

Regimento Interno da Escola Superior da Advocacia da Ordem dos Advogados do Tocantins, Seccional do Estado do Tocantins.

(Referendado em Reunião do Conselho Seccional de 02 de março de 2018)

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Escola Superior de Advocacia, criada em 01 de abril de 1989, regulamentada em 02 de março de 2018 pelo Conselho Seccional da OAB/TO, e mantida pela ORDEM DOS ADVOGADO DO BRASIL, Seccional no Estado do Tocantins, ora denominada MANTENEDORA, tem sede e foro na cidade de Palmas, na quadra 201 Norte, conjunto III, Lotes 1 e 2, reger – se – á pelos seus Estatutos e por este Regimento, sendo denominada doravante apenas por Escola.

§ 1º – a Escola poderá criar núcleos regionais no Estado, contando cada núcleo com uma coordenação.

§ 2º - a Escola poderá criar núcleos referentes a determinada área de estudos ou atividades específicas, com coordenação respectiva.

§ 3º - os núcleos previstos nos parágrafos anteriores submetem-se às regras do presente regimento.

Art. 2º - A Escola tem por finalidade:

I – promover o aperfeiçoamento profissional e cultural dos advogados (as), bacharéis, estagiários (as), outros profissionais graduados e acadêmicos de direito;

II – aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnica – profissional e docente dos advogados (as);

III – desenvolver programas e projetos de pesquisa na área jurídica acompanhando a dinâmica dos tempos e a visão transformadora da realidade;

IV – oferecer ensino de pós – graduação, de suporte técnico – jurídico e extensão universitária;

V – concretizar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional possibilitando correspondente concretização, integrando os conhecimentos que são adquiridos na sua prática profissional;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais, possibilitando inserção harmônica no mundo em transformação;

VII – dotar o ensino jurídico de uma metodologia capaz de promover a integração entre os fundamentos do direito e da justiça e as mais diversas áreas do conhecimento.

TÍTULO II

DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 3º - Para atender às suas finalidades a Escola, pode ministrar os seguintes cursos de pós-graduação:

I – pós-graduação *lato sensu* e *strictu sensu*;

II – aperfeiçoamento;

III - extensão universitária;

VI –A celebração de convênios para a realização de Mestrados Interinstitucionais (Minter) e Doutorados Interinstitucionais (Dinter).

§ 1º - Os cursos de pós-graduação, de mestrado profissional e de especialização *lato sensu* serão oferecidos nas áreas de concentração do direito público e do direito privado à advocacia e à bacharéis em direito.

§ 2º - Os cursos de especialização *lato sensu* de caráter docente são compostos por disciplinas ou módulos específicos e por no mínimo 60 horas de conteúdo didático pedagógico, todos obrigatórios.

§ 3º - Os cursos de extensão universitária, aperfeiçoamento e outros estarão abertos à advocacia, aos bacharéis em direito, aos estagiários inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e profissionais graduados em outras áreas.

§ 4º - A Escola poderá promover cursos de extensão cultural, sobre temas específicos, dirigidos aos graduandos em Direito.

§ 5º - Os cursos poderão ser mantidos por taxa de matrícula e parcelas necessárias para suprir as suas despesas e custos.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 4º- A pesquisa na Escola tem como objetivo a busca de novos conhecimentos em todas as áreas jurídicas, com a finalidade de criar ações inovadoras que agilizem e aperfeiçoem a profissão advocatícia, facilitando assim o atendimento às necessidades da sociedade moderna.

Art. 5º - A Escola incentivará a pesquisa por todos os meios a seu alcance, tais como:

I – a execução de projetos, com recursos orçamentários próprios, de órgãos públicos, de agências financiadoras nacionais e estrangeiras, empresas privadas e entidades paraestatais, atendidos os requisitos legais;

II – aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico;

III – celebração de convênios com instituições nacionais e estrangeiras;

IV – intercâmbio com instituições públicas ou privadas educacionais ou não, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados;

V – divulgação das pesquisas realizadas.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 6º - A Escola contribuirá para o desenvolvimento cultural e social da advocacia e dos bacharéis em direito, por intermédio de atividades de extensão, podendo articular-se com outras entidades, para o seu cumprimento, que deverão constituir complementação das áreas de atuação já instaladas e em funcionamento na instituição, em termos de ensino e pesquisa.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - A administração da Escola é exercida pelos seguintes órgãos:

I - um Conselho Executivo, formado por um Diretor (a) Geral, por um Vice-Diretor (a) e por (6) seis Diretores, respectivamente: Diretor (a) Administrativo-Financeiro; Diretor (a) de Cursos Permanentes; Diretor (a) de Cursos Não-Presenciais; Diretor (a) de Regionalização e Atendimento de Subseções; Diretor (a) de Atividades Culturais e com Universidades; Diretor (a) da **Revista Tribuna da Advocacia** e Jurisprudência.

