.

Art. 41 - O aluno-ouvinte não poderá prestar orientação jurídica, assinar documentos, realizar atendimento sozinho, conduzir entrevista, comunicar decisão ao assistido ou praticar ato sem supervisão.

Seção II – Dos alunos do 2º período: triagem e atendimento inicial

Art. 42 - Os alunos do 2º período poderão participar da etapa inicial de triagem, acolhimento e organização documental, sempre sob supervisão.



Art. 43 - A triagem poderá compreender coleta de dados cadastrais, preenchimento de fichas, entrevista socioeconômica, identificação preliminar da demanda, conferência documental e encaminhamento interno.

Art. 44 - Os alunos do 2º período não poderão emitir parecer jurídico, realizar orientação jurídica definitiva, elaborar peça processual autônoma, assumir contato externo sem autorização ou definir estratégia do caso.

Seção III – Dos alunos do 3º período: introdução à prática processual

Art. 45 - Os alunos do 3º período poderão participar de atividades introdutórias relacionadas ao processo judicial, prática forense, pesquisas jurídicas, estudos de caso e elaboração de peças simples supervisionadas.

Art. 46 - As atividades do 3º período deverão possuir finalidade pedagógica, supervisão obrigatória e limitação compatível com o conteúdo já cursado pelo discente.

Seção IV – Dos alunos do 4º ao 6º período: elaboração supervisionada de peças e acompanhamento

Art. 47 - Os alunos do 4º ao 6º período poderão atuar de forma mais ativa nas práticas supervisionadas, especialmente em pesquisas, relatórios, minutas, organização documental, acompanhamento de movimentações e participação em audiências simuladas ou reais, quando autorizado.

Art. 48 - As minutas produzidas deverão ser revisadas por professor orientador ou advogado supervisor e somente poderão ser utilizadas, protocoladas ou entregues após autorização institucional.

Seção V – Dos alunos do 7º ao 10º período: estágio supervisionado obrigatório

Art. 49 - A participação dos alunos do 7º ao 10º período, ou dos períodos equivalentes na matriz curricular, integrará o Estágio Supervisionado Obrigatório, com controle de carga horária, frequência, relatórios, avaliação e supervisão acadêmica.

Art. 50 - Os alunos em estágio supervisionado obrigatório poderão desenvolver, conforme orientação:

- I – Atendimento jurídico supervisionado;
- II – Elaboração de peças processuais e extrajudiciais completas;
- III – acompanhamento processual e administrativo;



- IV – Participação em audiências, mediações, conciliações e diligências;
- V – Atuação em projetos extensionistas jurídicos;
- VI – Produção de relatórios, estudos de caso, pareceres e registros acadêmicos.

Art. 51 - As atividades obrigatórias deverão observar carga horária prevista no PPC, plano de ensino, controle de frequência, relatórios periódicos, avaliação docente e demais normas acadêmicas da FAES-MG.

TÍTULO V

DOS DEVERES, DAS VEDAÇÕES E DA DISCIPLINA INTERNA

CAPÍTULO XIII

DOS DEVERES DOS DISCENTES, ESTAGIÁRIOS, VOLUNTÁRIOS E MONITORES

Art. 52 - São deveres dos alunos, estagiários, voluntários e monitores do NPJ:

- I – Agir com ética, responsabilidade, boa-fé, urbanidade, zelo e respeito institucional;
- II – Cumprir horários, escalas, prazos, tarefas, reuniões, treinamentos e cronogramas;
- III – respeitar o sigilo profissional, acadêmico, institucional e a proteção de dados pessoais;
- IV – Tratar assistidos, colegas, professores, supervisores, colaboradores, autoridades, advogados e parceiros com cordialidade e respeito;
- V – Observar a hierarquia do NPJ e as orientações da Coordenação, dos professores e dos supervisores;
- VI – Preservar documentos, equipamentos, instalações, sistemas, arquivos e informações;
- VII – utilizar linguagem adequada, vestimenta compatível com ambiente jurídico-acadêmico e postura profissional;
- VIII – registrar atividades, pendências e informações relevantes de forma clara, fiel e tempestiva;
- IX – Comunicar imediatamente erro, dúvida, ausência, atraso, conflito, risco de prazo, perda documental, incidente de segurança ou situação sensível;
- X – Participar das capacitações e reuniões obrigatórias convocadas pelo NPJ.

