FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS



REGULAMENTO

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ FAES-MG

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E APLICAÇÃO

Art. 1º — Da natureza do NPJ

O Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da Faculdade FAES-MG constitui ambiente acadêmico destinado ao desenvolvimento da formação prática dos estudantes do Curso de Direito, mediante atividades reais, simuladas, acadêmicas, extensionistas e de estágio.

§ 1º O NPJ possui natureza essencialmente pedagógica e formativa, ainda que desenvolva atendimentos jurídicos reais, ações sociais, projetos de extensão ou atividades em parceria com instituições públicas e privadas.

§ 2º Toda atividade desenvolvida no NPJ deverá possuir finalidade educacional compatível com a formação jurídica do estudante.

§ 3º A participação do estudante em atendimento real não o transforma em profissional autônomo, devendo todos os atos observar os limites de sua formação, habilitação e supervisão.

§ 4º O NPJ deverá atuar de forma integrada ao Projeto Pedagógico do Curso – PPC, às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Direito e às normas internas da FAES-MG.

Art. 2º — Da finalidade do Regulamento

Este Regulamento disciplina o funcionamento cotidiano do NPJ, detalhando as regras necessárias para que estudantes, professores, supervisores e demais participantes compreendam:

I — como o Núcleo se organiza;

II — quais atividades poderão ser desenvolvidas;

III — quais são as atribuições de cada participante;

IV — como funciona o atendimento aos assistidos;

V — como são distribuídos os casos e tarefas;

VI — como deverão ser elaborados e revisados documentos;

VII — como deverão ser controlados documentos e prazos;

VIII — quais são os deveres éticos e acadêmicos dos estudantes;

IX — como ocorre a participação dos alunos conforme sua etapa de formação;

X — como são realizadas atividades acadêmicas voluntárias;

XI — como são realizados os estágios;

XII — como são protegidos os dados e informações dos assistidos;

XIII — como são avaliadas as atividades práticas.

Parágrafo único. Este Regulamento complementa o Regimento Interno do NPJ e deverá ser interpretado de forma compatível com ele.

Art. 3º — Das finalidades institucionais

São finalidades do NPJ:

I — proporcionar formação jurídica prática, progressiva, ética e humanizada;

II — aproximar o estudante da realidade profissional;

III — desenvolver capacidade de interpretação e aplicação do Direito;

IV — desenvolver raciocínio jurídico;

V — estimular análise crítica;

VI — desenvolver capacidade de solução de problemas;

VII — estimular pesquisa jurídica;

VIII — desenvolver escrita jurídica;

IX — desenvolver comunicação oral;

X — desenvolver postura profissional;

XI — proporcionar conhecimento sobre atendimento jurídico;

XII — desenvolver competências para triagem e organização documental;

XIII — proporcionar experiência com elaboração de peças e documentos;

XIV — desenvolver conhecimentos sobre controle de prazos;

XV — desenvolver capacidade de trabalho em equipe;

XVI — estimular liderança acadêmica;

XVII — promover aprendizagem colaborativa;

XVIII — desenvolver habilidades relacionadas à negociação;

XIX — desenvolver práticas de conciliação e mediação;

XX — proporcionar contato com processo judicial eletrônico;

XXI — desenvolver conhecimentos relacionados à tutela individual e coletiva;

XXII — incentivar uso responsável de tecnologias aplicadas ao Direito;

XXIII — promover educação em direitos;

XXIV — contribuir para o acesso à justiça;

XXV — promover responsabilidade social;

XXVI — incentivar o atendimento humanizado à população vulnerável.

CAPÍTULO II

DA BASE NORMATIVA

Art. 4º — Das normas aplicáveis

As atividades do NPJ deverão observar, conforme a natureza de cada atividade:

I — a Constituição da República Federativa do Brasil;

II — a legislação educacional;

III — as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Direito;

IV — o Estatuto da Advocacia e da OAB;

V — o Regulamento Geral da OAB;

VI — o Código de Ética e Disciplina da OAB;

VII — os atos normativos do Conselho Federal e da Seccional competente da OAB;

VIII — a Lei nº 11.788/2008, quando houver relação jurídica de estágio;

IX — a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

X — o Regimento Geral da FAES-MG;

XI — o Projeto Pedagógico do Curso de Direito;

XII — o Regimento Interno do NPJ;

XIII — este Regulamento;

XIV — as demais normas institucionais aplicáveis.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS UTILIZADOS NESTE REGULAMENTO

Art. 5º — Das definições

Para facilitar a compreensão deste Regulamento, considera-se:

I — **Aluno em Prática Jurídica:** estudante que participa de atividades práticas relacionadas à sua formação jurídica;

II — **Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária:** estudante que, por iniciativa própria e mediante autorização institucional, participa de atividades adicionais do NPJ além daquelas obrigatoriamente previstas em sua formação;

III — **Estagiário Curricular Supervisionado:** estudante matriculado em atividade ou componente curricular de estágio previsto no PPC;

IV — **Estagiário Não Obrigatório:** estudante que participa de estágio opcional sujeito às regras específicas da Lei nº 11.788/2008;

V — **Estagiário inscrito na OAB:** estudante que possui inscrição profissional como estagiário perante a Ordem dos Advogados do Brasil;

VI — **Professor Orientador:** docente responsável pelo acompanhamento acadêmico e pedagógico;

VII — **Advogado Supervisor ou Responsável:** profissional regularmente inscrito na OAB que responde pela supervisão profissional de atividades reais de advocacia;

VIII — **Coordenador Discente de Estagiários:** estudante designado para auxiliar na organização operacional das atividades;

IX — **Revisor Discente:** estudante designado para realizar revisão acadêmica preliminar;

X — **Assistido:** pessoa atendida pelo NPJ;

XI — **Caso real:** demanda efetivamente apresentada por pessoa atendida;

XII — **Caso simulado:** situação criada exclusivamente para finalidade pedagógica;

XIII — **Revisão preliminar:** análise acadêmica inicial realizada por estudante;

XIV — **Revisão técnica:** análise realizada por professor ou profissional habilitado;

XV — **Validação final:** autorização para utilização do documento ou orientação no caso concreto.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO NPJ

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 6º — Da estrutura

O NPJ observará a estrutura acadêmica e funcional definida em seu Regimento Interno, compreendendo:

I — Coordenação do Curso de Direito;

II — Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas;

III — Supervisão Docente e Orientação Jurídica;

IV — Professores Orientadores;

V — Advogados Supervisores ou Responsáveis, quando exigidos;

VI — Coordenação Discente de Estagiários;

VII — Revisores Discentes;

VIII — Estagiários e Alunos em Prática Jurídica.

§ 1º As funções discentes possuem natureza acadêmica, formativa e auxiliar.

§ 2º Nenhuma posição ocupada por estudante significa autoridade profissional sobre outro estudante.

§ 3º A organização interna tem como finalidade melhorar o aprendizado, a segurança dos atendimentos e a qualidade dos trabalhos.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DO NPJ

Art. 7º — Da função

A Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ é responsável pela gestão acadêmica e operacional do Núcleo, cabendo-lhe organizar, planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades práticas realizadas no âmbito do Curso de Direito da FAES-MG.

§ 1º A atuação da Coordenação do NPJ deverá assegurar que todas as atividades desenvolvidas no Núcleo estejam em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, com o Regimento Interno do NPJ, com este Regulamento e com as demais normas acadêmicas, institucionais, profissionais e legais aplicáveis.

§ 2º A Coordenação do NPJ exercerá suas funções de maneira integrada à Coordenação do Curso de Direito, aos Professores Orientadores, aos Advogados Supervisores ou Responsáveis e às demais estruturas acadêmicas da FAES-MG relacionadas à prática jurídica.

§ 3º Compete à Coordenação do NPJ assegurar que as atividades práticas sejam desenvolvidas de forma organizada, segura, supervisionada e compatível com o nível de formação dos estudantes.

§ 4º A Coordenação do NPJ deverá atuar também como instância de orientação administrativa dos estudantes, esclarecendo dúvidas relativas ao funcionamento do Núcleo, às rotinas internas, às escalas, aos procedimentos de atendimento, aos fluxos de documentos e às atividades acadêmicas desenvolvidas.

§ 5º A função da Coordenação do NPJ não substitui:

I — a competência acadêmica da Coordenação do Curso de Direito;

II — a orientação pedagógica dos Professores Orientadores;

III — a responsabilidade profissional dos Advogados Supervisores ou Responsáveis;

IV — as competências dos órgãos colegiados e das demais instâncias institucionais da FAES-MG.

§ 6º Sempre que a matéria ultrapassar sua competência acadêmica ou operacional, a Coordenação do NPJ deverá encaminhá-la à Coordenação do Curso de Direito, à Direção Acadêmica ou à instância institucional competente.

Art. 8º — Das atribuições da Coordenação

Compete à Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ organizar, supervisionar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais desenvolvidas no Núcleo, especialmente:

I — planejar as atividades do NPJ, definindo, em consonância com o calendário acadêmico e com o Projeto Pedagógico do Curso, as ações, projetos, atendimentos, atividades práticas, treinamentos, oficinas, ações extensionistas e demais atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo;

II — organizar o funcionamento do Núcleo, estabelecendo rotinas administrativas e acadêmicas que assegurem ordem, continuidade, segurança e adequado desenvolvimento das atividades;

III — estabelecer os dias e horários de funcionamento e atendimento, considerando a disponibilidade institucional, a participação dos Professores Orientadores, Advogados Supervisores, estudantes e demais integrantes do NPJ;

IV — organizar as escalas de participação dos estudantes, procurando compatibilizar horários, atividades, carga acadêmica, necessidade pedagógica e capacidade de atendimento do Núcleo;

V — definir e manter atualizados os fluxos de atendimento, desde a recepção e triagem do interessado até a análise da demanda, elaboração de documentos, revisão, orientação, acompanhamento e eventual encerramento do caso;

VI — estabelecer critérios de triagem, indicando as informações e documentos necessários para avaliação inicial da demanda, análise de vulnerabilidade, identificação da área jurídica, verificação de conflitos de interesse e avaliação da possibilidade de atendimento;

VII — organizar a distribuição de casos e atividades, observando a natureza da demanda, o nível de formação do estudante, o objetivo pedagógico, a disponibilidade dos Professores Orientadores ou Advogados Supervisores e a complexidade do caso;

VIII — acompanhar o controle de prazos, garantindo que os casos reais, tarefas acadêmicas e providências administrativas sejam registrados e acompanhados por mecanismos seguros de controle;

IX — estabelecer e manter modelos, formulários, fichas, checklists e instrumentos de controle, visando padronizar procedimentos, melhorar a organização e reduzir riscos de erro ou perda de informação;

X — acompanhar o desempenho dos estudantes, observando participação, pontualidade, responsabilidade, qualidade dos trabalhos, postura profissional, cumprimento de prazos e evolução acadêmica;

XI — selecionar e designar os Coordenadores Discentes de Estagiários, considerando critérios como responsabilidade, organização, experiência no NPJ, postura ética, capacidade de comunicação e comprometimento acadêmico;

XII — selecionar e designar os Revisores Discentes, considerando a qualidade dos trabalhos acadêmicos apresentados, domínio da escrita jurídica, atenção aos detalhes, responsabilidade e capacidade de análise;

XIII — organizar treinamentos e capacitações, especialmente sobre atendimento ao público, ética, sigilo, proteção de dados, organização documental, pesquisa jurídica, elaboração de peças, controle de prazos, comunicação profissional, processo eletrônico e utilização dos sistemas necessários às atividades do NPJ;

XIV — realizar reuniões de alinhamento, sempre que necessário, com Professores Orientadores, Advogados Supervisores, Coordenadores Discentes, Revisores Discentes e demais estudantes participantes;

XV — acompanhar indicadores de funcionamento, tais como número de atendimentos, casos em andamento, atividades realizadas, prazos, participação dos estudantes, projetos desenvolvidos e demais dados que contribuam para avaliação do Núcleo;

XVI — identificar e avaliar riscos acadêmicos, operacionais, jurídicos e institucionais, especialmente aqueles relacionados a prazos, sigilo, proteção de dados, conflitos de interesse, documentos, atendimento aos assistidos e atuação dos estudantes;

XVII — determinar ajustes nas rotinas e procedimentos internos, sempre que forem identificadas falhas, riscos, dificuldades ou oportunidades de melhoria;

XVIII — comunicar à Coordenação do Curso de Direito situações acadêmicas ou institucionais relevantes, especialmente aquelas relacionadas ao desempenho dos estudantes, dificuldades de funcionamento, necessidade de recursos, alterações de procedimentos ou fatos que ultrapassem a competência do NPJ;

XIX — promover a melhoria contínua das atividades, mediante avaliação periódica dos procedimentos, análise de resultados, recebimento de sugestões e atualização das rotinas acadêmicas e administrativas;

XX — acompanhar a observância das normas de ética, sigilo e proteção de dados, adotando providências imediatas diante de qualquer situação que possa comprometer informações, documentos ou direitos dos assistidos;

XXI — assegurar que os estudantes atuem exclusivamente dentro dos limites de sua formação, habilitação e autorização, impedindo a prática de atos autônomos ou incompatíveis com a condição acadêmica do participante;

XXII — acompanhar a atuação dos Coordenadores Discentes e Revisores Discentes, garantindo que suas funções permaneçam dentro dos limites acadêmicos e operacionais definidos neste Regulamento;

XXIII — organizar e acompanhar a documentação interna do NPJ, inclusive registros de atendimento, controles acadêmicos, relatórios, termos, fichas, arquivos e demais documentos necessários ao funcionamento do Núcleo;

XXIV — promover a integração entre as atividades práticas, acadêmicas e extensionistas, garantindo que os projetos desenvolvidos no NPJ contribuam efetivamente para a formação dos estudantes;

XXV — encaminhar aos Professores Orientadores ou Advogados Supervisores todas as questões que exijam análise acadêmica específica ou responsabilidade técnica profissional, abstendo-se de substituir a competência desses responsáveis;

XXVI — encaminhar às instâncias superiores da FAES-MG as matérias que excedam sua competência, especialmente quando envolverem questões acadêmicas, disciplinares, institucionais, contratuais, financeiras ou normativas;

XXVII — exercer outras atribuições compatíveis com sua função, desde que previstas no Regimento Interno do NPJ, neste Regulamento ou em atos institucionais da FAES-MG.

§ 1º A Coordenação poderá delegar atividades administrativas e operacionais aos integrantes do NPJ, desde que a delegação não transfira responsabilidade acadêmica ou profissional que, por sua natureza, seja exclusiva de Professor Orientador, Advogado Supervisor ou autoridade institucional.

§ 2º A delegação de determinada atividade deverá observar o nível de formação, a experiência e a capacidade do estudante responsável.

§ 3º A Coordenação deverá preservar registros suficientes das atividades relevantes do NPJ, especialmente quando envolverem atendimentos, prazos, distribuição de casos, participação discente e decisões administrativas.

§ 4º Sempre que houver dúvida quanto à competência para decidir determinada questão, a Coordenação do NPJ deverá submetê-la à Coordenação do Curso de Direito ou à instância institucional competente.

TÍTULO III - DA SUPERVISÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

CAPÍTULO VI

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 9º — Da função acadêmica

Os Professores Orientadores são responsáveis pelo acompanhamento acadêmico, pedagógico e formativo dos estudantes durante as atividades práticas desenvolvidas no Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ.

§ 1º A atuação do Professor Orientador deverá ocorrer de forma contínua durante o processo de aprendizagem, não se limitando à correção final de peças, relatórios ou demais trabalhos produzidos pelos estudantes.

§ 2º A orientação deverá estimular o estudante a compreender o problema jurídico apresentado, identificar os fatos relevantes, pesquisar as normas aplicáveis, construir argumentos, avaliar alternativas e justificar tecnicamente as soluções propostas.

§ 3º Sempre que possível, o Professor Orientador deverá utilizar as atividades do NPJ como instrumento de aprendizagem, permitindo que o estudante participe ativamente da análise dos casos e desenvolva progressivamente autonomia acadêmica, capacidade crítica e responsabilidade profissional.

§ 4º A orientação poderá compreender, entre outras atividades:

I — discussão de casos reais ou simulados;

II — indicação de legislação, doutrina, jurisprudência e outras fontes de pesquisa;

III — orientação quanto à identificação do problema jurídico;

IV — auxílio na definição dos pontos que deverão ser pesquisados;

V — análise da estrutura de peças, relatórios, pareceres, requerimentos e demais documentos;

VI — desenvolvimento da argumentação jurídica;

VII — orientação sobre técnicas de entrevista e atendimento;

VIII — orientação sobre organização documental;

IX — orientação quanto à utilização de sistemas jurídicos e processuais;

X — desenvolvimento da comunicação oral e escrita;

XI — orientação sobre postura ética e profissional.

§ 5º O Professor Orientador deverá estimular o estudante a realizar sua própria pesquisa e desenvolver raciocínio jurídico, evitando, sempre que possível, simplesmente fornecer a resposta ou elaborar o trabalho em substituição ao aluno.

§ 6º Os erros identificados durante a atividade prática deverão, sempre que possível, ser utilizados como oportunidade pedagógica, permitindo que o estudante compreenda a falha, realize a correção e desenvolva mecanismos para evitar sua repetição.

§ 7º O Professor Orientador deverá considerar o nível de formação do estudante ao atribuir atividades, podendo ampliar, limitar ou reorientar as tarefas conforme o conhecimento, a experiência, o desempenho e a evolução acadêmica demonstrados.

§ 8º Nos casos reais que envolvam atividade privativa da advocacia, a orientação acadêmica do Professor não substitui a responsabilidade profissional do Advogado Supervisor ou Responsável, salvo quando o próprio Professor Orientador também possuir inscrição regular na OAB e estiver formalmente designado para exercer ambas as funções.