Parágrafo único - Cabe ao Conselho Executivo o planejamento, a deliberação e a execução de todas as atividades da Escola, sendo suas resoluções tomadas por maioria de votos dos presentes na reunião em que for tomada a deliberação. Em caso de empate, o Diretor (a) Geral definirá a decisão.

Art. 8º- Todos os integrantes do Conselho Executivo serão indicados pela Diretoria da OAB/TO.

Art. 9º - Compete ao Diretor (a) Geral do Conselho Executivo:

I – dirigir, administrar e representar a Escola;

II – designar ou indicar o (a) Coordenador (a) Geral, os Coordenadores de Área, os Coordenadores dos Cursos de Especialização *lato sensu* e *stricto sensu* e os Coordenadores de Núcleos, desde que estejam em dia com as anuidades da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Tocantins;

III – indicar professores, técnicos e especialistas atribuindo-lhes as respectivas funções;

IV – celebrar convênios e parcerias;

V – decidir sobre a criação, transformação e extinção de cursos, ouvida a Coordenação Geral;

- VI** – assinar, juntamente com o Presidente da OAB/TO e a Secretaria, títulos e certificados expedidos pela Escola;
- VII** – apresentar anualmente ao Presidente da OAB/TO, relatório das atividades da Escola;
- VIII**– exercer o poder disciplinar;
- IX** – baixar portarias e resoluções.
- X** – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e este regimento;
- XI** – aprovar o calendário escolar anual da Escola proposto pela Coordenadoria Geral;
- XII** – desempenhar outras atividades não especificadas neste regimento, mas inerentes à função e legislação vigente;
- XIII** – realizar, periodicamente, a avaliação dos cursos junto ao corpo discente e os docentes de modo a abranger todos os aspectos didáticos - pedagógicos;
- XIV** – definir critérios de aproveitamento e frequência, quando for o caso;
- XV** – elaborar e encaminhar, semestralmente, ao Diretor (a) da Escola relatórios finais dos cursos;
- XVI** – tomar as medidas necessárias para a adequada divulgação dos cursos;
- XVII** – regulamentar o controle de frequência e atrasos máximos permitidos;
- XVIII** – verificar a distribuição dos espaços necessários na Escola para a acomodação dos cursos;
- XIX** – analisar junto, ao corpo discente, as propostas de cursos;
- XX** – expedir e assinar documentos escolares e quando necessário, juntamente com o Presidente da OAB/TO;
- XXI** – definir o número de vagas por curso;
- XXII** – administrar e representar a Escola;
- XXIII** – distribuir atribuições aos setores administrativos e acadêmicos;

XXIV – definir prazos junto aos docentes para a entrega do resultado das avaliações;

XXV - agrupar turmas de alunos, no caso de haver disciplinas comuns, desde que não haja prejuízo didático-pedagógico;

XXVI – aprovar proposta de cursos encaminhada pelo Coordenador de Área, após a análise financeira;

XXVIII – aprovar o calendário escolar anual proposto pela coordenação acadêmica, se houver;

XXIX – delegar atribuições a seus subordinados, quando necessário.

XXX – gerenciar demais situações que se fizerem necessárias, e as atribuições das coordenações específicas, se não forem criadas.

XXXI - apresentar anualmente, até o último dia do mês de março de cada ano da de sua gestão, o projeto didático pedagógico anual da Escola, seguindo a orientação da Escola Nacional de Advocacia (ENA), para ser aprovado pelo Conselho Executivo e pelo Conselho da Seccional.

XXXII - designar, sob aprovação do Conselho Executivo, coordenadores de cursos específicos, por tema, assunto ou área de atuação, e com prazo determinado.

Parágrafo único: Ficam subordinados diretamente ao Diretor (a) Geral as coordenações e os órgãos de apoio relacionados nos incisos I, III, IV e V do art.09

Art. 10 - Compete ao Vice-Diretor (a) do Conselho Executivo:

I - substituir o Diretor (a) Geral em seus impedimentos;

II - assessorá-lo em todas as atividades mencionadas no artigo anterior;

III- supervisionar os serviços de pessoal, material e orçamento da secretaria, videoteca e biblioteca da Escola.