CAPÍTULO XIV

DAS VEDAÇÕES

Art. 53 - É vedado aos alunos, estagiários, voluntários e monitores:

- I – Prestar orientação jurídica sem supervisão;
- II – Praticar ato privativo de advogado sem inscrição, mandato, supervisão e autorização;
- III – prometer resultado, êxito, prazo judicial, valor de indenização, concessão de benefício ou solução do caso;



IV – Retirar, copiar, fotografar, divulgar, enviar ou armazenar documentos fora dos meios autorizados;

V – Divulgar dados, fatos, imagens, áudios, documentos, informações ou relatos de assistidos, processos ou atendimentos;

VI – Utilizar dados dos assistidos para fins particulares, acadêmicos não autorizados, comerciais, políticos, publicitários ou alheios ao NPJ;

VII – receber valores, presentes, vantagens, honorários, custas, taxas, reembolsos ou qualquer benefício do assistido ou de terceiros;

VIII – captar clientela, indicar serviços particulares, distribuir cartão profissional, oferecer advocacia privada ou direcionar assistidos a escritório específico;

IX – Manter contato autônomo com parte contrária, advogado adverso, autoridade, servidor ou órgão externo sobre casos do NPJ sem autorização;

X – Alterar modelos, peças, cadastros, prazos, registros ou encaminhamentos sem validação;

XI – utilizar o nome, marca, instalações, documentos ou canais da FAES-MG para finalidade não autorizada;

XII – publicar em redes sociais imagens, vídeos, bastidores, atendimentos, audiências, documentos ou identificação de assistidos sem autorização institucional e fundamento legal adequado.

Art. 54 - O descumprimento deste Regulamento poderá acarretar advertência, afastamento de atividades, perda de horas, reprovação, desligamento de função voluntária, comunicação à Coordenação do Curso, aplicação das normas disciplinares institucionais e, se cabível, comunicação aos órgãos competentes.

TÍTULO VI

DO SIGILO, DA ÉTICA PROFISSIONAL E DA PROTEÇÃO DE DADOS

CAPÍTULO XV

DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 55 - Todas as pessoas que atuarem no NPJ estão obrigadas ao sigilo sobre fatos, documentos, dados pessoais, estratégias, relatos, processos, atendimentos, comunicações e quaisquer informações obtidas em razão das atividades do Núcleo.

Art. 56 - O dever de sigilo permanece mesmo após o encerramento do atendimento, conclusão do curso, desligamento do estágio, término do voluntariado, encerramento do vínculo institucional ou finalização do caso.



Art. 57 - A utilização de casos reais para fins pedagógicos, científicos ou extensionistas deverá preservar o anonimato dos assistidos e somente ocorrerá mediante autorização da Coordenação do NPJ, observadas as normas éticas e a proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XVI

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 58 - O tratamento de dados pessoais no âmbito do NPJ deverá observar a finalidade acadêmica, jurídica, assistencial e extensionista, a necessidade, a adequação, a segurança, a transparência, a prevenção e a responsabilização.

Art. 59 - Deverão ser coletados apenas os dados estritamente necessários ao cadastro, triagem, análise jurídica, acompanhamento, avaliação acadêmica, prestação de contas institucional e execução das atividades do NPJ.

Art. 60 - O acesso a dados pessoais, documentos e informações de assistidos será restrito às pessoas autorizadas e diretamente envolvidas no atendimento, na supervisão, no controle acadêmico ou na gestão institucional do caso.

Art. 61 - Qualquer perda, extravio, acesso indevido, envio incorreto, exposição, compartilhamento não autorizado ou incidente envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente à Coordenação do NPJ.

Art. 62 - Os documentos físicos e digitais deverão ser armazenados em ambiente seguro, com controle de acesso, organização, rastreabilidade e política de guarda definida pela Instituição.

TÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO, RESPONSABILIDADE SOCIAL E PARCERIAS

CAPÍTULO XVII

DA INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 63 - O NPJ desenvolverá atividades extensionistas voltadas ao acesso à justiça, orientação jurídica gratuita, direitos humanos, cidadania, educação em direitos, prevenção de conflitos, atendimento humanizado e proteção de grupos vulneráveis.

Art. 64 - As atividades extensionistas poderão ocorrer no NPJ, em comunidades, escolas, órgãos públicos, mutirões, projetos sociais, eventos acadêmicos, instituições parceiras, espaços públicos e ambientes virtuais autorizados.



Art. 65 - O NPJ poderá desenvolver projetos interdisciplinares com órgãos públicos, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, OAB, entidades sociais, conselhos, instituições de ensino, programas de assistência social, projetos institucionais e demais parceiros compatíveis com sua finalidade.

Art. 66 - As parcerias deverão observar a finalidade pedagógica, a responsabilidade social, o sigilo, a proteção de dados, a inexistência de captação indevida de clientela, a supervisão técnica e a autorização institucional.