Art. 10 — Das atribuições

Compete ao Professor Orientador acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes nas atividades realizadas no âmbito do NPJ, especialmente:

I — acompanhar os estudantes durante as atividades práticas, observando sua evolução, participação, responsabilidade, capacidade de organização e desenvolvimento das competências profissionais;

II — orientar pesquisas jurídicas, auxiliando o estudante na identificação de fontes confiáveis de legislação, doutrina, jurisprudência e demais materiais necessários à adequada compreensão da matéria;

III — orientar estudos de casos, estimulando a identificação dos fatos juridicamente relevantes, dos problemas apresentados, das normas aplicáveis e das possíveis soluções;

IV — orientar a elaboração de documentos, incluindo relatórios, pareceres acadêmicos, requerimentos, notificações, minutas, peças processuais e extrajudiciais, conforme o nível de formação do estudante;

V — revisar os trabalhos produzidos, verificando sua estrutura, coerência, fundamentação, argumentação, técnica jurídica, clareza e adequação à finalidade da atividade;

VI — avaliar o desempenho acadêmico dos estudantes, considerando não apenas o resultado final do trabalho, mas também sua participação, evolução, comprometimento, capacidade de pesquisa, organização e postura profissional;

VII — esclarecer dúvidas acadêmicas, orientando o estudante sempre que surgirem questões relacionadas ao conteúdo jurídico, às atividades práticas ou aos procedimentos adotados pelo NPJ;

VIII — orientar sobre ética profissional, demonstrando a importância da boa-fé, responsabilidade, respeito, urbanidade, lealdade, prudência e observância dos limites da atuação estudantil;

IX — orientar sobre sigilo e confidencialidade, explicando ao estudante a responsabilidade relacionada às informações, documentos, relatos e dados pessoais a que tiver acesso;

X — orientar sobre postura profissional, incluindo comunicação com assistidos, linguagem adequada, comportamento durante atendimentos, audiências, reuniões e atividades externas;

XI — acompanhar atividades reais e simuladas, utilizando-as como instrumentos de desenvolvimento das competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

XII — indicar correções e aperfeiçoamentos, permitindo, sempre que pedagogicamente adequado, que o próprio estudante realize os ajustes necessários em seus trabalhos;

XIII — acompanhar o cumprimento dos procedimentos internos, especialmente quanto à elaboração de documentos, organização dos casos, utilização de checklists e observância dos fluxos definidos pelo NPJ;

XIV — comunicar à Coordenação do NPJ irregularidades ou situações relevantes, especialmente quando envolverem descumprimento de normas, quebra de sigilo, risco de prazo, conflito de interesses, falha documental, comportamento inadequado ou possível prejuízo ao assistido;

XV — acompanhar os Revisores Discentes, orientando-os quanto aos limites da revisão preliminar e esclarecendo dúvidas que envolvam conteúdo jurídico ou questões que ultrapassem a análise formal;

XVI — acompanhar os Coordenadores Discentes de Estagiários, especialmente quanto à organização das atividades, distribuição interna autorizada de tarefas e cumprimento dos limites estabelecidos neste Regulamento;

XVII — acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas voluntárias, assegurando que sejam compatíveis com o nível de formação e com os objetivos pedagógicos do estudante;

XVIII — participar das reuniões de alinhamento e capacitações, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas e para a integração entre os integrantes do NPJ;

XIX — colaborar com a avaliação periódica das atividades do Núcleo, apresentando sugestões relacionadas aos métodos de ensino, fluxos, atividades práticas e necessidades dos estudantes;

XX — orientar o estudante quanto aos limites de sua atuação, impedindo que pratique atos para os quais não esteja academicamente preparado ou legalmente habilitado;

XXI — encaminhar ao Advogado Supervisor ou Responsável as questões que envolvam responsabilidade profissional, especialmente nos casos reais que demandem definição de estratégia jurídica, utilização externa de documentos ou prática de atos privativos da advocacia;

XXII — promover a integração entre teoria e prática, relacionando os conhecimentos desenvolvidos nas disciplinas do Curso de Direito com as situações encontradas no cotidiano do NPJ;

XXIII — exercer outras atribuições acadêmicas compatíveis com a função, observados o Regimento Interno do NPJ, este Regulamento e as normas institucionais da FAES-MG.

§ 1º A orientação deverá respeitar o princípio da progressividade pedagógica, de modo que o grau de autonomia concedido ao estudante seja compatível com sua formação e desempenho.

§ 2º Sempre que o estudante apresentar trabalho inadequado ou incompleto, o Professor Orientador poderá determinar sua reformulação antes de qualquer validação ou utilização externa.

§ 3º O Professor Orientador poderá restringir temporariamente a participação do estudante em determinada atividade quando identificar falta de preparação, descumprimento de orientação ou risco ao adequado desenvolvimento da atividade, comunicando a situação à Coordenação do NPJ quando necessário.

§ 4º A avaliação do estudante deverá possuir caráter formativo, permitindo-lhe compreender seus avanços, dificuldades e aspectos que necessitam de aperfeiçoamento.

§ 5º Nos casos em que o Professor Orientador não exerça também a função de Advogado Supervisor ou Responsável, sua aprovação acadêmica não substituirá a validação profissional exigida para atos reais de advocacia.

CAPÍTULO VII

DOS ADVOGADOS SUPERVISORES

Art. 11 — Da necessidade de supervisão profissional

Nos atendimentos e casos reais que envolvam atividade privativa da advocacia ou qualquer atuação que exija responsabilidade profissional, a supervisão técnica deverá ser exercida por **Advogado Supervisor ou Responsável regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, formalmente vinculado ou designado para atuação no âmbito do NPJ.

§ 1º A supervisão profissional tem por finalidade assegurar que os atendimentos, orientações, documentos, estratégias e demais providências adotadas em casos reais estejam de acordo com a legislação, com as normas profissionais da advocacia, com os princípios éticos e com os interesses juridicamente legítimos do assistido.

§ 2º A supervisão do Advogado não deverá limitar-se à assinatura final de peças ou documentos. Sempre que a natureza do caso exigir, deverá compreender o acompanhamento da análise jurídica, da definição da estratégia, da elaboração do documento, dos prazos, das providências externas e dos demais atos relevantes.

§ 3º Nenhum estudante poderá assumir, de forma autônoma, responsabilidade jurídica por caso real atendido pelo NPJ.

§ 4º A participação dos estudantes em casos reais terá natureza acadêmica e formativa, devendo ocorrer dentro dos limites de sua preparação, habilitação e autorização.

§ 5º O fato de o estudante ter participado da entrevista, realizado pesquisa, elaborado minuta, acompanhado o processo ou sugerido determinada solução não lhe confere responsabilidade técnica pelo caso.

§ 6º Antes da prática de ato externo que envolva atividade profissional, deverá haver a revisão e a autorização do Advogado Supervisor ou Responsável, quando exigidas pela natureza do ato.

§ 7º Para os fins deste Regulamento, consideram-se atos externos, entre outros:

I — protocolo de peças ou requerimentos;

II — apresentação de manifestações em processo judicial ou administrativo;

III — envio de notificações jurídicas;

IV — realização de negociação em nome do assistido;

V — participação profissional em audiência;

VI — contato com parte contrária ou advogado constituído acerca do mérito da demanda;

VII — atuação perante órgãos públicos ou privados em representação do assistido;

VIII — prática de atos em sistemas processuais eletrônicos;

IX — orientação jurídica conclusiva relacionada a caso real.

§ 8º Nos casos em que houver mais de um Advogado Supervisor atuando no NPJ, deverá ser possível identificar o profissional responsável pelo acompanhamento do caso ou da atividade, conforme organização interna definida pela Coordenação.

§ 9º O Advogado Supervisor poderá determinar a reformulação de pesquisa, minuta, peça, relatório ou providência proposta sempre que entender que o trabalho não apresenta segurança jurídica suficiente para sua utilização.

§ 10. Havendo dúvida relevante quanto à legalidade, ética, viabilidade ou segurança de determinada providência, o ato deverá ser suspenso até a adequada análise do responsável.

Art. 12 — Das atribuições do Advogado Supervisor

Compete ao Advogado Supervisor ou Responsável exercer a supervisão técnica das atividades jurídicas reais desenvolvidas no âmbito do NPJ, especialmente:

I — analisar juridicamente os casos reais, avaliando os fatos apresentados, a documentação disponível, a legislação aplicável, os riscos e as alternativas juridicamente possíveis;

II — verificar a viabilidade jurídica da atuação do NPJ, observando a competência, a área de atendimento, a existência de conflito de interesses, a capacidade técnica do Núcleo e outros fatores relevantes;

III — definir ou validar a estratégia jurídica a ser adotada, considerando as alternativas processuais e extrajudiciais disponíveis, os riscos envolvidos e os interesses legítimos do assistido;

IV — orientar os estudantes na análise jurídica dos casos, explicando os fundamentos relevantes e permitindo que compreendam as razões que justificam determinada estratégia ou providência;

V — revisar juridicamente as peças, requerimentos, notificações, manifestações e demais documentos destinados a utilização externa, verificando fundamentação, pedidos, fatos, documentos, prazos, competência e adequação técnica;

VI — determinar as correções necessárias antes da utilização externa de qualquer documento, sempre que identificar erro, omissão, inconsistência, risco ou inadequação jurídica;

VII — autorizar a utilização externa de documentos, quando estiverem adequadamente revisados e preenchidos os requisitos necessários;

VIII — subscrever documentos e praticar atos privativos da advocacia, quando necessários e juridicamente cabíveis, observados os instrumentos de representação e demais requisitos legais;

IX — acompanhar e supervisionar audiências, reuniões, diligências, negociações, conciliações, mediações e outros atos profissionais, conforme a natureza da atividade;

X — orientar quanto ao cumprimento dos prazos jurídicos, especialmente quando houver risco de preclusão, prescrição, decadência, revelia ou qualquer outro prejuízo ao assistido;

XI — acompanhar, quando necessário, a utilização dos sistemas judiciais e administrativos eletrônicos, observando as regras de acesso, responsabilidade e segurança;

XII — supervisionar os estudantes regularmente inscritos como estagiários perante a OAB, garantindo que atuem exclusivamente dentro dos limites legalmente permitidos à condição de estagiário;

XIII — esclarecer aos estudantes a diferença entre atividade acadêmica e atuação profissional, especialmente nos atendimentos reais;

XIV — orientar quanto aos limites da atuação discente, impedindo que estudante preste orientação jurídica autônoma, assuma responsabilidade pelo caso ou pratique ato para o qual não esteja habilitado;

XV — assegurar o cumprimento das normas profissionais e éticas da advocacia, inclusive quanto a sigilo, independência profissional, urbanidade, conflito de interesses e vedação à captação indevida de clientela;

XVI — orientar os estudantes sobre a necessidade de preservar a confidencialidade das informações, principalmente nos casos que envolvam informações pessoais, familiares, patrimoniais, financeiras, médicas ou outras de caráter reservado;

XVII — comunicar imediatamente à Coordenação do NPJ qualquer situação que represente risco relevante ao assistido ou à Instituição, especialmente perda de prazo, conflito de interesses, falha grave de documento, quebra de sigilo ou prática profissional irregular;

XVIII — determinar a interrupção de providência ou atividade quando identificar risco jurídico, ético ou profissional, até que a situação seja adequadamente analisada;

XIX — colaborar com os Professores Orientadores no desenvolvimento acadêmico dos estudantes, utilizando os casos reais como oportunidades de aprendizagem, sem comprometer a segurança jurídica dos assistidos;

**XX — orientar os Revisores Discentes e Coordenadores Discentes quando as atividades por eles desenvolvidas envolverem questões que ultrapassem o âmbito meramente formal ou operacional;

XXI — participar, quando necessário, das reuniões e treinamentos promovidos pelo NPJ, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas de atendimento e supervisão;

XXII — responder pelos atos profissionais praticados sob sua supervisão e responsabilidade, nos limites da legislação, de sua atuação efetiva, da distribuição interna dos casos e dos instrumentos jurídicos aplicáveis;

XXIII — exercer outras atribuições profissionais compatíveis com a função, observados o Estatuto da Advocacia, o Regulamento Geral da OAB, o Código de Ética e Disciplina, o Regimento Interno do NPJ e este Regulamento.

§ 1º A atuação do Advogado Supervisor possui também dimensão pedagógica, devendo, sempre que possível, explicar ao estudante os fundamentos das decisões adotadas e permitir sua participação no processo de construção da solução jurídica.

§ 2º A finalidade pedagógica do NPJ não autoriza a exposição do assistido a riscos desnecessários. Em caso de conflito entre a conveniência de uma atividade acadêmica e a segurança jurídica do atendimento, deverá prevalecer a proteção do assistido.

§ 3º O Advogado Supervisor não poderá transferir ao estudante responsabilidade profissional que lhe seja legalmente atribuída.

§ 4º A elaboração material de uma peça pelo estudante não afasta a obrigação de revisão e validação profissional quando se tratar de documento relacionado a caso real.

§ 5º A existência de revisão preliminar realizada por Revisor Discente ou de aprovação acadêmica realizada pelo Professor Orientador não substitui a validação profissional do Advogado Supervisor quando esta for necessária.

Art. 13 — Da acumulação das funções

O Professor Orientador poderá acumular a função de Advogado Supervisor ou Responsável quando possuir inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e estiver **formalmente designado pela FAES-MG para o exercício de ambas as atribuições**.

§ 1º A simples condição de Professor do Curso de Direito, ainda que o docente seja advogado regularmente inscrito na OAB, não implica automaticamente sua designação como responsável profissional pelos casos atendidos pelo NPJ.

§ 2º Quando houver acumulação de funções, o docente exercerá simultaneamente:

I — a **função acadêmica e pedagógica**, na qualidade de Professor Orientador; e

II — a **função técnica e profissional**, na qualidade de Advogado Supervisor ou Responsável.

§ 3º No exercício da função acadêmica, caberá ao docente orientar o processo de aprendizagem, acompanhar a evolução do estudante, revisar trabalhos acadêmicos e avaliar seu desenvolvimento.

§ 4º No exercício da função profissional, caberá ao advogado realizar a análise jurídica definitiva dos casos reais, validar estratégias, revisar documentos destinados a utilização externa e assumir os atos profissionais que estiverem sob sua responsabilidade.

§ 5º A acumulação das funções não elimina a necessidade de distinguir, para fins acadêmicos e profissionais, qual natureza de responsabilidade está sendo exercida em cada situação.

§ 6º Nos casos exclusivamente simulados ou acadêmicos, em que não haja atuação profissional em demanda real, será suficiente a orientação acadêmica do Professor Orientador, sem necessidade de intervenção de Advogado Supervisor apenas em razão da atividade didática.

§ 7º Nos casos reais que envolvam atividade privativa da advocacia, o Professor somente poderá assumir a responsabilidade profissional quando, além de regularmente inscrito na OAB, estiver formalmente designado para essa função e atuar efetivamente na supervisão do caso.

§ 8º Quando Professor Orientador e Advogado Supervisor forem pessoas distintas, suas atribuições serão complementares, cabendo:

I — ao Professor Orientador, a condução acadêmica e pedagógica da atividade; e

II — ao Advogado Supervisor ou Responsável, a validação e responsabilidade profissional pelos atos jurídicos reais.

§ 9º Eventual divergência entre orientação acadêmica e decisão técnica relativa a caso real deverá ser discutida entre os responsáveis, prevalecendo, para fins de prática do ato profissional, a decisão do advogado que detenha a responsabilidade técnica pelo caso, sem prejuízo da análise acadêmica e institucional cabível.

TÍTULO IV - DAS FUNÇÕES DISCENTES DE APOIO

CAPÍTULO VIII

DA COORDENAÇÃO DISCENTE DE ESTAGIÁRIOS

Art. 14 — Da finalidade

A Coordenação Discente de Estagiários constitui função acadêmica de apoio ao funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ e tem por finalidade contribuir para a organização das atividades, a integração dos estudantes, o acompanhamento das rotinas internas e o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, responsabilidade, comunicação, planejamento e trabalho em equipe.

§ 1º A função possui natureza exclusivamente acadêmica, formativa, auxiliar e organizacional, não constituindo cargo profissional, função de chefia institucional ou posição de autoridade técnica sobre os demais estudantes.

§ 2º O Coordenador Discente atuará sob orientação da Coordenação do NPJ e, conforme a natureza da atividade, dos Professores Orientadores e dos Advogados Supervisores ou Responsáveis.

§ 3º A atuação do Coordenador Discente deverá contribuir para melhorar a organização do Núcleo, facilitar a comunicação entre os participantes, acompanhar o cumprimento das rotinas e auxiliar na identificação de pendências ou dificuldades operacionais.

§ 4º O exercício da função deverá ser compreendido como oportunidade adicional de aprendizagem, permitindo ao estudante desenvolver:

I — capacidade de liderança responsável;

II — organização;

III — comunicação profissional;

IV — planejamento;

V — acompanhamento de atividades;

VI — responsabilidade com prazos;

VII — capacidade de trabalhar em equipe;

VIII — solução de problemas operacionais;

IX — postura ética;

X — maturidade acadêmica.

§ 5º A condição de Coordenador Discente não afasta sua condição de estudante, permanecendo ele sujeito às mesmas regras acadêmicas, éticas, disciplinares e institucionais aplicáveis aos demais participantes do NPJ.

§ 6º O Coordenador Discente deverá exercer suas atribuições de maneira respeitosa, colaborativa e imparcial, sendo vedada qualquer conduta que possa caracterizar tratamento inadequado, constrangimento, favorecimento ou utilização indevida da função.

Art. 15 — Da escolha

O Coordenador Discente de Estagiários será selecionado e designado pela Coordenação do NPJ entre estudantes regularmente vinculados às atividades do Núcleo e que demonstrem condições acadêmicas, éticas e comportamentais compatíveis com a função.

§ 1º A designação poderá ocorrer mediante seleção interna, análise do histórico de participação no NPJ, indicação acadêmica ou outro procedimento definido pela Coordenação.

§ 2º Para a escolha poderão ser considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I — experiência anterior nas atividades do NPJ;

II — conhecimento das rotinas internas;

III — desempenho acadêmico;

IV — assiduidade;

V — pontualidade;

VI — responsabilidade;

VII — capacidade de organização;

VIII — postura ética;

IX — respeito às normas de sigilo e confidencialidade;

X — capacidade de comunicação;

XI — capacidade de trabalhar em equipe;

XII — relacionamento respeitoso com colegas, professores, supervisores e assistidos;

XIII — iniciativa;

XIV — capacidade de cumprir e acompanhar prazos;

XV — comprometimento com as atividades acadêmicas.

§ 3º A designação não constitui direito adquirido do estudante, podendo ser revista a qualquer tempo quando houver necessidade acadêmica, administrativa ou pedagógica.

§ 4º O estudante designado poderá ser substituído quando:

I — deixar de cumprir as atribuições da função;

II — apresentar faltas ou atrasos reiterados;

III — descumprir normas do NPJ;

IV — deixar de observar orientações da Coordenação;

V — violar deveres de ética ou sigilo;

VI — apresentar comportamento incompatível com a função;

VII — comprometer o funcionamento das atividades;

VIII — solicitar seu desligamento;

IX — deixar de possuir disponibilidade para o exercício da função;

X — ocorrer reorganização interna do Núcleo.