Parágrafo único: O Diretor (a) e o Vice-Diretor (a) serão indicados pelo Conselho da OAB TO sendo seus mandatos coincidentes com o do Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado do Tocantins.

Art. 11 - O Diretor (a) Administrativo-Financeiro terá a atribuição de organizar e controlar as despesas da Escola, prestando contas ao Conselho Executivo e ao Conselheiro Tesoureiro da Direção da OAB/TO o qual será feito anualmente.

Art. 12 - O Diretor (a) de cursos permanentes terá a atribuição de planejar, organizar e realizar os cursos regulares que a Escola promover.

Art. 13 - O Diretor (a) de cursos não-presenciais terá a atribuição de estudar, planejar e viabilizar cursos não-presenciais que por ventura a Escola venha promover para o atendimento das Subseções.

Art. 14 - O Diretor (a) de regionalização e atendimento de Subseções terá a atribuição de planejar cursos, seminários, congressos e palestras solicitadas pelas Subseções, para ocorrência no interior do Estado, sendo responsável pelas três coordenadorias regionais da Escola (Araguaína, Gurupi e Dianópolis).

§ 1º: A Escola terá três (3) (Araguaína, Gurupi e Dianópolis) Coordenadorias Regionais, a fim de que seja facilitado o atendimento das Subseções do interior, restando assim fixadas e conforme Quadro de Regionalização (em anexo) que integra este regimento.

§ 2º: Os nomes das coordenações regionais serão sugeridos pelo Diretor (a) Geral ou por Conselheiros da Secional e aprovados pela Diretoria da OAB/TO "ad referendum" do Conselho da Seccional.

Art. 15 - O Diretor (a) de atividades culturais e com universidades terá a atribuição de realizar eventos culturais e de estabelecer parcerias com as universidades, visando o aprimoramento da advocacia, planejando eventuais cursos de pós-graduação a serem realizados por meio de convênios com as universidades públicas e privadas e, ainda, outras instituições de ensino.

Art. 16 - O Diretor (a) da **Revista Tribuna da Advocacia** e Jurisprudências terá a atribuição de coordenar a Revista da Escola, meio de publicação dos trabalhos jurídicos da advocacia, bem como de fomentar os meios virtuais com informações jurídicas relevantes.

§ 1º - Ficarão subordinadas, administrativa e pedagogicamente, à Direção Executiva, as seguintes coordenadorias, se existentes:

- a) Coordenação Acadêmica;
- b) Coordenação de Áreas;
- c) Coordenação de Curso de Especialização *lato sensu* e *stricto sensu*;
- d) Coordenação de Núcleos;

§ 2º - Neste Regimento estão discriminadas as competências e os encargos dos órgãos, bem como a forma de desenvolvimento de suas finalidades.

§ 3º - A Escola contará, para sua administração, com quadro funcional próprio, objetivando o bom funcionamento da entidade, que será organizado por resolução.

Art. 17 – A Diretoria da Escola é o órgão executivo encarregado de dirigir e executar todas as atividades da instituição, dando cumprimento às deliberações do Conselho da Seccional.

Art. 18 – A Direção da Escola será exercida pelo Diretor (a) ou Vice-Diretor (a), ambos indicados pelo Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Tocantins, o qual supervisionará todas as atividades da instituição:

§ 1º - A Direção poderá contar com o auxílio das coordenações: Coordenações Acadêmicas, as Coordenações de Área, as Coordenações de Curso de Especialização *lato sensu* e *stricto sensu* e as Coordenações de Núcleos;

§ 2º - A Direção proporá a contratação de Assessoria Especial para assuntos específicos, quando necessário.

§ 3º - Na vacância do cargo de Diretor (a) Geral, para completar seu mandato, o Conselho Executivo, procederá à eleição de seu sucessor, podendo também completar o mandato o Vice-Diretor (a).

§ 4º - O Diretor (a) Geral, em suas férias, licenças, faltas e impedimentos será substituído pelo Vice-Diretor (a).

Art. 19 – O mandato do Diretor (a) e do Vice-Diretor (a) é de 3(três) anos, coincidente com o Presidente da OAB/TO, permitida uma única recondução.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art. 20 – A Coordenação Acadêmica será exercida por pessoas designadas pelo Diretor (a) da Escola, portadores de diploma do Curso Superior em Direito e Advogados (as) que possuam experiência mínima de três anos na área educacional.

§ 1º: A Coordenação Acadêmica subordina-se diretamente ao Diretor (a).