Art. 67 - As visitas técnicas, ações externas, atendimentos comunitários, oficinas, palestras, mutirões, audiências e atividades em instituições parceiras deverão ser previamente autorizadas e registradas pela Coordenação do NPJ.

TÍTULO VIII

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NPJ

CAPÍTULO XVIII

DAS ÁREAS E ATIVIDADES JURÍDICAS

Art. 68 - O NPJ atuará prioritariamente em atividades de orientação, assistência jurídica supervisionada, mediação, prática processual, educação em direitos e projetos extensionistas, observadas as diretrizes pedagógicas, a capacidade técnica, os convênios, os critérios de vulnerabilidade e a legislação vigente.

Art. 69 - O NPJ poderá desenvolver atividades nas seguintes áreas, conforme disponibilidade técnica e deliberação da Coordenação:

- I – Direito Civil;
- II – Direito de Família e Sucessões;
- III – Direito Previdenciário;
- IV – Direito Penal;
- V – Direito Processual Penal;
- VI – Direito Constitucional;
- VII – Direitos Humanos;
- VIII – Direito da Criança e do Adolescente;
- IX – Direito da Pessoa Idosa;
- X – Direito da Mulher e Violência de Gênero;



- XI – Direito Empresarial, especialmente em atividades educativas, consultivas ou de baixa complexidade, quando compatível;
- XII – Direito Digital e Proteção de Dados;
- XIII – Mediação, Conciliação e Métodos Consensuais de Solução de Conflitos;
- XIV – Orientação Jurídica Comunitária e Cidadania;
- XV – Assistência Jurídica voltada à população em situação de vulnerabilidade social.

Art. 70 - As atividades poderão compreender atendimento jurídico supervisionado, elaboração de peças, acompanhamento processual, pesquisas jurídicas, pareceres, estudos de caso, mediações, conciliações, audiências simuladas, oficinas, mutirões, projetos sociais, palestras e ações educativas.

Art. 71 - As áreas de atuação poderão ser ampliadas, reduzidas, suspensas ou ajustadas conforme demanda social, disponibilidade técnica, convênios, calendário acadêmico, diretrizes pedagógicas, segurança jurídica e decisão da Coordenação do NPJ.

TÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO E DO CONTROLE DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO XIX

DA AVALIAÇÃO DISCENTE

Art. 72 - A avaliação das atividades práticas considerará, conforme plano de ensino e normas acadêmicas:

- I – frequência, pontualidade e cumprimento da carga horária;
- II – participação, comprometimento, iniciativa e postura profissional;
- III – observância da ética, do sigilo, da urbanidade e da proteção de dados;
- IV – Qualidade técnica das pesquisas, minutas, peças, relatórios e atendimentos;
- V – Capacidade de organização documental, cumprimento de prazos e trabalho em equipe;
- VI – Evolução prática, domínio de conteúdo, oralidade, escrita jurídica e capacidade de resolver problemas;
- VII – entrega de relatórios, diários de prática, fichas, comprovantes e demais atividades exigidas.

Art. 73 - O não cumprimento das atividades obrigatórias poderá acarretar reprovação no estágio supervisionado, necessidade de reposição de carga horária, perda de certificação, afastamento de atividades práticas e aplicação das normas acadêmicas institucionais.



Art. 74 - A carga horária facultativa, voluntária ou extensionista somente será reconhecida mediante autorização prévia, presença registrada, comprovação de atividade, relatório quando exigido e validação pela Coordenação do NPJ.

Art. 75 - A Coordenação do NPJ poderá instituir formulários, checklists, relatórios de produtividade, controle de prazos, indicadores de atendimento, reuniões de alinhamento e instrumentos de avaliação para assegurar qualidade acadêmica e segurança institucional.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO XX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76 - As atividades práticas do NPJ deverão priorizar a formação técnica dos alunos, o desenvolvimento ético-profissional, a responsabilidade social, o acesso à justiça, a promoção dos direitos fundamentais, o atendimento humanizado e a segurança jurídica dos assistidos.

Art. 77 - Este Regulamento deverá ser interpretado em harmonia com o Regimento Interno do NPJ, o PPC do Curso de Direito, o Regimento Geral da FAES-MG, as normas da OAB, a legislação educacional e as demais normas institucionais aplicáveis.

Art. 78 - Em caso de conflito entre este Regulamento e norma superior legal, profissional, educacional ou institucional, prevalecerá a norma hierarquicamente superior, devendo a Coordenação do NPJ propor a adequação do texto.

Art. 79 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do NPJ, pela Coordenação do Curso de Direito e pela Direção Acadêmica, conforme a natureza da matéria.

Art. 80 - Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelos órgãos colegiados competentes da Instituição, revogadas as disposições internas em sentido contrário.