§ 5º A substituição da função não constitui, por si só, sanção disciplinar, salvo quando decorrer de conduta que também esteja sujeita às normas disciplinares institucionais.

§ 6º A Coordenação do NPJ poderá estabelecer período determinado para o exercício da função, permitindo renovação conforme avaliação de desempenho e necessidade do Núcleo.

Art. 16 — Das atividades permitidas

Compete ao Coordenador Discente de Estagiários auxiliar a Coordenação do NPJ na organização das atividades acadêmicas e operacionais, especialmente:

I — auxiliar na organização das agendas de atividades, colaborando com a programação de atendimentos, reuniões, treinamentos, oficinas e demais atividades desenvolvidas no Núcleo;

II — auxiliar na elaboração e acompanhamento das escalas, observando as orientações da Coordenação do NPJ e a disponibilidade dos estudantes;

III — acompanhar os registros de presença, comunicando faltas, atrasos ou inconsistências à Coordenação quando necessário;

IV — acompanhar as atividades atribuídas aos estudantes, verificando se foram iniciadas, concluídas ou permanecem pendentes;

V — verificar e comunicar pendências operacionais, especialmente aquelas relacionadas a documentos, relatórios, formulários, pesquisas, minutas ou tarefas acadêmicas;

VI — acompanhar prazos internos, lembrando os estudantes das datas estabelecidas para conclusão das atividades, sem assumir responsabilidade técnica pelo prazo;

VII — auxiliar na organização dos documentos e registros, contribuindo para que os arquivos físicos e digitais permaneçam corretamente identificados e organizados;

VIII — auxiliar na distribuição interna de tarefas, quando expressamente autorizado pela Coordenação do NPJ, pelo Professor Orientador ou pelo responsável competente;

IX — orientar novos estudantes quanto às rotinas internas, explicando procedimentos administrativos, formas de registro, organização das atividades e regras básicas de funcionamento;

X — comunicar atrasos, ausências e dificuldades, sempre que possam comprometer o adequado desenvolvimento das atividades;

XI — comunicar imediatamente situações de risco, especialmente quando envolverem prazo, documento, atendimento, informação sigilosa, conflito ou problema operacional;

XII — elaborar e atualizar planilhas de controle, quando solicitado;

XIII — auxiliar na elaboração e utilização de checklists, visando reduzir erros e melhorar a organização das atividades;

XIV — acompanhar o andamento das atividades acadêmicas e operacionais, mantendo a Coordenação informada sobre o desenvolvimento das tarefas;

XV — auxiliar na integração dos estudantes, incentivando cooperação, respeito e comunicação adequada entre os participantes;

XVI — apoiar a organização de treinamentos, reuniões e atividades internas, inclusive convocação, lista de presença e organização dos materiais necessários;

XVII — auxiliar no controle dos materiais e recursos utilizados nas atividades, quando solicitado;

XVIII — acompanhar a entrega de relatórios, registros ou demais documentos acadêmicos, comunicando eventuais pendências;

XIX — auxiliar na identificação de dificuldades recorrentes, informando à Coordenação situações que possam exigir mudança de procedimento, treinamento ou orientação adicional;

XX — contribuir para a melhoria da organização do NPJ, apresentando sugestões relacionadas aos fluxos e rotinas internas;

XXI — exercer outras atividades de apoio compatíveis com a função, desde que previamente autorizadas pela Coordenação do NPJ.

§ 1º O Coordenador Discente não deverá realizar sozinho atividade que exija decisão jurídica, avaliação acadêmica, responsabilidade profissional ou exercício de competência institucional.

§ 2º Sempre que identificar dificuldade jurídica, dúvida técnica, conflito entre estudantes ou situação que ultrapasse sua função, deverá encaminhar imediatamente a questão à Coordenação do NPJ, ao Professor Orientador ou ao Advogado Supervisor competente.

§ 3º A distribuição interna de tarefas realizada pelo Coordenador Discente terá caráter exclusivamente operacional e somente poderá ocorrer quando autorizada.

§ 4º A atribuição de tarefa pelo Coordenador Discente não substitui a orientação acadêmica ou técnica que deverá ser realizada pelo responsável competente.

§ 5º O acompanhamento de prazos pelo Coordenador Discente possui caráter auxiliar, permanecendo a responsabilidade acadêmica ou profissional conforme a natureza da atividade e as atribuições dos respectivos responsáveis.

Art. 17 — Dos limites

O exercício da Coordenação Discente deverá respeitar rigorosamente os limites da condição acadêmica do estudante, sendo vedada qualquer atuação que possa ser confundida com responsabilidade profissional, autoridade institucional ou decisão técnica.

É vedado ao Coordenador Discente:

I — prestar orientação jurídica definitiva a assistidos ou terceiros;

II — definir, alterar ou aprovar estratégia jurídica de caso real;

III — substituir Professor Orientador em suas atribuições acadêmicas;

IV — substituir Advogado Supervisor ou Responsável em suas atribuições profissionais;

V — aprovar definitivamente peças, requerimentos, pareceres, relatórios ou demais documentos;

VI — autorizar protocolo, envio ou utilização externa de documento jurídico;

VII — assinar documento em nome do NPJ, da FAES-MG ou de assistido sem autorização e habilitação legal;

VIII — aplicar penalidades ou sanções a outros estudantes;

IX — atribuir notas ou realizar avaliação acadêmica;

X — prometer resultado jurídico, judicial ou administrativo;

XI — assumir responsabilidade por caso real;

XII — representar a FAES-MG, o NPJ ou assistido perante órgão público, entidade, advogado ou terceiro sem autorização;

XIII — praticar ato privativo da advocacia fora das hipóteses legalmente permitidas;

XIV — alterar modelos institucionais, procedimentos, formulários ou registros sem autorização;

XV — modificar prazos, distribuição de casos ou providências previamente definidas pelo responsável competente;

XVI — comunicar ao assistido decisão jurídica definitiva sem prévia validação;

XVII — manter negociação autônoma com parte contrária, advogado adverso ou autoridade sobre caso atendido pelo NPJ;

XVIII — acessar informações ou documentos de casos nos quais não esteja autorizado a atuar;

XIX — utilizar sua função para obter vantagem pessoal, acadêmica ou profissional;

XX — constranger, intimidar ou tratar outro estudante como subordinado profissional.

§ 1º O Coordenador Discente deverá reconhecer os limites de sua função e encaminhar ao responsável competente toda situação que envolva dúvida jurídica, decisão técnica, conflito de interesse, avaliação acadêmica ou risco ao assistido.

§ 2º A denominação “Coordenação Discente” não atribui ao estudante poder hierárquico profissional sobre os demais alunos, devendo sua atuação ser compreendida como **liderança acadêmica de apoio e organização**.

§ 3º O estudante que receber orientação ou solicitação do Coordenador Discente poderá, sempre que tiver dúvida quanto à atividade atribuída, consultar diretamente a Coordenação do NPJ ou o Professor Orientador.

§ 4º Nenhuma orientação do Coordenador Discente poderá contrariar determinação da Coordenação do NPJ, de Professor Orientador, de Advogado Supervisor ou de norma institucional.

§ 5º Quando houver conflito entre uma orientação operacional do Coordenador Discente e uma orientação acadêmica ou técnica de responsável competente, prevalecerá a orientação deste último.

CAPÍTULO IX

DOS REVISORES DISCENTES

Art. 18 — Da função

O Revisor Discente é o estudante previamente selecionado e designado pela Coordenação do NPJ para colaborar com o processo de revisão preliminar dos trabalhos, documentos e minutas produzidos pelos estudantes no âmbito do Núcleo de Práticas Jurídicas.

§ 1º A revisão realizada pelo Revisor Discente possui natureza exclusivamente acadêmica, preliminar, formativa e auxiliar.

§ 2º A finalidade da função é contribuir para o aprimoramento da qualidade dos trabalhos produzidos no NPJ, especialmente quanto à organização, clareza, padronização, redação, coerência interna, conferência documental e cumprimento dos procedimentos definidos pelo Núcleo.

§ 3º O exercício da função deverá contribuir para o desenvolvimento, pelo próprio Revisor, de competências relacionadas a:

I — atenção aos detalhes;

II — escrita jurídica;

III — organização textual;

IV — capacidade de análise;

V — raciocínio crítico;

VI — responsabilidade acadêmica;

VII — leitura técnica;

VIII — identificação de inconsistências;

IX — trabalho colaborativo;

X — postura ética.

§ 4º A atividade de revisão não confere ao estudante responsabilidade técnica, profissional ou acadêmica definitiva sobre o documento revisado.

§ 5º A atuação do Revisor não substitui:

I — a orientação do Professor Orientador;

II — a revisão acadêmica realizada pelo Professor;

III — a análise jurídica do Advogado Supervisor ou Responsável;

IV — a validação final necessária à utilização externa de documentos relacionados a casos reais.

§ 6º O Revisor deverá atuar de forma colaborativa, respeitosa e impessoal, evitando qualquer conduta que possa caracterizar constrangimento, desqualificação do trabalho de outro estudante ou utilização indevida da função.

§ 7º A revisão deverá ser compreendida como etapa de aprendizagem e aperfeiçoamento, e não como instrumento de punição ou exposição do estudante responsável pela elaboração do trabalho.

Art. 19 — Da escolha dos Revisores

Os Revisores Discentes serão selecionados e designados pela Coordenação do NPJ entre estudantes que demonstrem conhecimento, responsabilidade, postura ética e condições acadêmicas compatíveis com a função.

§ 1º A seleção poderá ocorrer mediante análise da participação anterior no NPJ, avaliação de trabalhos produzidos, indicação acadêmica, processo interno de escolha ou outro procedimento definido pela Coordenação.

§ 2º Para a escolha poderão ser considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I — qualidade dos trabalhos acadêmicos anteriormente apresentados;

II — domínio da escrita e da redação jurídica;

III — capacidade de interpretação e organização textual;

IV — atenção aos detalhes;

V — conhecimento das rotinas do NPJ;

VI — experiência em atividades práticas;

VII — responsabilidade;

VIII — pontualidade;

IX — organização;

X — postura ética;

XI — respeito ao sigilo e à confidencialidade;

XII — capacidade de identificar inconsistências;

XIII — capacidade de comunicação;

XIV — maturidade acadêmica;

XV — compromisso com o trabalho colaborativo.

§ 3º A designação como Revisor Discente não constitui direito adquirido e poderá ser revista a qualquer tempo pela Coordenação do NPJ.

§ 4º O estudante poderá ser substituído na função quando:

I — deixar de cumprir as atribuições previstas;

II — apresentar faltas ou atrasos reiterados;

III — descumprir orientações da Coordenação;

IV — violar deveres de sigilo ou ética;

V — apresentar comportamento incompatível com a função;

VI — utilizar a função de maneira inadequada;

VII — deixar de demonstrar disponibilidade ou comprometimento;

VIII — solicitar desligamento;

IX — ocorrer reorganização interna do NPJ.

§ 5º A substituição da função não constitui, por si só, sanção disciplinar, salvo quando decorrer de fato também sujeito às normas disciplinares da FAES-MG.

§ 6º A Coordenação poderá estabelecer prazo determinado para o exercício da função, com possibilidade de renovação conforme desempenho e necessidade do Núcleo.

Art. 20 — Das atividades do Revisor

Compete ao Revisor Discente realizar análise preliminar dos trabalhos encaminhados para revisão, observando especialmente:

I — a estrutura do documento, verificando se apresenta organização compatível com sua natureza e finalidade;

II — a clareza do texto, identificando trechos confusos, repetitivos, incompletos ou de difícil compreensão;

III — a coerência interna, verificando se fatos, argumentos, fundamentos e conclusões apresentam sequência lógica;

IV — a correção ortográfica, gramatical e textual, apontando erros que comprometam a qualidade formal do documento;

V — a padronização institucional, observando modelos, formatação, identificação e demais requisitos definidos pelo NPJ;

VI — a organização dos tópicos e pedidos, quando se tratar de documento que os contenha;

VII — a correspondência entre os documentos mencionados e aqueles efetivamente disponíveis no caso;

VIII — a conferência dos dados constantes na minuta, como nomes, datas, números de documentos, processos, órgãos, partes e demais informações relevantes;

IX — o cumprimento dos checklists adotados pelo NPJ;

X — a existência de informações aparentemente contraditórias ou incompletas;

XI — a necessidade de correções formais antes do encaminhamento ao Professor Orientador ou ao Advogado Supervisor;

XII — a existência de campos não preenchidos, referências incompletas ou informações que necessitem confirmação;

XIII — a adequação da linguagem ao ambiente jurídico e institucional;

XIV — a observância das orientações formais anteriormente fornecidas pela Coordenação ou pelo Professor Orientador.

§ 1º O Revisor deverá registrar as observações de forma clara, objetiva e respeitosa, indicando ao estudante os pontos que precisam ser corrigidos ou esclarecidos.

§ 2º Sempre que possível, o Revisor deverá explicar o motivo da correção apontada, permitindo que o estudante compreenda a inconsistência e aperfeiçoe seus trabalhos futuros.

§ 3º Quando a correção for meramente formal e evidente, o Revisor poderá sugerir diretamente o ajuste.

§ 4º Quando a questão envolver interpretação jurídica, escolha de tese, estratégia, fundamento legal controvertido ou decisão técnica, o Revisor não deverá apresentar solução definitiva, devendo encaminhar a questão ao Professor Orientador ou ao responsável competente.

§ 5º Após as correções solicitadas, o trabalho poderá retornar ao Revisor para nova conferência, quando esse procedimento estiver previsto no fluxo definido pelo NPJ.

§ 6º A revisão preliminar deverá ocorrer dentro do prazo interno estabelecido, de modo a não comprometer a revisão acadêmica ou técnica posterior.

Art. 21 — Dos limites da revisão

O Revisor Discente deverá atuar rigorosamente dentro dos limites acadêmicos de sua função, sendo vedada qualquer atuação que possa ser confundida com aprovação técnica ou responsabilidade profissional.

É vedado ao Revisor Discente:

I — dar aprovação final a peça, requerimento, relatório, parecer, manifestação ou outro documento;

II — substituir a revisão acadêmica do Professor Orientador;

III — substituir a análise jurídica ou validação do Advogado Supervisor ou Responsável;

IV — definir sozinho a tese jurídica de caso real;

V — determinar estratégia processual ou extrajudicial;

VI — alterar substancialmente fundamentação jurídica sem orientação do responsável competente;

VII — comunicar orientação jurídica definitiva ao assistido;

VIII — autorizar protocolo, envio ou utilização externa de documento;

IX — assinar documento em nome do NPJ, da FAES-MG ou do assistido sem autorização e habilitação legal;

X — apresentar-se como responsável pelo caso;

XI — assumir responsabilidade técnica ou profissional;

XII — manter contato autônomo com assistido, parte contrária, advogado, autoridade ou terceiro para discutir o mérito do caso;

XIII — modificar prazo, providência ou orientação estabelecida por Professor, Advogado Supervisor ou Coordenação;

XIV — acessar casos ou documentos para os quais não tenha autorização;

XV — utilizar informações obtidas durante a revisão para finalidade pessoal, acadêmica externa ou profissional não autorizada;

XVI — constranger, desqualificar ou expor o estudante responsável pelo trabalho revisado.

§ 1º Sempre que surgir dúvida jurídica relevante, divergência de entendimento, possível erro de fundamentação ou situação que ultrapasse os aspectos formais da revisão, o Revisor deverá encaminhar a questão ao Professor Orientador.

§ 2º Nos casos reais que envolvam atividade de advocacia, questões que demandem responsabilidade profissional deverão ser encaminhadas também ao Advogado Supervisor ou Responsável.

§ 3º O Revisor não deverá corrigir silenciosamente erros relevantes de conteúdo jurídico como se fossem meras falhas formais; nesses casos, deverá destacar a questão e encaminhá-la ao responsável competente.

§ 4º A revisão realizada pelo Revisor Discente não poderá ser utilizada como justificativa para dispensar etapas posteriores do fluxo de revisão.

§ 5º A existência da revisão preliminar não diminui a responsabilidade do estudante que elaborou o trabalho de pesquisar, conferir informações, revisar seu próprio texto e realizar as correções determinadas.

§ 6º Quando houver divergência entre orientação do Revisor Discente e orientação posterior do Professor Orientador ou do Advogado Supervisor, prevalecerá a orientação destes últimos, de acordo com a natureza acadêmica ou profissional da matéria.

TÍTULO V - DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

CAPÍTULO X

DO ALUNO EM PRÁTICA JURÍDICA

Art. 22 — Da participação

Considera-se **Aluno em Prática Jurídica** o estudante regularmente matriculado no Curso de Direito da FAES-MG que participe de atividades práticas, reais ou simuladas, desenvolvidas no âmbito do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, de forma compatível com seu nível de formação acadêmica e sempre sob supervisão.

§ 1º A participação do Aluno em Prática Jurídica possui finalidade essencialmente pedagógica e formativa, destinando-se a aproximar o estudante da realidade jurídica e profissional, permitindo-lhe aplicar progressivamente os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso de Direito.

§ 2º As atividades atribuídas ao estudante deverão considerar:

I — o período em que estiver matriculado;

II — os conteúdos e competências já desenvolvidos no curso;

III — sua experiência anterior nas atividades do NPJ;

IV — seu desempenho acadêmico;

V — a complexidade da atividade;

VI — a natureza real ou simulada do caso;

VII — a necessidade de supervisão acadêmica ou profissional;

VIII — a segurança do assistido e do atendimento.

§ 3º A participação em prática jurídica poderá compreender, conforme o nível de formação do estudante e a atividade desenvolvida:

I — observação de atendimentos;

II — acolhimento e triagem;

III — organização e conferência documental;

IV — pesquisa jurídica;

V — elaboração de relatórios;

VI — estudos de casos;

VII — elaboração supervisionada de minutas;

VIII — elaboração supervisionada de peças processuais ou extrajudiciais;

IX — acompanhamento de movimentações processuais;

X — participação em atividades de mediação, conciliação e negociação;

XI — participação em audiências reais ou simuladas;

XII — participação em júris simulados;

XIII — utilização supervisionada de sistemas jurídicos e processuais;

XIV — atividades relacionadas ao processo judicial eletrônico;

XV — visitas técnicas;

XVI — projetos extensionistas;

XVII — educação em direitos;

XVIII — outras atividades práticas autorizadas pela Coordenação do NPJ.

§ 4º A atribuição de determinada atividade ao estudante não significa autorização para atuação autônoma, devendo o aluno observar os limites estabelecidos pelo Professor Orientador, pelo Advogado Supervisor ou Responsável e pela Coordenação do NPJ.

§ 5º O estudante deverá executar pessoalmente as atividades que lhe forem atribuídas, realizando pesquisa, análise, redação, revisão e demais tarefas necessárias ao seu aprendizado, sendo vedada a transferência não autorizada da atividade a outro aluno.

§ 6º A supervisão deverá ser adequada à natureza da atividade desenvolvida, podendo ocorrer:

I — pelo Professor Orientador, quando se tratar de atividade acadêmica, pedagógica ou simulada;

II — pelo Advogado Supervisor ou Responsável, quando a atividade envolver caso real e ato que exija responsabilidade profissional;

III — por ambos, quando a atividade possuir simultaneamente natureza acadêmica e profissional.

§ 7º O estudante deverá compreender que a participação em caso real não lhe confere autonomia profissional, permanecendo vedada a prática independente de atos para os quais não esteja legalmente habilitado.

§ 8º O aluno não poderá prestar orientação jurídica definitiva ao assistido, assumir responsabilidade técnica, prometer resultados, definir sozinho estratégia jurídica ou praticar ato privativo da advocacia fora das hipóteses legalmente permitidas.

§ 9º Toda pesquisa, minuta, peça, relatório ou documento produzido pelo estudante deverá ser considerado trabalho acadêmico em elaboração até sua revisão e validação pelo responsável competente.

§ 10. Nos casos reais, o estudante deverá respeitar rigorosamente:

I — o sigilo;

II — a confidencialidade;

III — a proteção de dados pessoais;

IV — os limites de acesso aos documentos;

V — os procedimentos de comunicação com o assistido;

VI — os prazos internos e processuais;

VII — as orientações dos responsáveis.

§ 11. O Aluno em Prática Jurídica deverá comunicar imediatamente ao Professor Orientador, ao Advogado Supervisor ou à Coordenação do NPJ qualquer dúvida, erro, dificuldade, risco de prazo, inconsistência documental, conflito de interesses ou situação que possa comprometer o atendimento.

§ 12. Sempre que o estudante não se considerar preparado para executar determinada atividade, deverá comunicar essa circunstância ao responsável antes de praticar qualquer ato.

§ 13. A manifestação de dúvida ou pedido de orientação não será considerada falta de capacidade, mas comportamento compatível com a responsabilidade exigida nas atividades práticas.

§ 14. A Coordenação do NPJ ou o Professor Orientador poderá ampliar, restringir, modificar ou suspender determinada atividade atribuída ao estudante quando considerar que:

I — a atividade não é compatível com seu nível de formação;

II — há necessidade de orientação adicional;

III — existe risco para o assistido;

IV — houve descumprimento de procedimento;

V — a medida é pedagogicamente recomendável.

§ 15. A participação como Aluno em Prática Jurídica não se confunde, por si só, com:

I — Atividade Acadêmica Voluntária;

II — Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

III — Estágio Não Obrigatório;

IV — estágio profissional de advocacia perante a OAB.

§ 16. A natureza específica da participação do estudante será definida conforme o PPC, a matriz curricular, o plano de ensino, o vínculo acadêmico existente e as normas aplicáveis a cada modalidade.

CAPÍTULO XI

DO ALUNO EM ATIVIDADE ACADÊMICA VOLUNTÁRIA

Art. 23 — Da definição

Considera-se **Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária** o estudante regularmente matriculado no Curso de Direito da FAES-MG que, por iniciativa própria, interesse acadêmico e mediante autorização da Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, participe de atividades adicionais oferecidas pelo Núcleo além daquelas obrigatoriamente exigidas em seu percurso curricular.

§ 1º A Atividade Acadêmica Voluntária possui natureza essencialmente educacional, pedagógica e formativa e tem por objetivo ampliar as oportunidades de aprendizagem prática do estudante.

§ 2º A participação é facultativa, de modo que o aluno poderá manifestar interesse em integrar determinada atividade, projeto, escala ou equipe, ficando sua participação condicionada:

I — à autorização da Coordenação do NPJ;

II — à existência de vaga ou possibilidade de participação;

III — à disponibilidade de supervisão;

IV — à compatibilidade da atividade com o nível de formação do estudante;

V — à capacidade operacional do Núcleo;

VI — ao cumprimento das regras previstas neste Regulamento.

§ 3º A condição de Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária permite que o estudante amplie seu contato com a prática jurídica, desenvolva competências profissionais, acompanhe atividades do NPJ e adquira experiência acadêmica adicional.

§ 4º A participação voluntária não significa que o estudante poderá escolher livremente qualquer atividade ou atuar sem supervisão, cabendo à Coordenação do NPJ e aos Professores Orientadores definir as atividades compatíveis com sua preparação.

§ 5º A Atividade Acadêmica Voluntária não se confunde, por sua simples denominação, com:

I — Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

II — Estágio Não Obrigatório;

III — estágio profissional de advocacia perante a OAB;

IV — vínculo de emprego;

V — prestação profissional autônoma.

§ 6º A natureza jurídica da participação será determinada pelas características efetivamente presentes na atividade, não apenas pela denominação utilizada pela Instituição ou pelo estudante.

§ 7º Caso determinada atividade passe a apresentar os elementos jurídicos caracterizadores de estágio não obrigatório ou de outra modalidade sujeita a regime jurídico específico, deverão ser adotadas as formalidades e garantias correspondentes, não podendo a expressão “Atividade Acadêmica Voluntária” ser utilizada para afastar a aplicação da legislação pertinente.

§ 8º A participação voluntária não autoriza o estudante a prestar orientação jurídica autônoma, assumir responsabilidade técnica, representar assistidos ou praticar atos privativos da advocacia fora das hipóteses legalmente admitidas.

§ 9º O Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária estará submetido às mesmas regras de ética, sigilo, confidencialidade, proteção de dados, postura profissional e respeito institucional aplicáveis aos demais participantes do NPJ.

§ 1º A atividade tem finalidade educacional.

§ 2º A participação voluntária permite ao estudante ampliar o contato com a prática jurídica.

§ 3º Essa modalidade não se confunde automaticamente com estágio não obrigatório.

Art. 24 — Das atividades permitidas

O Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária poderá participar das atividades acadêmicas, práticas, simuladas, extensionistas e de apoio desenvolvidas pelo NPJ, desde que previamente autorizado e observados seu nível de formação, sua preparação e a necessidade de supervisão.

Poderão ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

I — observação de atendimentos jurídicos, com finalidade de aprendizagem sobre acolhimento, entrevista, identificação de problemas jurídicos, postura profissional e funcionamento do atendimento;

II — participação supervisionada em triagens, auxiliando na coleta de informações, preenchimento de fichas, organização documental e identificação inicial da demanda;

III — realização de pesquisas jurídicas, envolvendo legislação, doutrina, jurisprudência e outras fontes necessárias ao estudo dos casos ou atividades acadêmicas;

IV — organização e conferência documental, auxiliando na identificação, classificação, ordenação e controle dos documentos relacionados às atividades do Núcleo;

V — elaboração supervisionada de relatórios, registros de atendimento, estudos de casos e demais documentos de natureza acadêmica;

VI — elaboração supervisionada de minutas, sempre consideradas trabalhos acadêmicos em elaboração até sua revisão pelo responsável competente;

VII — participação em atividades simuladas, incluindo audiências simuladas, júris simulados, negociações, mediações, conciliações, oficinas e exercícios práticos;

VIII — participação em cursos, treinamentos e capacitações promovidos ou reconhecidos pelo NPJ;

IX — participação em oficinas e grupos de estudo voltados ao desenvolvimento de competências jurídicas e profissionais;

X — participação em projetos de extensão, desde que regularmente aprovados e observadas as normas institucionais aplicáveis;

XI — participação em ações de educação em direitos e responsabilidade social;

XII — acompanhamento supervisionado de audiências, visitas técnicas e demais atividades externas autorizadas;

XIII — participação em atividades relacionadas ao processo judicial eletrônico e a sistemas jurídicos, sempre sob supervisão e respeitadas as regras de acesso;

XIV — exercício da função de Coordenador Discente de Estagiários, quando formalmente selecionado e designado;

XV — exercício da função de Revisor Discente, quando formalmente selecionado e designado;

XVI — apoio à organização de reuniões, capacitações, eventos e demais atividades acadêmicas do NPJ;

XVII — outras atividades compatíveis com a finalidade acadêmica do Núcleo e previamente autorizadas pela Coordenação.

§ 1º A inclusão de determinada atividade neste artigo não significa que ela esteja automaticamente disponível a todos os estudantes.

§ 2º A participação dependerá da avaliação da Coordenação do NPJ e, quando necessário, do Professor Orientador ou do Advogado Supervisor responsável.

§ 3º Nos casos reais, o estudante deverá observar os mesmos limites de atuação aplicáveis aos demais Alunos em Prática Jurídica.

§ 4º A participação voluntária em caso real não confere ao aluno autonomia para manter contato independente com o assistido, parte contrária, advogado, autoridade ou terceiro relacionado à demanda.

§ 5º Toda peça, minuta, relatório ou documento produzido pelo aluno deverá seguir o fluxo de revisão previsto neste Regulamento.

Art. 25 — Da compatibilidade com a formação

A participação em Atividade Acadêmica Voluntária deverá respeitar o princípio da progressividade pedagógica, de modo que as tarefas atribuídas sejam compatíveis com o nível de conhecimento, experiência e desenvolvimento acadêmico do estudante.

§ 1º O simples interesse do aluno em participar de determinada atividade não gera direito à sua realização.

§ 2º Na definição das atividades poderão ser considerados:

I — o período acadêmico em que o estudante estiver matriculado;

II — as disciplinas já cursadas;

III — os conhecimentos demonstrados;

IV — sua experiência anterior no NPJ;

V — a qualidade dos trabalhos anteriormente realizados;

VI — sua postura acadêmica;

VII — o grau de complexidade da atividade;

VIII — a natureza real ou simulada do caso;

IX — a existência de supervisão adequada;

X — a segurança do assistido e da própria atividade.

§ 3º A Coordenação do NPJ ou o Professor Orientador poderá limitar, modificar, substituir ou interromper determinada atividade sempre que entender que ela não é adequada ao nível de formação do aluno ou que exige preparação adicional.

§ 4º A limitação ou alteração da atividade deverá ser compreendida como medida pedagógica destinada a preservar o processo de aprendizagem e não, por si só, como punição.

§ 5º O estudante deverá informar sempre que:

I — não compreender determinada tarefa;

II — não se considerar preparado para sua execução;

III — necessitar de orientação adicional;

IV — identificar dúvida jurídica relevante;

V — perceber risco de erro ou prejuízo ao assistido;

VI — não conseguir cumprir o prazo estabelecido.

§ 6º Ao identificar uma das situações previstas no parágrafo anterior, o estudante deverá suspender a providência que gere risco e solicitar orientação antes de prosseguir.

§ 7º A manifestação de dúvida, dificuldade ou necessidade de orientação será considerada conduta responsável e compatível com os objetivos pedagógicos do NPJ.

§ 8º O estudante que demonstrar evolução acadêmica, responsabilidade e domínio das atividades poderá receber tarefas progressivamente mais complexas, desde que compatíveis com sua condição acadêmica e com os limites legais aplicáveis.

§ 9º Da mesma forma, poderão ser reduzidas temporariamente as atividades atribuídas ao aluno quando forem identificadas dificuldades que recomendem maior acompanhamento ou preparação.

Art. 26 — Da formalização

A participação como Aluno em Atividade Acadêmica Voluntária poderá ser formalizada mediante **Termo de Participação Acadêmica Voluntária**, registro interno, edital, formulário de adesão ou outro instrumento acadêmico definido pela FAES-MG.

§ 1º O instrumento de participação poderá conter, conforme a natureza da atividade:

I — identificação do estudante;

II — matrícula;

III — período acadêmico;

IV — identificação da atividade ou projeto;

V — período de participação;

VI — dias e horários previstos;

VII — carga horária estimada ou efetivamente cumprida;

VIII — atividades que poderão ser desenvolvidas;

IX — identificação da supervisão responsável;

X — deveres de ética, sigilo e confidencialidade;

XI — regras de proteção de dados;

XII — obrigações de frequência e pontualidade;

XIII — forma de registro das atividades;

XIV — condições para certificação;

XV — hipóteses de encerramento da participação;

XVI — demais informações necessárias ao adequado funcionamento da atividade.

§ 2º A formalização tem por objetivo organizar e registrar a participação acadêmica do estudante, não devendo ser interpretada, isoladamente, como criação de estágio, vínculo empregatício ou relação profissional.

§ 3º A participação poderá ser condicionada ao cumprimento prévio de treinamento ou capacitação, especialmente quando envolver:

I — atendimento a assistidos;

II — acesso a documentos;

III — dados pessoais;

IV — processos judiciais;

V — sistemas informatizados;

VI — atividades externas;

VII — outras atividades consideradas sensíveis.

§ 4º A carga horária somente será reconhecida quando houver registro suficiente da participação efetivamente realizada.

§ 5º Para fins de certificação, poderão ser exigidos:

I — frequência mínima;

II — pontualidade;

III — cumprimento das atividades atribuídas;

IV — registros de participação;

V — entrega de relatório;

VI — avaliação do responsável;

VII — observância das normas do NPJ.

§ 6º A mera inscrição ou adesão à atividade não garante certificação de carga horária.

§ 7º O reconhecimento da participação como atividade complementar, extensão curricular ou outra modalidade de aproveitamento acadêmico dependerá das regras específicas do PPC e das normas acadêmicas da FAES-MG.

§ 8º Assim, a certificação de participação emitida pelo NPJ não implica automaticamente aproveitamento da carga horária em determinada categoria curricular.

§ 9º O estudante poderá solicitar o encerramento de sua participação, preferencialmente mediante comunicação prévia à Coordenação, especialmente quando estiver incluído em escala, projeto ou atividade que dependa de sua presença.

§ 10. A Coordenação do NPJ poderá determinar o encerramento da participação acadêmica voluntária quando houver:

I — descumprimento reiterado das atividades;

II — ausência injustificada;

III — falta de disponibilidade;

IV — comportamento incompatível com o ambiente acadêmico;

V — descumprimento das regras de sigilo;

VI — descumprimento das normas de proteção de dados;

VII — atuação além dos limites permitidos;

VIII — necessidade de reorganização do Núcleo;

IX — encerramento do projeto ou atividade;

X — outra razão acadêmica ou institucional devidamente justificada.

§ 11. O encerramento da participação voluntária não constitui necessariamente sanção disciplinar, salvo quando decorrer de fato que também esteja sujeito às normas disciplinares da FAES-MG.

§ 12. Caso as condições concretas da atividade passem a corresponder juridicamente a estágio não obrigatório ou outra relação regulada por legislação específica, a Instituição deverá promover a adequação da modalidade e dos respectivos instrumentos, independentemente da denominação anteriormente utilizada.

CAPÍTULO XII

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 27 — Do estágio obrigatório

O **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório** constitui componente da formação acadêmica do Curso de Direito da FAES-MG e será desenvolvido de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, a matriz curricular vigente, os respectivos planos de ensino, o Regimento Interno do NPJ, este Regulamento e as demais normas institucionais e legais aplicáveis.

§ 1º O estágio obrigatório tem por finalidade proporcionar ao estudante experiência prática progressiva e supervisionada, permitindo-lhe relacionar os conhecimentos teóricos desenvolvidos no Curso de Direito com situações jurídicas reais ou simuladas e desenvolver competências necessárias ao exercício profissional.

§ 2º O estágio deverá contribuir especialmente para o desenvolvimento de competências relacionadas a:

I — atendimento e acolhimento;

II — identificação de problemas jurídicos;

III — análise de fatos e documentos;

IV — pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial;

V — interpretação e aplicação do Direito;

VI — elaboração de peças processuais e extrajudiciais;

VII — elaboração de relatórios, pareceres acadêmicos, requerimentos e demais documentos jurídicos;

VIII — argumentação jurídica;

IX — comunicação oral e escrita;

X — acompanhamento processual e administrativo;

XI — utilização de sistemas jurídicos e processo judicial eletrônico;

XII — controle de prazos;

XIII — negociação;

XIV — conciliação;

XV — mediação e demais métodos adequados de solução de conflitos;

XVI — atuação ética e responsável;

XVII — sigilo e proteção de dados;

XVIII — trabalho em equipe;

XIX — postura profissional;

XX — solução prática de problemas jurídicos.

§ 3º O estudante matriculado em componente curricular de estágio obrigatório deverá cumprir integralmente as exigências acadêmicas estabelecidas para a respectiva atividade, incluindo, conforme o caso:

I — carga horária prevista;

II — frequência mínima exigida;

III — participação nas atividades programadas;

IV — cumprimento das escalas;

V — realização das tarefas atribuídas;

VI — elaboração de relatórios;

VII — produção de peças e demais trabalhos;

VIII — participação em atendimentos e atividades práticas;

IX — realização de avaliações;

X — entrega dos documentos de controle acadêmico;

XI — cumprimento dos prazos definidos pelos Professores Orientadores e pela Coordenação do NPJ.

§ 4º A simples matrícula no componente curricular não gera, por si só, o cumprimento da carga horária de estágio. Somente serão computadas as atividades efetivamente realizadas, registradas e validadas de acordo com as normas acadêmicas da FAES-MG.

§ 5º Da mesma forma, a presença física do estudante nas dependências do NPJ, sem participação efetiva nas atividades previstas, não assegura automaticamente o reconhecimento de horas de estágio.

§ 6º O controle da carga horária poderá ocorrer por meio de listas de presença, registros eletrônicos, relatórios, fichas de atividade, sistemas acadêmicos, formulários ou outros instrumentos definidos institucionalmente.

Da natureza das atividades

§ 7º O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório poderá compreender atividades **reais e simuladas**, desde que possuam finalidade pedagógica e estejam previstas ou autorizadas no planejamento acadêmico.

§ 8º As atividades poderão incluir, entre outras:

I — atendimento jurídico supervisionado;

II — triagem e acolhimento;

III — análise de casos;

IV — pesquisa jurídica;

V — elaboração supervisionada de peças processuais;

VI — elaboração de documentos extrajudiciais;

VII — elaboração de relatórios;

VIII — acompanhamento processual;

IX — acompanhamento de processos administrativos;

X — participação em audiências;

XI — mediações e conciliações;

XII — negociação;

XIII — diligências supervisionadas;

XIV — júris simulados;

XV — audiências simuladas;

XVI — estudos de casos;

XVII — prática relacionada ao processo judicial eletrônico;

XVIII — visitas técnicas;

XIX — atividades de educação em direitos;

XX — projetos de prática jurídica ou extensão relacionados aos objetivos do estágio.

§ 9º A realização de uma das atividades previstas no parágrafo anterior não autoriza o estudante a atuar de maneira autônoma, permanecendo obrigatória a supervisão correspondente à natureza da atividade.

Da supervisão

§ 10. As atividades de estágio serão acompanhadas por Professor Orientador e, quando envolverem casos reais e atos que exijam responsabilidade profissional, também por Advogado Supervisor ou Responsável regularmente habilitado.

§ 11. O estudante deverá observar as orientações recebidas e solicitar esclarecimento sempre que tiver dúvida sobre:

I — a atividade que deverá executar;

II — a providência jurídica a ser adotada;

III — a elaboração de determinado documento;

IV — o prazo a ser observado;

V — o limite de sua atuação;

VI — a possibilidade de contato com assistido ou terceiro;

VII — qualquer situação que possa gerar risco ao assistido ou à Instituição.

§ 12. A condição de estudante em Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório não lhe confere autonomia profissional, sendo vedada a prestação independente de orientação jurídica ou a prática de atos privativos da advocacia fora das hipóteses legalmente admitidas.

Da progressividade das atividades

§ 13. As atividades atribuídas ao estudante deverão respeitar o princípio da progressividade pedagógica, considerando os conhecimentos, habilidades e competências já desenvolvidos.

§ 14. A matrícula em componente de estágio não significa que todos os estudantes necessariamente executarão as mesmas atividades ou possuirão idêntico grau de autonomia acadêmica.

§ 15. O Professor Orientador poderá ampliar, limitar ou reprogramar as atividades do estudante conforme:

I — seu nível de conhecimento;

II — desempenho demonstrado;

III — qualidade dos trabalhos apresentados;

IV — experiência prática;

V — responsabilidade;

VI — complexidade da demanda;

VII — necessidade de supervisão adicional;

VIII — segurança do atendimento.

Da avaliação

§ 16. A avaliação do estágio deverá considerar o processo de aprendizagem do estudante e poderá abranger, conforme o plano de ensino:

I — frequência;

II — pontualidade;

III — cumprimento da carga horária;

IV — participação;

V — responsabilidade;

VI — comprometimento;

VII — qualidade técnica dos trabalhos;

VIII — capacidade de pesquisa;

IX — evolução da escrita jurídica;

X — capacidade de argumentação;

XI — organização;

XII — cumprimento de prazos;

XIII — postura ética;

XIV — respeito ao sigilo;

XV — trabalho em equipe;

XVI — capacidade de aplicar conhecimentos jurídicos a situações concretas.

§ 17. A entrega de uma peça, relatório ou atividade não assegura, por si só, sua aprovação, podendo o Professor Orientador determinar correção, complementação ou reformulação sempre que necessário ao desenvolvimento acadêmico.

Das ausências e reposições

§ 18. As ausências, atrasos, reposições de atividades e demais questões relacionadas à frequência deverão observar o PPC, o plano de ensino e as normas acadêmicas da FAES-MG.

§ 19. Quando houver possibilidade de reposição de atividade ou carga horária, esta deverá ser previamente autorizada e realizada na forma definida pelo responsável acadêmico, não podendo o estudante estabelecer unilateralmente a forma de compensação.

Da Atividade Acadêmica Voluntária

§ 20. O estudante matriculado no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório poderá participar também, por interesse próprio, de **Atividades Acadêmicas Voluntárias** oferecidas pelo NPJ.

§ 21. A participação voluntária adicional não substitui automaticamente a carga horária ou as atividades específicas exigidas pelo estágio obrigatório.

§ 22. Eventual aproveitamento de atividade adicional para fins curriculares somente poderá ocorrer quando expressamente admitido pelo PPC, pelo plano de ensino ou pelas normas acadêmicas aplicáveis e devidamente autorizado pela instância competente.

Dos locais de realização

§ 23. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório poderá ser desenvolvido no próprio NPJ e, quando previsto ou autorizado institucionalmente, em órgãos, entidades, escritórios, instituições conveniadas ou outros ambientes de prática jurídica que atendam aos requisitos acadêmicos e legais aplicáveis.

§ 24. Quando realizado externamente, o estudante deverá observar tanto as normas da FAES-MG quanto as regras da unidade concedente, sem prejuízo da supervisão e do acompanhamento acadêmico exigidos pela Instituição.

Da conclusão do estágio

§ 25. O cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório somente será reconhecido após a comprovação e validação de todos os requisitos acadêmicos previstos para o respectivo componente curricular.

§ 26. O estudante que não cumprir a carga horária, frequência, atividades, relatórios, avaliações ou demais requisitos estabelecidos estará sujeito às consequências acadêmicas previstas no PPC, no plano de ensino e nas normas da FAES-MG.

§ 27. O estágio deverá ser compreendido pelo estudante não apenas como requisito para conclusão do Curso, mas como etapa essencial de sua formação profissional, destinada ao desenvolvimento gradual da responsabilidade, da técnica jurídica, da ética e da capacidade de atuação prática supervisionada.

CAPÍTULO XIII

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E DO ESTAGIÁRIO INSCRITO NA OAB

Art. 28 — Do estágio não obrigatório

O estágio não obrigatório constitui atividade opcional acrescida à carga horária obrigatória do curso e deverá observar os requisitos legais próprios.

§ 1º Quando instituído pela FAES-MG, deverá ser formalizado nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Os direitos legalmente previstos para essa modalidade deverão ser observados.

§ 3º O estágio não obrigatório não se confunde com a Atividade Acadêmica Voluntária.

Art. 29 — Do Estagiário inscrito na OAB

O estudante regularmente inscrito como estagiário perante a OAB poderá praticar os atos permitidos pela legislação profissional.

§ 1º Os atos profissionais deverão ser praticados nos limites da habilitação do estudante.

§ 2º A atuação ocorrerá em conjunto com advogado e sob responsabilidade deste, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela legislação.

§ 3º O estudante deverá identificar-se como estagiário.

§ 4º A inscrição na OAB não afasta as regras acadêmicas da FAES-MG.

§ 5º A inscrição não autoriza atuação profissional independente.

TÍTULO VI - DA PROGRESSIVIDADE DA FORMAÇÃO PRÁTICA

CAPÍTULO XIV

DO PRINCÍPIO DA PROGRESSIVIDADE

Art. 30 — Da progressividade

A participação dos estudantes nas atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ observará o **princípio da progressividade pedagógica**, segundo o qual o grau de complexidade, responsabilidade e autonomia acadêmica das atividades deverá acompanhar o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo do Curso de Direito.

§ 1º A progressividade tem por finalidade permitir que o estudante avance gradualmente da observação e compreensão das rotinas para a participação mais ativa em atividades jurídicas supervisionadas, evitando que lhe sejam atribuídas tarefas incompatíveis com sua preparação.

§ 2º Nos períodos iniciais, serão priorizadas atividades que permitam ao estudante compreender o funcionamento do NPJ e desenvolver competências fundamentais, tais como:

I — observação de atendimentos;

II — acolhimento;

III — escuta qualificada;

IV — organização e conferência documental;

V — preenchimento supervisionado de fichas;

VI — compreensão das regras de sigilo e proteção de dados;

VII — conhecimento dos fluxos internos;

VIII — introdução à pesquisa jurídica;

IX — participação em atividades simuladas;

X — desenvolvimento inicial da postura profissional.

§ 3º À medida que o estudante demonstrar evolução acadêmica, poderão ser atribuídas atividades de maior participação, tais como:

I — realização de pesquisas jurídicas;

II — elaboração de relatórios;

III — análise de documentos;

IV — estudos de casos;

V — elaboração de minutas;

VI — acompanhamento de movimentações processuais;

VII — participação supervisionada em triagens;

VIII — preparação de roteiros de atendimento;

IX — participação em mediações, conciliações ou negociações simuladas ou supervisionadas.

§ 4º Nos períodos mais avançados e nas atividades de estágio supervisionado, o estudante poderá participar, conforme autorização e supervisão, de atividades de maior complexidade, incluindo:

I — elaboração de peças processuais e extrajudiciais;

II — análise jurídica mais aprofundada de casos;

III — acompanhamento de processos;

IV — utilização supervisionada de sistemas processuais eletrônicos;

V — participação em audiências;

VI — participação em diligências;

VII — elaboração de pareceres acadêmicos;

VIII — participação em mediações, conciliações e negociações;

IX — desenvolvimento de estratégias acadêmicas para discussão com o responsável;

X — acompanhamento de atividades jurídicas reais sob supervisão.

§ 5º O período acadêmico em que o estudante estiver matriculado constitui referência importante, mas **não será o único critério** para definição das atividades que poderá desenvolver.

§ 6º Também poderão ser considerados:

I — as disciplinas já cursadas;

II — os conteúdos efetivamente dominados;

III — a experiência anterior no NPJ;

IV — a qualidade dos trabalhos produzidos;

V — o comprometimento demonstrado;

VI — a responsabilidade com prazos;

VII — a postura ética;

VIII — a capacidade de trabalhar em equipe;

IX — a habilidade de comunicação;

X — a maturidade acadêmica;

XI — o grau de supervisão disponível;

XII — a complexidade e os riscos da atividade.

§ 7º Dois estudantes matriculados no mesmo período poderão receber atividades distintas quando apresentarem níveis diferentes de experiência, preparação ou desenvolvimento acadêmico.

§ 8º Da mesma forma, um estudante que demonstre domínio, responsabilidade e evolução poderá receber, dentro dos limites acadêmicos e legais aplicáveis, atividades progressivamente mais complexas.

§ 9º A progressividade não poderá ser utilizada para permitir ao estudante a prática de ato profissional para o qual não possua habilitação legal ou para afastar a supervisão exigida pela natureza da atividade.

§ 10. A realização anterior de determinada tarefa não cria direito automático de continuar exercendo atividade de igual ou maior complexidade, permanecendo sua atribuição sujeita à avaliação pedagógica e às necessidades do NPJ.

§ 11. Em todos os níveis de formação, o estudante deverá solicitar orientação sempre que identificar dúvida, dificuldade ou risco relacionado à atividade que estiver desenvolvendo.

Art. 31 — Da reprogramação

A Coordenação do NPJ e os Professores Orientadores poderão, a qualquer tempo, **ampliar, limitar, substituir, reorganizar ou reprogramar as atividades atribuídas a determinado estudante**, sempre que a medida se mostrar necessária ao seu desenvolvimento acadêmico, à adequada execução da atividade ou à segurança do atendimento.

§ 1º A reprogramação poderá ocorrer quando for identificado que:

I — o estudante necessita de maior preparação antes de realizar determinada atividade;

II — a tarefa apresenta complexidade superior ao seu nível atual de formação;

III — o aluno demonstrou evolução que permita assumir atividade de maior complexidade;

IV — o estudante necessita reforçar determinada competência;

V — houve dificuldade recorrente na execução das tarefas;

VI — a atividade exige conhecimento ainda não suficientemente desenvolvido;

VII — existe risco de erro ou prejuízo ao assistido;

VIII — houve alteração do fluxo, projeto ou organização do NPJ;

IX — não há supervisão adequada disponível naquele momento;

X — a medida for pedagogicamente recomendável.

§ 2º A reprogramação das atividades deverá ter, como regra, caráter **pedagógico e formativo**, buscando proporcionar ao estudante condições adequadas para desenvolver as competências ainda necessárias.

§ 3º A limitação temporária de determinada atividade não será considerada, por si só, penalidade disciplinar nem indicará incapacidade acadêmica definitiva do estudante.

§ 4º Sempre que possível, o Professor Orientador deverá explicar ao estudante as razões pedagógicas da alteração, indicando os aspectos que precisam ser desenvolvidos para que possa avançar para atividades de maior complexidade.

§ 5º A reprogramação poderá compreender, entre outras medidas:

I — retorno temporário a atividade de menor complexidade;

II — realização de pesquisa complementar;

III — elaboração de novo exercício;

IV — correção ou reformulação de trabalho;

V — acompanhamento mais próximo pelo Professor Orientador;

VI — participação em treinamento específico;

VII — atuação conjunta com estudante mais experiente;

VIII — nova revisão de procedimento;

IX — suspensão temporária de determinada tarefa;

X — atribuição de atividade diferente, mais adequada ao momento formativo.

§ 6º Quando a limitação decorrer de questão de segurança, sigilo, proteção de dados, risco de prazo ou possível prejuízo ao assistido, a atividade poderá ser imediatamente suspensa, independentemente de prévia conclusão do trabalho pelo estudante.

§ 7º Quando a situação também envolver descumprimento de norma institucional, ética ou disciplinar, poderão ser adotadas as medidas próprias previstas neste Regulamento e no Regimento Geral da FAES-MG, sem prejuízo da reprogramação pedagógica.

§ 8º O estudante deverá receber novas oportunidades de desenvolvimento sempre que demonstrar evolução compatível com a retomada ou ampliação das atividades.

§ 9º A reprogramação deverá respeitar o PPC, os planos de ensino, os requisitos do estágio obrigatório e as demais normas acadêmicas aplicáveis.

§ 10. Quando a alteração envolver atividade obrigatória vinculada a componente curricular, deverá ser preservada a possibilidade de cumprimento dos objetivos acadêmicos e da carga horária prevista, observadas as regras institucionais.

CAPÍTULO XV

DOS ALUNOS DO 1º PERÍODO

Art. 32 — Da participação inicial

Os estudantes do 1º período participarão prioritariamente como observadores.

Poderão:

I — conhecer a estrutura do NPJ;

II — acompanhar atendimentos;

III — observar entrevistas;

IV — participar de oficinas;

V — acompanhar simulações;

VI — observar técnicas de acolhimento;

VII — compreender a importância do sigilo.

Art. 33 — Dos limites

O aluno do 1º período não poderá:

I — prestar orientação jurídica;

II — realizar atendimento sozinho;

III — comunicar decisão;

IV — assinar documentos;

V — manter contato externo autônomo.

CAPÍTULO XVI

DOS ALUNOS DO 2º PERÍODO

Art. 34 — Da participação na triagem

Os estudantes poderão auxiliar em:

I — acolhimento;

II — coleta de dados;

III — preenchimento de fichas;

IV — organização documental;

V — entrevista socioeconômica supervisionada;

VI — identificação inicial da demanda.

CAPÍTULO XVII

DOS ALUNOS DO 3º PERÍODO

Art. 35 — Da introdução à prática jurídica

Os alunos poderão participar de:

I — pesquisa jurídica;

II — estudos de casos;

III — relatórios;

IV — documentos simples;

V — atividades processuais introdutórias;

VI — simulações.

CAPÍTULO XVIII

DOS ALUNOS DO 4º AO 6º PERÍODO

Art. 36 — Da participação intermediária

Os estudantes poderão atuar de forma progressivamente mais ativa em:

I — pesquisa;

II — análise documental;

III — relatórios;

IV — minutas;

V — peças supervisionadas;

VI — acompanhamento processual;

VII — audiências simuladas;

VIII — audiências reais autorizadas;

IX — mediação e conciliação supervisionadas;

X — projetos extensionistas.

CAPÍTULO XIX

DOS ESTUDANTES EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 37 — Das atividades de maior complexidade

Os alunos matriculados nos componentes de Estágio Supervisionado poderão participar de:

I — atendimento jurídico supervisionado;

II — análise de casos;

III — elaboração de peças completas;

IV — documentos extrajudiciais;

V — acompanhamento processual;

VI — audiências;

VII — diligências;

VIII — mediações;

IX — conciliações;

X — processo judicial eletrônico;

XI — projetos extensionistas;

XII — relatórios e pareceres acadêmicos.

TÍTULO VII - DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NPJ

CAPÍTULO XX

DAS MODALIDADES

Art. 38 — Das atividades

O Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ poderá desenvolver atividades jurídicas **reais, simuladas, acadêmicas, extensionistas, tecnológicas e de formação profissional**, individualmente ou de maneira integrada, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, o planejamento acadêmico, a disponibilidade de supervisão e a capacidade operacional do Núcleo.

As atividades poderão compreender, entre outras:

I — atendimento jurídico supervisionado, destinado ao acolhimento de pessoas, compreensão da situação apresentada, identificação inicial da demanda e prestação de orientação jurídica sob acompanhamento do Professor Orientador e, quando necessária responsabilidade profissional, do Advogado Supervisor ou Responsável;

II — triagem jurídica e socioeconômica, destinada à coleta organizada das informações necessárias, identificação preliminar da natureza da demanda, análise da documentação apresentada, verificação de vulnerabilidade, urgência, área jurídica e possibilidade de atendimento pelo NPJ;

III — prática jurídica simulada, mediante utilização de situações hipotéticas ou casos adaptados para fins acadêmicos, permitindo ao estudante desenvolver técnicas de análise, argumentação, redação, atendimento e tomada de decisão sem exposição de assistidos reais;

IV — pesquisa jurídica aplicada, compreendendo pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrina, precedentes, atos administrativos, regulamentos e demais fontes necessárias à compreensão e solução dos problemas analisados nas atividades do Núcleo;

V — elaboração supervisionada de peças e documentos jurídicos, incluindo petições, requerimentos, notificações, manifestações, relatórios, pareceres acadêmicos, minutas, contratos, termos e outros documentos compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo NPJ;

VI — prática processual, destinada ao desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao procedimento judicial, análise de autos, identificação de fases processuais, elaboração de manifestações, acompanhamento de processos, estudo de prazos e compreensão prática das regras processuais;

VII — prática extrajudicial, compreendendo atividades relacionadas à prevenção e solução de conflitos fora do processo judicial, elaboração de notificações, requerimentos administrativos, instrumentos negociais e outras providências compatíveis com a finalidade do NPJ;

VIII — negociação, mediante desenvolvimento de técnicas de comunicação, identificação de interesses, análise de alternativas e construção de possíveis soluções

consensuais para conflitos, sempre dentro dos limites acadêmicos e profissionais aplicáveis;

IX — conciliação, por meio de atividades reais, quando institucionalmente autorizadas, ou simuladas, voltadas à compreensão e aplicação de técnicas destinadas à construção consensual de soluções;

X — mediação, mediante atividades acadêmicas, simuladas ou institucionalmente autorizadas que permitam ao estudante compreender técnicas de comunicação, escuta ativa, identificação de interesses e facilitação do diálogo entre pessoas em conflito;

XI — arbitragem, especialmente por meio de estudos, simulações, análise de convenções arbitrais, procedimentos, decisões arbitrais e outras atividades acadêmicas que permitam ao estudante conhecer métodos privados de solução de controvérsias;

XII — atividades relacionadas à tutela coletiva, incluindo estudo e análise de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos, ações coletivas, instrumentos de proteção coletiva e atuação dos órgãos legitimados, podendo ser desenvolvidas atividades reais apenas quando juridicamente cabíveis e institucionalmente autorizadas;

XIII — prática relacionada ao processo judicial eletrônico, compreendendo conhecimento dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário, organização de documentos eletrônicos, acompanhamento processual, elaboração de peças destinadas ao meio eletrônico e demais atividades permitidas ao estudante, sempre sob supervisão e respeitadas as regras de acesso aos sistemas;

XIV — audiências simuladas, destinadas ao desenvolvimento de oralidade, postura profissional, argumentação, formulação de perguntas, análise de provas, negociação e compreensão da dinâmica dos atos processuais;

XV — júris simulados, destinados ao desenvolvimento das habilidades relacionadas à argumentação jurídica, oralidade, análise probatória, construção de teses, técnicas de acusação e defesa e compreensão do procedimento do Tribunal do Júri;

XVI — visitas técnicas, realizadas em tribunais, fóruns, órgãos públicos, cartórios, instituições do sistema de justiça, entidades parceiras e demais espaços relacionados à formação jurídica, com finalidade de aproximar o estudante da realidade profissional;

XVII — oficinas práticas, destinadas ao treinamento específico de competências como elaboração de peças, contratos, atendimento, pesquisa jurídica, argumentação, processo eletrônico, comunicação profissional, negociação e outras habilidades necessárias à formação jurídica;

XVIII — atividades de educação em direitos, destinadas à transmissão de informações jurídicas em linguagem acessível à comunidade, permitindo que estudantes participem

de palestras, campanhas, materiais educativos, oficinas e outras ações destinadas à promoção da cidadania;

XIX — ações sociais e atendimentos comunitários, desenvolvidos no NPJ ou externamente, especialmente junto a pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade, observadas a supervisão, a capacidade institucional e as normas aplicáveis;

XX — projetos extensionistas, destinados à integração entre formação acadêmica e sociedade, por meio de atividades planejadas e formalmente reconhecidas de acordo com o PPC e as normas institucionais da FAES-MG;

XXI — atividades relacionadas à inovação e tecnologia jurídica, compreendendo estudos e práticas relacionados a sistemas jurídicos digitais, pesquisa eletrônica, automação de rotinas, jurimetria, inteligência artificial, gestão de documentos, proteção de dados, comunicação jurídica digital e demais tecnologias aplicáveis ao Direito;

XXII — acompanhamento de audiências reais, quando autorizado, permitindo ao estudante observar ou participar, nos limites de sua condição acadêmica e habilitação, da dinâmica prática dos atos judiciais ou administrativos;

XXIII — análise de processos judiciais e administrativos, com finalidade de desenvolver capacidade de leitura dos autos, identificação das controvérsias, compreensão das fases procedimentais, análise de provas e estudo das decisões proferidas;

XXIV — estudos de casos reais ou simulados, destinados ao desenvolvimento de raciocínio jurídico, capacidade de identificar problemas, pesquisar alternativas e construir soluções fundamentadas;

XXV — elaboração de pareceres e relatórios acadêmicos, permitindo ao estudante organizar fatos, identificar questões jurídicas, desenvolver fundamentação e apresentar conclusões de maneira técnica e estruturada;

XXVI — atividades de prática contratual, incluindo análise e elaboração supervisionada de contratos, termos, cláusulas, notificações e outros instrumentos jurídicos compatíveis com a formação do estudante;

XXVII — atividades de prevenção de conflitos, destinadas à identificação antecipada de riscos jurídicos e à construção de soluções que evitem ou reduzam a necessidade de judicialização;

XXVIII — atividades interdisciplinares, desenvolvidas em conjunto com outros núcleos, projetos, cursos, profissionais ou áreas do conhecimento, quando essa integração contribuir para a compreensão mais ampla das situações jurídicas e sociais analisadas;

XXIX — produção de materiais jurídicos educativos, como cartilhas, guias, roteiros, informativos e conteúdos de educação jurídica destinados à comunidade, desde que previamente revisados e autorizados;

XXX — outras atividades de prática jurídica compatíveis com o PPC, com o Regimento Interno do NPJ, com este Regulamento e com as normas institucionais da FAES-MG.

§ 1º — Da disponibilidade das atividades

A previsão de determinada modalidade neste Regulamento **não significa que ela deverá ser oferecida permanentemente pelo NPJ**, podendo sua realização depender de:

I — planejamento acadêmico;

II — disponibilidade de Professor Orientador;

III — disponibilidade de Advogado Supervisor ou Responsável;

IV — existência de demanda;

V — período letivo;

VI — convênios ou parcerias;

VII — infraestrutura disponível;

VIII — segurança jurídica;

IX — finalidade pedagógica;

X — capacidade operacional do Núcleo.

§ 2º — Da participação dos estudantes

A existência de determinada atividade no NPJ não assegura a participação automática de todos os estudantes, devendo ser observados:

I — o princípio da progressividade pedagógica;

II — o período acadêmico;

III — os conhecimentos já desenvolvidos;

IV — a experiência do estudante;

V — a complexidade da atividade;

VI — os riscos envolvidos;

VII — a disponibilidade de supervisão;

VIII — os limites legais e profissionais aplicáveis.

§ 3º — Da natureza real ou simulada

As atividades previstas neste artigo poderão ser realizadas de forma **real ou simulada**, conforme sua natureza, finalidade pedagógica e autorização institucional.

§ 4º Nas atividades simuladas, poderão ser utilizados casos hipotéticos, adaptados ou anonimizados com finalidade exclusivamente educacional.

§ 5º Nos casos reais, deverão ser rigorosamente observados o sigilo, a confidencialidade, a proteção de dados pessoais, os limites da atuação discente e a supervisão acadêmica ou profissional correspondente.

§ 6º — Da elaboração de documentos

Todo documento elaborado por estudante no âmbito das atividades previstas neste artigo será considerado **trabalho ou minuta acadêmica em elaboração** até sua revisão e validação pelo responsável competente.

§ 7º Nenhum documento relacionado a caso real poderá ser protocolado, encaminhado, entregue ao assistido ou utilizado externamente sem observar o fluxo de revisão e validação previsto neste Regulamento.

§ 8º — Das atividades que envolvam advocacia

Quando determinada modalidade envolver ato privativo da advocacia, caso real ou responsabilidade profissional, deverá haver acompanhamento e validação por Advogado Supervisor ou Responsável regularmente habilitado.

§ 9º — Das atividades tecnológicas

A utilização de sistemas eletrônicos, plataformas digitais, ferramentas de inteligência artificial ou outras tecnologias deverá observar:

I — autorização institucional;

II — segurança da informação;

III — proteção dos dados pessoais;

IV — sigilo profissional;

V — confiabilidade das informações;

VI — revisão humana dos resultados produzidos;

VII — vedação ao envio de informações confidenciais para plataformas não autorizadas.

§ 10. A utilização de ferramenta tecnológica não substitui a pesquisa jurídica, o raciocínio do estudante, a orientação do Professor ou a validação do profissional responsável.

§ 11 — Da finalidade pedagógica

Independentemente da modalidade utilizada, todas as atividades deverão estar vinculadas a objetivos de aprendizagem claramente identificáveis e contribuir para o desenvolvimento progressivo das competências previstas na formação jurídica.

§ 12. Nenhuma atividade deverá ser atribuída ao estudante exclusivamente para suprir necessidade administrativa ou operacional do NPJ quando não apresentar relação adequada com sua formação acadêmica.

TÍTULO VIII - DO ATENDIMENTO À COMUNIDADE

CAPÍTULO XXI

DO ACOLHIMENTO E DA TRIAGEM

Art. 39 — Do atendimento humanizado

Todo interessado deverá ser tratado com respeito, cordialidade, atenção e linguagem adequada.

§ 1º O estudante deverá evitar julgamentos pessoais.

§ 2º O atendimento deverá respeitar dignidade, privacidade e vulnerabilidades do assistido.

Art. 40 — Da triagem

A triagem tem como objetivo compreender inicialmente a situação apresentada e verificar se a demanda poderá ser atendida pelo NPJ.

Poderá envolver:

I — identificação;

II — dados de contato;

III — relato inicial;

IV — análise documental;

V — avaliação de vulnerabilidade;

VI — identificação da área jurídica;

VII — identificação de urgência;

VIII — análise de possível conflito de interesses.

Art. 41 — Da ausência de garantia de atendimento

O preenchimento da triagem não garante que o NPJ assumirá o caso.

A decisão dependerá:

I — da área jurídica;

II — da disponibilidade de supervisão;

III — da capacidade operacional;

IV — da complexidade;

V — da finalidade pedagógica;

VI — da inexistência de impedimento.

CAPÍTULO XXII

DOS CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO

Art. 42 — Da prioridade

Será priorizado o atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, econômica, jurídica ou informacional.

Art. 43 — Dos elementos considerados

Poderão ser considerados:

I — renda;

II — composição familiar;

III — desemprego;

IV — benefícios sociais;

V — condição de vulnerabilidade;

VI — deficiência;

VII — idade;

VIII — violência;

IX — situação de risco;

X — complexidade da demanda.

Art. 44 — Da recusa ou encerramento

O atendimento poderá ser recusado, suspenso ou encerrado quando:

I — houver conflito de interesses;

II — não houver supervisão adequada;

III — a matéria estiver fora da atuação do Núcleo;

IV — houver urgência incompatível;

V — o assistido apresentar informações falsas;

VI — houver desrespeito;

VII — houver risco ético;

VIII — houver impossibilidade técnica;

IX — existir advogado constituído e a atuação simultânea for inadequada.

TÍTULO IX - DO FLUXO DE ATENDIMENTO

CAPÍTULO XXIII

DAS ETAPAS

Art. 45 — Do fluxo ordinário

O atendimento realizado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ observará, sempre que aplicável à natureza da demanda, um fluxo organizado de etapas destinado a assegurar acolhimento adequado, segurança das informações, correta análise jurídica, supervisão acadêmica e profissional, controle dos documentos e acompanhamento das providências adotadas.

O fluxo ordinário compreenderá, preferencialmente, as seguintes etapas:

I — agendamento, quando necessário, destinado à organização prévia do atendimento, definição de data e horário e, sempre que possível, orientação inicial quanto aos documentos que deverão ser apresentados pelo interessado;

II — recepção, momento em que o interessado será acolhido, identificado e orientado, de forma clara e respeitosa, sobre o funcionamento inicial do NPJ e sobre as etapas básicas do atendimento;

III — triagem, destinada à coleta inicial das informações necessárias para compreender a situação apresentada, identificar a natureza da demanda, verificar eventual urgência, situação de vulnerabilidade, possível conflito de interesses e compatibilidade do caso com as atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

IV — cadastro, consistente no registro das informações necessárias à identificação do assistido e à organização do atendimento, observados os princípios da necessidade, finalidade e proteção de dados pessoais;

V — assinatura dos termos necessários, compreendendo, conforme o caso, termos de ciência do atendimento supervisionado, declarações, autorizações, documentos relativos ao tratamento de dados pessoais, declaração de veracidade das informações, declaração de hipossuficiência e demais instrumentos exigidos para o atendimento;

VI — organização e conferência dos documentos, etapa na qual serão identificados, classificados, digitalizados ou registrados os documentos apresentados, verificando-se sua legibilidade, pertinência, suficiência e eventual necessidade de complementação;

VII — análise preliminar da demanda, destinada à compreensão inicial dos fatos, identificação das principais questões jurídicas, verificação de prazos, urgências, documentos disponíveis e informações que ainda necessitem ser obtidas;

VIII — identificação da área jurídica, mediante enquadramento preliminar da demanda na área ou matéria correspondente, permitindo definir a forma de atendimento, a supervisão necessária e o encaminhamento interno adequado;

IX — distribuição do caso, consistente na vinculação do atendimento ao Professor Orientador, Advogado Supervisor ou Responsável, estudante ou equipe designada, de acordo com a natureza, complexidade e finalidade pedagógica da atividade;

X — estudo do caso, etapa em que o estudante deverá examinar os fatos, documentos, dúvidas jurídicas, histórico da demanda e demais elementos necessários à adequada compreensão da situação;

XI — pesquisa jurídica, compreendendo levantamento e análise de legislação, jurisprudência, doutrina, precedentes, atos normativos e demais fontes relevantes à solução da questão apresentada;

XII — elaboração do trabalho ou documento, podendo compreender relatório, estudo de caso, parecer acadêmico, minuta, requerimento, notificação, peça processual ou extrajudicial ou outro documento compatível com a atividade desenvolvida;

XIII — revisão preliminar discente, quando prevista ou recomendada, realizada pelo Revisor Discente, Coordenador Discente autorizado ou outro estudante designado, dentro dos limites estabelecidos neste Regulamento;

XIV — correção pelo estudante responsável, etapa em que deverão ser analisadas e incorporadas, quando pertinentes, as observações decorrentes da revisão preliminar;

XV — revisão acadêmica ou técnica, realizada pelo Professor Orientador e, quando se tratar de caso real que envolva responsabilidade profissional, pelo Advogado Supervisor ou Responsável competente;

XVI — validação final, consistente na aprovação da providência, orientação, peça ou documento pelo responsável competente antes de qualquer utilização externa;

XVII — orientação ao assistido, realizada de forma clara, compreensível, respeitosa e supervisionada, explicando-se as providências juridicamente cabíveis, os limites do atendimento, os documentos necessários e, quando pertinente, os riscos e alternativas existentes;

XVIII — execução da providência autorizada, que poderá compreender protocolo, requerimento, notificação, encaminhamento, negociação, agendamento, orientação formal ou outra medida previamente validada;

XIX — acompanhamento, destinado ao controle de movimentações, documentos, prazos, respostas, diligências, compromissos e demais providências necessárias à continuidade do atendimento;

XX — encerramento formal, realizado quando concluída a atuação do NPJ, quando não houver outras providências possíveis ou necessárias, quando ocorrer encaminhamento a outro serviço ou nas demais hipóteses previstas neste Regulamento.

§ 1º — Da flexibilidade do fluxo

As etapas previstas neste artigo constituem o fluxo ordinário de referência e poderão ser adaptadas conforme a natureza da demanda, não sendo obrigatório que todos os atendimentos percorram todas as etapas.

§ 2º Determinada etapa poderá ser dispensada quando:

I — não for aplicável ao caso;

II — já tiver sido regularmente realizada;

III — a natureza exclusivamente acadêmica ou simulada da atividade não a exigir;

IV — houver determinação do responsável competente.

§ 3º — Das situações de urgência

Nas situações em que houver risco de perda de prazo, perecimento de direito ou outro prejuízo relevante ao assistido, o fluxo poderá ser reorganizado para permitir análise prioritária.

§ 4º A existência de urgência não autoriza o estudante a agir autonomamente, devendo a situação ser imediatamente comunicada ao Professor Orientador, ao Advogado Supervisor ou à Coordenação do NPJ.

§ 5º — Da possibilidade de retorno às etapas anteriores

O fluxo não deverá ser entendido como sequência absolutamente linear.

Sempre que necessário, o caso poderá retornar a etapa anterior para:

I — complementar informações;

II — solicitar documentos;

III — realizar nova pesquisa;

IV — corrigir minuta;

V — esclarecer fatos;

VI — revisar estratégia;

VII — adequar providência anteriormente proposta.

§ 6º — Do registro das atividades

As etapas relevantes deverão ser registradas no prontuário físico ou eletrônico do atendimento, de modo a permitir acompanhamento, rastreabilidade e conhecimento das providências realizadas.

§ 7º O registro deverá ser suficientemente claro para que outro integrante autorizado do NPJ possa compreender:

I — o que já foi realizado;

II — quais documentos foram recebidos;

III — quais orientações foram fornecidas;

IV — quais providências estão pendentes;

V — quais prazos existem;

VI — quem está responsável pela etapa seguinte.

§ 8º — Da distribuição do caso

A distribuição de caso ou tarefa ao estudante não significa transferência de responsabilidade profissional.

§ 9º A distribuição deverá considerar:

I — o nível de formação do estudante;

II — a complexidade da demanda;

III — a finalidade pedagógica;

IV — a experiência do aluno;

V — a disponibilidade de supervisão;

VI — a necessidade de acompanhamento profissional.

§ 10 — Da revisão preliminar discente

A revisão preliminar deverá ocorrer antes da revisão final sempre que estiver prevista no fluxo do NPJ, mas não substituirá a análise do Professor Orientador ou do Advogado Supervisor competente.

§ 11 — Da validação final

Nenhuma peça, orientação jurídica conclusiva ou providência relacionada a caso real poderá ser utilizada externamente antes de sua validação pelo responsável competente.

§ 12. Quando houver ato privativo da advocacia ou responsabilidade profissional, a validação deverá ser realizada por Advogado Supervisor ou Responsável regularmente habilitado.

§ 13 — Da orientação ao assistido

O assistido deverá receber informações em linguagem clara e acessível, evitando-se o uso desnecessário de expressões técnicas que dificultem a compreensão.

§ 14. Sempre que necessário, deverão ser esclarecidos ao assistido:

I — o que o NPJ poderá realizar;

II — o que não poderá realizar;

III — quais documentos ainda serão necessários;

IV — quais providências dependerão de terceiros ou de órgãos externos;

V — os riscos jurídicos identificados;

VI — a inexistência de garantia de resultado.

§ 15 — Do acompanhamento

Enquanto o caso permanecer ativo, deverá existir controle suficiente para evitar esquecimento de providências, perda de documentos, ausência de resposta ou perda de prazo.

§ 16 — Do encerramento

O encerramento poderá ocorrer, entre outras hipóteses:

I — pela conclusão das providências cabíveis;

II — pela solução da demanda;

III — pelo encaminhamento definitivo a outro órgão ou profissional;

IV — pela impossibilidade técnica ou institucional de continuidade;

V — pela ausência injustificada ou abandono do atendimento pelo assistido, após os procedimentos internos cabíveis;

VI — pela apresentação de informações falsas ou omissão relevante;

VII — pela ocorrência de conflito de interesses;

VIII — pelo descumprimento das regras de atendimento;

IX — por decisão técnica ou institucional devidamente justificada.

§ 17 — Do registro do encerramento

O encerramento deverá ser registrado de forma clara, indicando, sempre que possível:

I — motivo do encerramento;

II — providências realizadas;

III — documentos eventualmente devolvidos;

IV — situação dos prazos existentes;

V — orientação final fornecida ao assistido;

VI — data do encerramento.

§ 18 — Da participação dos estudantes

Em qualquer etapa do fluxo, o aluno deverá atuar exclusivamente dentro dos limites correspondentes ao seu nível de formação, função desempenhada e autorização recebida.

§ 19 — Da dúvida operacional ou jurídica

Sempre que o estudante não souber qual deverá ser a próxima etapa do atendimento, deverá consultar o responsável competente antes de prosseguir.

§ 20. Nenhuma exigência de rapidez, produtividade ou cumprimento de fluxo interno poderá justificar a supressão de revisão, supervisão, sigilo, proteção de dados ou outra medida necessária à segurança jurídica do assistido.

TÍTULO X - DA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO XXIV

DA PRODUÇÃO ACADÊMICA

Art. 46 — Da elaboração

Todo documento produzido pelo estudante deverá ser considerado uma **minuta acadêmica** até sua validação.

§ 1º O aluno não deverá apresentar ao assistido uma minuta como se fosse documento final.

§ 2º Não poderá encaminhá-la para protocolo sem autorização.

Art. 47 — Dos padrões mínimos

Os documentos deverão observar:

I — clareza;

II — organização;

III — linguagem jurídica adequada;

IV — fundamentação;

V — correção gramatical;

VI — conferência de dados;

VII — correspondência com os documentos disponíveis;

VIII — padronização institucional.

CAPÍTULO XXV

DA REVISÃO

Art. 48 — Da primeira revisão

Sempre que possível, o documento passará por revisão preliminar discente.

Art. 49 — Da revisão do responsável

Após a revisão preliminar, o trabalho deverá ser submetido ao Professor Orientador ou ao profissional responsável.

Art. 50 — Dos casos reais

Quando o documento estiver relacionado a atividade real de advocacia, a utilização externa dependerá de validação do advogado responsável.

TÍTULO XI - DOS PRAZOS E DA CONTROLADORIA

CAPÍTULO XXVI

DO CONTROLE

Art. 51 — Da importância dos prazos

O controle de prazos constitui obrigação prioritária no NPJ.

§ 1º Nenhum integrante poderá confiar exclusivamente na memória.

§ 2º Todo prazo deverá ser registrado.

Art. 52 — Do registro

O controle poderá conter:

I — nome do assistido;

II — número do processo;

III — providência;

IV — início do prazo;

V — término;

VI — responsável;

VII — Professor Orientador;

VIII — situação.

Art. 53 — Da comunicação de risco

Qualquer risco de perda de prazo deverá ser comunicado imediatamente.

TÍTULO XII - DA GESTÃO DOCUMENTAL

CAPÍTULO XXVII

DOS ARQUIVOS

Art. 54 — Da organização

Cada caso deverá possuir registro próprio e organizado.

Art. 55 — Dos documentos originais

Documentos originais somente deverão ser recebidos quando necessário.

Deverá existir registro de:

I — recebimento;

II — responsável;

III — data;

IV — devolução.

Art. 56 — Das versões

As minutas deverão ser identificadas de forma que seja possível distinguir:

I — versão inicial;

II — versão revisada;

III — versão corrigida;

IV — versão final.

TÍTULO XIII - DA COMUNICAÇÃO COM ASSISTIDOS

CAPÍTULO XXVIII

DOS CANAIS

Art. 57 — Dos meios de comunicação

As comunicações relacionadas às atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ deverão ocorrer, preferencialmente, por **canais institucionais ou expressamente autorizados pela Coordenação do NPJ**, de modo a assegurar organização, rastreabilidade, sigilo, proteção de dados e continuidade do atendimento.

§ 1º Poderão ser utilizados, conforme autorização institucional:

I — telefone institucional;

II — WhatsApp institucional ou número expressamente autorizado;

III — endereço eletrônico institucional;

IV — plataformas acadêmicas;

V — sistemas jurídicos ou processuais autorizados;

VI — formulários eletrônicos;

VII — outros meios definidos pela FAES-MG.

§ 2º A utilização de canal pessoal do estudante para comunicação relacionada a casos do NPJ deverá ser evitada e somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada e inexistir alternativa institucional adequada.

§ 3º Quando, excepcionalmente, for autorizado o uso de canal pessoal, o estudante deverá observar rigorosamente as regras de sigilo, proteção de dados, linguagem profissional e registro da comunicação.

§ 4º O uso de canal institucional tem por finalidade evitar que informações relevantes fiquem restritas ao telefone, e-mail, computador ou conta pessoal de determinado estudante.

§ 5º As informações necessárias à continuidade do atendimento deverão permanecer acessíveis aos responsáveis autorizados pelo NPJ, ainda que o estudante que tenha realizado a comunicação posteriormente deixe de participar do caso.

§ 6º É vedada a utilização de redes sociais pessoais, perfis particulares, mensagens privadas em plataformas não autorizadas ou outros meios informais para discutir o mérito de casos atendidos pelo NPJ.

§ 7º A Coordenação poderá definir horários, responsáveis, rotinas e procedimentos específicos para utilização dos canais de comunicação.

Art. 58 — Do WhatsApp, telefone e e-mail

Quando utilizar WhatsApp, telefone, e-mail ou outro meio eletrônico autorizado em atividades relacionadas ao NPJ, o estudante deverá manter postura compatível com o ambiente acadêmico e profissional.

§ 1º O estudante deverá identificar-se adequadamente, informando, quando necessário:

I — seu nome;

II — sua condição de estudante da FAES-MG;

III — que a comunicação está relacionada ao Núcleo de Práticas Jurídicas;

IV — que atua sob supervisão, quando pertinente.

§ 2º A comunicação deverá utilizar linguagem clara, objetiva, cordial e profissional, evitando:

I — abreviações excessivamente informais;

II — gírias;

III — linguagem ofensiva;

IV — manifestações pessoais inadequadas;

V — comentários sobre aspectos alheios ao atendimento;

VI — discussões desnecessárias;

VII — mensagens incompatíveis com a postura esperada de um ambiente jurídico-acadêmico.

§ 3º O estudante deverá limitar a comunicação às informações que esteja autorizado a transmitir.

§ 4º Quando a informação depender de análise jurídica, definição de estratégia, interpretação de documento ou decisão do responsável, o estudante deverá informar que a questão será submetida à orientação competente antes de fornecer resposta conclusiva.

§ 5º O estudante não deverá improvisar resposta jurídica diante de pergunta para a qual não possua orientação suficiente.

§ 6º Em caso de dúvida, deverá registrar a solicitação e encaminhá-la ao Professor Orientador, Advogado Supervisor ou responsável competente.

Do envio de documentos

§ 7º O envio de documentos por meios eletrônicos somente poderá ocorrer quando necessário ao atendimento e mediante canal autorizado.

§ 8º Antes de enviar qualquer documento, o estudante deverá conferir:

I — o destinatário;

II — o número de telefone ou endereço eletrônico;

III — o documento anexado;

IV — a existência de informações pessoais;

V — a necessidade efetiva do envio;

VI — eventual necessidade de validação prévia.

§ 9º Deverá ser evitado o envio de documentos contendo dados de terceiros que não sejam necessários à finalidade da comunicação.

§ 10. Documentos relacionados a caso real não deverão permanecer armazenados em dispositivos pessoais além do estritamente necessário e somente nas hipóteses autorizadas.

Das mensagens de voz

§ 11. Mensagens de voz poderão ser utilizadas quando autorizadas, mas deverão manter o mesmo padrão de objetividade, sigilo e profissionalismo exigido para as comunicações escritas.

§ 12. Informações juridicamente relevantes transmitidas por áudio deverão, quando necessário, ser registradas no prontuário ou sistema utilizado pelo NPJ.

Do registro das comunicações

§ 13. Comunicações relevantes para o andamento do caso deverão ser registradas de forma que possam ser posteriormente consultadas pelos responsáveis autorizados.

§ 14. Deverão ser registrados especialmente:

I — solicitação ou envio de documentos;

II — informação sobre prazo;

III — orientação fornecida;

IV — agendamento ou cancelamento;

V — comunicação de providência adotada;

VI — manifestação relevante do assistido;

VII — informação capaz de alterar o andamento do caso;

VIII — comunicação de encerramento do atendimento.

§ 15. Não é necessário registrar toda comunicação de natureza meramente logística quando ela não possuir relevância para o acompanhamento do caso, salvo determinação interna em sentido diverso.

Da postura na comunicação

§ 16. O estudante não deverá manter conversas pessoais com assistidos utilizando os canais disponibilizados para atendimento.

§ 17. A cordialidade necessária ao atendimento não autoriza aproximação pessoal incompatível com a relação acadêmico-profissional estabelecida.

§ 18. É vedado ao estudante utilizar informações obtidas durante o atendimento para estabelecer contato particular, relacionamento comercial, profissional ou pessoal com o assistido.

Art. 59 — Da proibição de contato autônomo

Nenhum estudante poderá, por iniciativa própria e sem autorização do responsável competente, **negociar, discutir o mérito, assumir compromisso, apresentar proposta, transmitir decisão jurídica ou representar posição institucional** relativamente a caso atendido pelo NPJ.

§ 1º A vedação aplica-se especialmente ao contato autônomo com:

I — parte contrária;

II — advogado da parte contrária;

III — autoridade pública;

IV — servidor público;

V — membro do Poder Judiciário;

VI — membro do Ministério Público;

VII — integrante da Defensoria Pública;

VIII — cartórios e serventias, quando a comunicação envolver providência jurídica relevante;

IX — órgãos administrativos;

X — instituições financeiras;

XI — empresas;

XII — testemunhas;

XIII — peritos;

XIV — terceiros relacionados ao caso.

§ 2º O estudante poderá realizar contatos de natureza **meramente operacional ou administrativa**, quando previamente autorizado, como:

I — confirmar horário;

II — solicitar documento previamente definido;

III — informar disponibilidade de atendimento;

IV — transmitir comunicação previamente aprovada;

V — confirmar recebimento de documento;

VI — obter informação objetiva previamente autorizada.

§ 3º A autorização para determinado contato não confere ao estudante liberdade para ampliar a conversa para questões jurídicas não previstas.

§ 4º Caso a pessoa contatada apresente pergunta jurídica, proposta de acordo, nova informação relevante ou questão não prevista, o estudante deverá registrar a situação e submetê-la ao responsável antes de responder.

Do contato com o próprio assistido

§ 5º O estudante poderá manter contato com o assistido quando essa atribuição lhe tiver sido autorizada, respeitados os limites definidos pelo Professor Orientador, Advogado Supervisor ou Coordenação do NPJ.

§ 6º Mesmo no contato com o assistido, o estudante não poderá autonomamente:

I — apresentar diagnóstico jurídico definitivo;

II — alterar orientação anteriormente fornecida;

III — definir estratégia;

IV — prometer ajuizamento de ação;

V — comprometer o NPJ com determinada providência;

VI — informar resultado ainda não validado;

VII — negociar acordo sem autorização;

VIII — garantir direito ou resultado.

Das propostas e negociações

§ 7º Toda proposta de acordo, negociação ou manifestação que possa produzir consequência jurídica deverá ser previamente submetida ao Advogado Supervisor ou Responsável quando envolver caso real.

§ 8º O estudante poderá participar da elaboração e discussão acadêmica da proposta, mas não assumirá autonomamente poder de decisão ou representação.

Do contato indevido

§ 9º Caso o estudante seja procurado diretamente por parte contrária, advogado, autoridade ou terceiro relacionado ao caso, deverá:

I — evitar discutir o mérito;

II — identificar sua condição de estudante, quando necessário;

III — informar que a questão deverá ser encaminhada ao responsável;

IV — registrar a ocorrência;

V — comunicar prontamente ao Professor Orientador, Advogado Supervisor ou Coordenação.

§ 10. A postura prudente diante de contato não autorizado constitui obrigação acadêmica e profissional, não devendo o estudante sentir-se obrigado a responder imediatamente questão que ultrapasse sua competência.

Art. 60 — Da promessa de resultados

É vedado a qualquer estudante, Revisor Discente, Coordenador Discente ou outro participante que não possua competência para tanto **prometer, assegurar, antecipar ou garantir resultado jurídico, judicial, administrativo ou extrajudicial** relacionado a atendimento realizado pelo NPJ.

§ 1º É especialmente proibido afirmar ou assegurar ao assistido:

I — que a ação será julgada procedente;

II — que haverá vitória no processo;

III — que determinado recurso será acolhido;

IV — que haverá absolvição;

V — que determinado benefício será concedido;

VI — que receberá indenização;

VII — que determinado valor será necessariamente obtido;

VIII — que acordo será realizado;

IX — que determinada autoridade decidirá de forma favorável;

X — que determinado procedimento será concluído em prazo certo quando esse prazo não depender exclusivamente do NPJ.

§ 2º Também deverá ser evitada linguagem que, embora não utilize expressamente a palavra “garantia”, possa criar no assistido expectativa indevida de resultado.

São exemplos de expressões inadequadas:

I — “a causa está ganha”;

II — “com certeza o juiz vai conceder”;

III — “não tem como perder”;

IV — “o benefício será aprovado”;

V — “o processo terminará em tantos dias”;

VI — outras afirmações equivalentes.

§ 3º Sempre que autorizado a participar da orientação ao assistido, o estudante deverá utilizar linguagem prudente e tecnicamente adequada, podendo explicar:

I — quais são os direitos ou argumentos identificados;

II — quais providências podem ser adotadas;

III — quais documentos serão necessários;

IV — quais riscos existem;

V — quais fatores dependem de decisão de terceiros;

VI — quais são as alternativas possíveis.

§ 4º A existência de entendimento jurisprudencial favorável, precedente, prova aparentemente consistente ou situação juridicamente relevante não autoriza promessa de resultado.

§ 5º Também não poderá ser garantido prazo de conclusão de processo judicial ou administrativo quando sua duração depender de órgão externo.

§ 6º Poderão ser informados prazos objetivos que estejam expressamente previstos em lei, decisão, intimação ou procedimento, desde que corretamente compreendidos e validados quando necessário.

§ 7º Quando o assistido perguntar diretamente se “vai ganhar”, “quanto vai receber”, “quanto tempo vai demorar” ou realizar pergunta semelhante, o estudante deverá explicar, dentro das orientações previamente recebidas, que resultados jurídicos dependem de circunstâncias que podem não estar sob controle do NPJ.

§ 8º Se a resposta exigir avaliação jurídica do caso concreto, o estudante deverá encaminhar a questão ao responsável competente.

§ 9º A vedação prevista neste artigo visa proteger o assistido contra expectativas indevidas e contribuir para que os estudantes desenvolvam comunicação jurídica ética, responsável e tecnicamente adequada.

TÍTULO XIV - DO SIGILO

CAPÍTULO XXIX

DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 61 — Do dever de sigilo

Todas as informações, fatos, relatos, documentos, dados pessoais e demais conteúdos a que o estudante, professor, advogado, Revisor Discente, Coordenador Discente ou qualquer outro participante tiver acesso em razão das atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ deverão ser tratados como **confidenciais**, observadas as normas institucionais, profissionais e legais aplicáveis.

§ 1º O dever de sigilo constitui obrigação fundamental de todos os participantes do NPJ e tem por finalidade proteger:

I — a privacidade do assistido;

II — a segurança das informações;

III — os direitos das pessoas envolvidas;

IV — a estratégia jurídica dos casos;

V — a confiança necessária à relação de atendimento;

VI — a integridade das atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas pelo Núcleo.

§ 2º O dever de sigilo existe independentemente de o estudante ter participado diretamente do atendimento, sendo suficiente que tenha obtido acesso à informação em razão das atividades do NPJ.

§ 3º O acesso a determinada informação não autoriza sua livre utilização. O participante somente poderá utilizar dados, documentos ou informações na medida necessária ao exercício da atividade para a qual estiver autorizado.

§ 4º O estudante deverá observar o princípio da necessidade, acessando apenas os casos, documentos e informações indispensáveis à atividade que estiver desenvolvendo.

§ 5º É vedado consultar casos, prontuários, processos, documentos ou registros por curiosidade, interesse pessoal ou qualquer finalidade estranha às atividades acadêmicas autorizadas.

§ 6º O dever de confidencialidade permanece mesmo depois:

I — do encerramento do atendimento;

II — da conclusão do processo;

III — da conclusão da atividade acadêmica;

IV — do término da participação voluntária;

V — do encerramento do estágio;

VI — do desligamento do NPJ;

VII — da conclusão do Curso de Direito;

VIII — do término de qualquer vínculo com a FAES-MG.

§ 7º O encerramento do vínculo acadêmico não autoriza o antigo participante a divulgar, utilizar, relatar ou aproveitar informações obtidas durante sua atuação no NPJ.

§ 8º Havendo dúvida sobre a possibilidade de acessar, compartilhar, utilizar ou mencionar determinada informação, o estudante deverá consultar previamente o Professor Orientador, o Advogado Supervisor ou a Coordenação do NPJ.

Art. 62 — Da abrangência

O dever de sigilo abrange toda informação conhecida em razão das atividades do NPJ, independentemente do meio pelo qual tenha sido obtida ou armazenada.

Estão compreendidos, entre outros:

I — os relatos realizados pelos assistidos, inclusive fatos pessoais, familiares, profissionais, patrimoniais ou relacionados ao conflito apresentado;

II — os documentos apresentados ou produzidos, incluindo documentos pessoais, certidões, contratos, comprovantes, petições, decisões, relatórios, fotografias e demais registros;

III — as informações familiares, incluindo composição familiar, relacionamentos, conflitos, guarda, alimentos, filiação, violência, dependência econômica e outras circunstâncias particulares;

IV — os dados patrimoniais e financeiros, tais como renda, salários, benefícios, patrimônio, dívidas, contas, extratos, despesas e demais informações econômicas;

V — as informações profissionais, incluindo vínculo empregatício, remuneração, atividades, empregadores, conflitos profissionais e outros dados relacionados ao trabalho;

VI — as informações relacionadas à saúde eventualmente apresentadas, bem como laudos, exames, diagnósticos, tratamentos ou outros dados dessa natureza, observada sua especial proteção quando configurarem dados pessoais sensíveis nos termos da legislação;

VII — fotografias, imagens, vídeos e gravações obtidos ou apresentados durante o atendimento;

VIII — mensagens, áudios, e-mails e demais comunicações, independentemente de terem sido enviadas pelo assistido, por terceiro ou produzidas no âmbito do NPJ;

IX — processos judiciais, administrativos ou extrajudiciais, inclusive quando seus dados estejam disponíveis publicamente, sempre que o acesso ocorrer em razão das atividades do Núcleo;

X — estratégias jurídicas, compreendendo teses, argumentos, possibilidades de negociação, avaliação de riscos, providências consideradas e demais elementos relacionados à condução do caso;

XI — pesquisas, minutas, anotações e documentos internos, ainda que não tenham sido utilizados externamente;

XII — informações relacionadas à parte contrária, testemunhas, familiares, advogados, servidores ou terceiros envolvidos;

XIII — informações obtidas durante reuniões, orientações, supervisões ou discussões acadêmicas internas;

XIV — credenciais, senhas, acessos, dados de sistemas e demais informações relacionadas à segurança das plataformas utilizadas pelo NPJ;

XV — qualquer outra informação cuja divulgação possa identificar pessoas, revelar circunstâncias privadas, comprometer estratégia jurídica ou causar prejuízo ao assistido, a terceiros ou à Instituição.

§ 1º O fato de determinado documento ou processo possuir caráter público não afasta automaticamente o dever de discrição dos participantes do NPJ quanto às informações conhecidas em razão do atendimento.

§ 2º Informações obtidas no NPJ não poderão ser utilizadas para:

I — interesse pessoal;

II — atividade profissional particular;

III — benefício próprio ou de terceiro;

IV — divulgação em redes sociais;

V — produção acadêmica não autorizada;

VI — criação de conteúdo;

VII — publicidade;

VIII — qualquer finalidade estranha às atividades regularmente autorizadas.

§ 3º A utilização de casos reais em trabalhos acadêmicos, pesquisas, apresentações, aulas, eventos ou publicações dependerá da observância das regras específicas deste Regulamento, da proteção de dados e das autorizações institucionais cabíveis.

§ 4º A simples retirada do nome do assistido não será suficiente quando outras informações permitirem sua identificação direta ou indireta.

Art. 63 — Das conversas fora do NPJ

É vedado comentar, relatar, discutir ou compartilhar informações relacionadas aos casos atendidos pelo NPJ com pessoas que não estejam autorizadas a conhecê-las.

A proibição compreende especialmente conversas:

I — com familiares;

II — com amigos;

III — com colegas de turma que não estejam vinculados ao atendimento;

IV — com alunos de outros períodos ou cursos;

V — com terceiros estranhos às atividades do NPJ;

VI — em ambientes públicos ou de circulação de pessoas;

VII — em corredores, elevadores, cantinas, transportes, restaurantes ou outros locais em que terceiros possam ouvir;

VIII — em grupos de WhatsApp ou outros aplicativos que não tenham sido oficialmente autorizados para a atividade;

IX — em redes sociais, fóruns, comunidades virtuais ou plataformas digitais;

X — por qualquer outro meio que permita acesso indevido à informação.

§ 1º A proibição permanece mesmo quando o nome do assistido não for mencionado, sempre que os fatos narrados, documentos, local, profissão, relacionamento, processo ou outras características permitirem sua identificação.

§ 2º Expressões como “não vou dizer o nome, mas...” não afastam o dever de sigilo quando o conjunto das informações permitir reconhecer a pessoa ou o caso.

§ 3º Também é vedado comentar casos com outros estudantes apenas por curiosidade ou para solicitar opinião informal, ainda que pertençam ao Curso de Direito.

§ 4º Quando for necessário discutir o caso para fins acadêmicos, a discussão deverá ocorrer exclusivamente:

I — com o Professor Orientador;

II — com o Advogado Supervisor ou Responsável;

III — com os estudantes formalmente vinculados ao atendimento;

IV — com a Coordenação do NPJ;

V — com outros participantes expressamente autorizados.

§ 5º As discussões acadêmicas deverão ocorrer, sempre que possível, em ambiente reservado e de forma compatível com a confidencialidade necessária.

§ 6º É vedado utilizar histórias curiosas, situações incomuns ou experiências vivenciadas no NPJ como entretenimento ou assunto informal, ainda que o estudante considere que não está identificando diretamente o assistido.

§ 7º O dever de sigilo também se aplica às informações relativas à parte contrária e a terceiros envolvidos na demanda.

§ 8º O estudante deverá adotar cautela especial em chamadas telefônicas, videoconferências ou reuniões realizadas remotamente, certificando-se de que terceiros não autorizados não possam ouvir ou visualizar informações relacionadas ao atendimento.

§ 9º Quando utilizar computador ou outro equipamento autorizado, o estudante não deverá deixar documentos, telas, mensagens ou sistemas abertos e visíveis a pessoas não autorizadas.

§ 10. Caso receba, por engano, documento, mensagem ou informação relacionada a caso ao qual não esteja vinculado, o estudante deverá:

I — abster-se de compartilhar a informação;

II — não utilizar seu conteúdo;

III — comunicar o ocorrido ao responsável;

IV — seguir as orientações recebidas para exclusão, devolução ou adequado tratamento da informação.

§ 11. O estudante que tomar conhecimento de possível quebra de sigilo deverá comunicar imediatamente a situação à Coordenação do NPJ ou ao responsável competente, evitando ampliar a exposição das informações.

§ 12. A obrigação de comunicar incidente não autoriza o estudante a reproduzir desnecessariamente os dados envolvidos, devendo limitar o relato às pessoas responsáveis pelo tratamento da situação.

CAPÍTULO XXX - DAS REDES SOCIAIS

Art. 64 — Da divulgação

É proibida a publicação, sem autorização institucional adequada, de:

I — fotografias de assistidos;

II — documentos;

III — telas de sistemas;

IV — relatos de casos;

V — bastidores de atendimentos;

VI — audiências;

VII — informações capazes de identificar pessoas atendidas.

TÍTULO XV - DA PROTEÇÃO DE DADOS

CAPÍTULO XXXI

DAS REGRAS DE SEGURANÇA

Art. 65 — Da finalidade

Dados pessoais somente deverão ser utilizados para finalidades relacionadas às atividades do NPJ.

Art. 66 — Da coleta mínima

Somente deverão ser solicitados dados necessários.

Art. 67 — Dos dispositivos particulares

O estudante não deverá armazenar documentos de casos reais em celular, computador pessoal, nuvem particular ou aplicativo não autorizado.

Art. 68 — Dos incidentes

Qualquer:

I — perda;

II — envio incorreto;

III — acesso indevido;

IV — exposição;

V — compartilhamento não autorizado;

deverá ser comunicado imediatamente à Coordenação do NPJ e ao responsável institucional pela proteção de dados, conforme os procedimentos da FAES-MG.

TÍTULO XVI - DA POSTURA PROFISSIONAL

CAPÍTULO XXXII

DA CONDUTA DOS PARTICIPANTES

Art. 69 — Da postura

Os participantes deverão atuar com:

I — respeito;

II — responsabilidade;

III — pontualidade;

IV — assiduidade;

V — discrição;

VI — cordialidade;

VII — boa-fé;

VIII — comprometimento.

Art. 70 — Da apresentação pessoal

A apresentação pessoal deverá ser compatível com o ambiente acadêmico-profissional e com a natureza das atividades.

Parágrafo único. Não se exige padronização estética, mas postura e vestimenta devem preservar respeito, segurança e adequação ao ambiente jurídico.

Art. 71 — Da linguagem

A comunicação deverá ser profissional, respeitosa e compreensível.

§ 1º Deve-se evitar linguagem ofensiva, preconceituosa ou inadequada.

§ 2º A linguagem jurídica deverá ser traduzida para o assistido sempre que necessário.

TÍTULO XVII - DOS DEVERES

CAPÍTULO XXXIII

DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 72 — São deveres

I — cumprir horários;

II — cumprir escalas;

III — comunicar ausências;

IV — cumprir prazos;

V — participar das atividades;

VI — manter sigilo;

VII — observar a LGPD;

VIII — respeitar os integrantes;

IX — preservar documentos;

X — zelar pelas instalações;

XI — utilizar sistemas adequadamente;

XII — registrar atividades;

XIII — comunicar erros;

XIV — esclarecer dúvidas antes de agir;

XV — respeitar os limites de sua atuação.

TÍTULO XVIII - DAS VEDAÇÕES

CAPÍTULO XXXIV

DAS CONDUTAS PROIBIDAS

Art. 73 — É vedado

I — prestar orientação autônoma;

II — praticar ato além da habilitação;

III — prometer resultado;

IV — divulgar informações;

V — copiar documentos sem necessidade;

VI — fotografar documentos sem autorização;

VII — captar clientes;

VIII — indicar escritório em benefício próprio;

IX — receber valores;

X — receber presentes ou vantagens relacionados ao atendimento;

XI — utilizar dados para fins pessoais;

XII — falsificar informações;

XIII — alterar registros;

XIV — utilizar a marca FAES-MG sem autorização;

XV — apresentar-se falsamente como advogado ou responsável técnico.

TÍTULO XIX - DAS ATIVIDADES EXTERNAS

CAPÍTULO XXXV

DAS AUDIÊNCIAS, DILIGÊNCIAS E VISITAS

Art. 74 — Das atividades externas

A participação em audiência, diligência, visita ou atividade externa dependerá de autorização e supervisão compatíveis com sua natureza.

Art. 75 — Da conduta externa

O estudante deverá:

I — observar pontualidade;

II — respeitar as regras do local;

III — manter sigilo;

IV — cumprir orientações;

V — identificar-se como estudante quando necessário;

VI — evitar manifestações não autorizadas.

TÍTULO XX - DA EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

CAPÍTULO XXXVI

DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS

Art. 76 — Das atividades

O NPJ poderá realizar:

I — ações comunitárias;

II — mutirões;

III — educação em direitos;

IV — palestras;

V — oficinas;

VI — atendimento itinerante;

VII — projetos sociais;

VIII — projetos interdisciplinares.

Art. 77 — Do reconhecimento acadêmico

Nem toda atividade desenvolvida pelo NPJ será automaticamente considerada extensão curricular.

O reconhecimento dependerá:

I — do PPC;

II — do projeto aprovado;

III — das normas institucionais;

IV — do registro adequado.

TÍTULO XXI - DAS PARCERIAS

CAPÍTULO XXXVII

DA COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 78 — Das instituições parceiras

Poderão ser desenvolvidas atividades com:

I — Poder Judiciário;

II — Ministério Público;

III — Defensoria Pública;

IV — OAB;

V — órgãos públicos;

VI — entidades sociais;

VII — escolas;

VIII — instituições de ensino;

IX — organizações compatíveis com a finalidade acadêmica.

Art. 79 — Da formalização

A Coordenação do NPJ poderá propor e operacionalizar projetos, mas contratos, convênios e instrumentos formais deverão observar as competências institucionais da FAES-MG.

TÍTULO XXII - DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO XXXVIII

DAS ÁREAS JURÍDICAS

Art. 80 — Das áreas

O NPJ poderá desenvolver atividades relacionadas a:

I — Direito Civil;

II — Direito de Família;

III — Sucessões;

IV — Direito Previdenciário;

V — Direito Penal;

VI — Processo Penal;

VII — Direito Constitucional;

VIII — Direitos Humanos;

IX — Direito da Criança e do Adolescente;

X — Direito da Pessoa Idosa;

XI — direitos das mulheres;

XII — violência doméstica;

XIII — Direito do Consumidor;

XIV — Direito Empresarial;

XV — Direito Digital;

XVI — Proteção de Dados;

XVII — mediação;

XVIII — conciliação;

XIX — cidadania;

XX — orientação jurídica comunitária.

Art. 81 — Da alteração das áreas

A Coordenação poderá ampliar, reduzir ou suspender temporariamente determinada área conforme:

I — demanda;

II — disponibilidade de professores;

III — disponibilidade de advogado supervisor;

IV — convênios;

V — segurança jurídica;

VI — finalidade pedagógica.

TÍTULO XXIII - DOS TREINAMENTOS

CAPÍTULO XXXIX

DA CAPACITAÇÃO

Art. 82 — Dos treinamentos obrigatórios

A Coordenação poderá exigir treinamento antes de o estudante participar de determinadas atividades.

Art. 83 — Dos temas

Poderão ser oferecidas capacitações sobre:

I — atendimento;

II — entrevista;

III — triagem;

IV — ética;

V — sigilo;

VI — LGPD;

VII — redação jurídica;

VIII — pesquisa;

IX — prazos;

X — processo eletrônico;

XI — sistemas jurídicos;

XII — mediação;

XIII — conciliação;

XIV — postura profissional.

TÍTULO XXIV - DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

CAPÍTULO XL

DO COMPROMETIMENTO

Art. 84 — Da frequência

O estudante deverá comparecer nos dias e horários estabelecidos.

Art. 85 — Das ausências

A ausência deverá ser comunicada previamente sempre que possível.

§ 1º A comunicação da ausência não significa automaticamente sua justificativa acadêmica.

§ 2º Quando houver atividade obrigatória, serão observadas as regras acadêmicas aplicáveis.

Art. 86 — Dos atrasos

Atrasos reiterados poderão ser considerados na avaliação da participação e da postura profissional.

TÍTULO XXV - DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO XLI

DOS CRITÉRIOS

Art. 87 — Da avaliação das atividades

Poderão ser considerados:

I — frequência;

II — pontualidade;

III — comprometimento;

IV — iniciativa;

V — postura;

VI — ética;

VII — sigilo;

VIII — qualidade dos trabalhos;

IX — escrita;

X — oralidade;

XI — organização;

XII — cumprimento de prazos;

XIII — trabalho em equipe;

XIV — evolução acadêmica;

XV — capacidade de resolver problemas.

Art. 88 — Das atividades obrigatórias

O descumprimento das atividades de estágio ou prática obrigatória produzirá os efeitos previstos no PPC, plano de ensino e normas acadêmicas.

Art. 89 — Das atividades voluntárias

A carga horária de Atividade Acadêmica Voluntária somente será certificada quando houver:

I — autorização;

II — presença;

III — participação efetiva;

IV — cumprimento das tarefas;

V — registro;

VI — validação da Coordenação.

TÍTULO XXVI - DAS MEDIDAS ACADÊMICO-OPERACIONAIS

CAPÍTULO XLII

DO DESCUMPRIMENTO DAS REGRAS

Art. 90 — Das medidas internas

Diante do descumprimento de regras, poderão ser adotadas:

I — orientação;

II — advertência acadêmico-operacional;

III — correção da atividade;

IV — retirada de tarefa;

V — redistribuição;

VI — reposição, quando cabível;

VII — afastamento temporário de atendimento;

VIII — retirada de função de Coordenador ou Revisor Discente;

IX — comunicação à Coordenação do Curso.

Art. 91 — Das penalidades disciplinares

Penalidades disciplinares serão aplicadas pelas autoridades competentes previstas no Regimento Geral da FAES-MG.

Parágrafo único. O NPJ não cria regime disciplinar independente da Instituição.

Art. 92 — Das situações graves

Serão imediatamente comunicadas:

I — quebra de sigilo;

II — falsificação de dados;

III — captação de clientela;

IV — exercício irregular da advocacia;

V — perda grave de prazo;

VI — retenção indevida de documentos;

VII — vazamento de dados;

VIII — uso indevido da marca;

IX — prática que coloque o assistido em risco.

TÍTULO XXVII - DOS INSTRUMENTOS OPERACIONAIS

CAPÍTULO XLIII

DOS FORMULÁRIOS E PROCEDIMENTOS

Art. 93 — Dos instrumentos complementares

A Coordenação poderá criar e atualizar:

I — manuais;

II — fluxogramas;

III — checklists;

IV — modelos;

V — fichas;

VI — formulários;

VII — planilhas;

VIII — termos;

IX — procedimentos internos;

X — roteiros de atendimento.

Parágrafo único. Esses instrumentos não poderão alterar competências ou contrariar este Regulamento.

TÍTULO XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO XLIV

DAS REGRAS GERAIS

Art. 94 — Da finalidade do aprendizado

Nenhuma regra deste Regulamento deverá ser interpretada de forma a afastar o principal objetivo do NPJ: proporcionar aprendizado jurídico prático com responsabilidade, ética e segurança.

Art. 95 — Da dúvida do estudante

Sempre que o estudante tiver dúvida sobre:

I — procedimento;

II — orientação;

III — documento;

IV — prazo;

V — comunicação;

VI — tratamento de dados;

VII — limite de sua atuação;

deverá interromper a providência e consultar o responsável.

Parágrafo único. Diante de dúvida, a orientação institucional é **não agir autonomamente**.

Art. 96 — Da interpretação

Este Regulamento deverá ser interpretado em conjunto com:

I — o Regimento Geral da FAES-MG;

II — o PPC;

III — o Regimento Interno do NPJ;

IV — as normas acadêmicas;

V — a legislação profissional.

Art. 97 — Dos conflitos normativos

Em caso de incompatibilidade, prevalecerá a norma de hierarquia superior.

Art. 98 — Dos casos omissos

Os casos não previstos serão analisados pela Coordenação do NPJ e, quando necessário, encaminhados à Coordenação do Curso, Direção Acadêmica ou demais instâncias competentes.

Art. 99 — Da aprovação

O presente Regulamento será submetido à apreciação da Coordenação do Curso de Direito e do Colegiado do Curso, no âmbito das respectivas competências pedagógicas e operacionais, e à aprovação da Direção Acadêmica, observadas as disposições do Regimento Geral da FAES-MG.

§ 1º Caso uma alteração deste Regulamento interfira no Regimento Interno do NPJ, no PPC ou em matéria de competência de outra instância, deverá ser submetida também ao órgão competente.

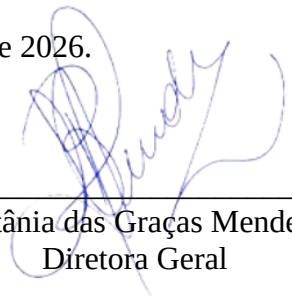
§ 2º Formulários, modelos, checklists e procedimentos meramente operacionais poderão ser atualizados sem alteração deste Regulamento, desde que não modifiquem direitos, deveres, competências ou estrutura institucional.

Art. 100 — Da vigência

Este Regulamento entra em vigor na data estabelecida no respectivo ato de aprovação, revogadas as disposições internas anteriores que lhe sejam incompatíveis.

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

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.



Betânia das Graças Mendes
Diretora Geral