§ 2º: O Departamento de Assuntos Discentes fica vinculado a presente coordenação e terá como responsável um advogado(a) com no máximo dois anos de inscrição junto aos quadros da OAB/TO, e tem por objetivo fomentar a melhor interação entre os centros acadêmicos e as instituições de ensino superior.

Art. 21 – Compete à Coordenação Acadêmica:

I – acatar e fazer cumprir as determinações da Diretoria;

II – supervisionar a organização de listas de presença, notas, faltas, abonos e demais solicitações de alunos, de responsabilidade da Secretaria;

III – receber os professores, dando as informações e orientações necessárias, para a realização das aulas;

IV – propor ao Diretor (a) o calendário escolar;

V – propor as alterações regimentais e elaboração de regulamentos, quando necessário;

VI – acompanhar o desenvolvimento didático-pedagógico dos cursos da Escola e dos núcleos, a critério da Diretoria;

VII – participar de comissões, a critério da Diretoria;

VIII – orientar o corpo discente quanto aos seus direitos e deveres relacionados com o desenvolvimento do curso;

IX – realizar pesquisas objetivando o oferecimento dos cursos referidos no art. XXX;

X – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Diretoria.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

Art. 22 – A Coordenação de Área será exercida por coordenadores, escolhidos pelo Diretor (a), dentre os advogados com no mínimo título de especialista, inscrito na região a ser coordenada e em dia com as anuidades da OAB/TO.

Art. 23 – O Diretor (a) designará os Coordenadores de Área, indicando-os, se for o caso, também para Coordenar Curso de Especialização *lato sensu* ou *stricto sensu*;

Art. 24 – Compete ao Coordenador (a) de Área:

I – supervisionar a execução do plano didático – pedagógico dos cursos, propondo ao Diretor (a) as medidas que julgar convenientes;

II – coordenar as atividades científicas ou de pesquisa, de acordo com as diretrizes, currículos e programas aprovados;

III – manifestar-se sobre os assuntos que direta ou indiretamente interessem à ordem administrativa, didática, científica dos cursos, bem como ao desenvolvimento da pesquisa e à extensão;

IV – opinar sobre a criação, a transformação e a extinção de cursos;

V – encaminhar à Diretoria proposta de curso analisada, didática e pedagogicamente, para aprovação;

VI – rever periodicamente os currículos dos cursos e encaminhá-los à apreciação do Diretor;

VII – apresentar à Diretoria, relatório e informações sobre o curso a seu cargo;

VIII – exercer as demais atividades inerentes à função e as que lhes forem atribuídas neste Regimento ou por órgãos superiores, objetivando o bom nível dos cursos.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* E

STRICTO SENSU

Art. 25 – Serão indicados pelo Diretor (a), ouvido a Diretoria, Coordenadores para Cursos de Especialização *lato sensu* e *stricto sensu*.

Art. 26 - Ao Coordenador (a) de curso compete:

I – elaborar o projeto pedagógico do curso, observando a legislação pertinente, emanada do sistema de educação ao qual a Escola pertence;

II –acompanhar pessoalmente o desenvolvimento do curso, comparecendo semanalmente ao local onde são ministradas as aulas;

III - fazer abertura oficial do curso, indicando à direção da Escola professores ou palestrantes de notório saber em áreas específicas;

IV – observar e fazer cumprir o calendário e os horários estabelecidos no curso;

V – indicar os docentes que fazem parte do projeto do curso e convidar docentes palestrantes que poderão ser remunerados ou não;

VI – promover reuniões com os docentes do curso;

VII – no caso de substituição de professores, o coordenador deverá avisar a Diretoria com antecedência mínima de 48 horas;

VIII – acompanhar criteriosamente o desenvolvimento dos conteúdos propostos nas disciplinas ou nos módulos;

IX – ministrar a aula agendada, na falta do docente;

X – acompanhar e tabular as avaliações de seu curso, entregando os resultados, em 5(cinco) dias úteis, após sua aplicação, à Diretoria, para fins de divulgação;

XI – elaborar, ao final do Curso, o Relatório Circunstanciado a ser protocolizado no órgão competente;

XII – indicar orientadores, tantos quantos forem necessários, de forma a garantir, na elaboração das monografias, o máximo 6(seis) orientandos por orientador.

XIII – supervisionar as orientações presenciais de seus orientadores.

XIV – apresentar as informações, anotações e registros que lhe forem solicitados.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE NÚCLEOS

Art. 27 - O Diretor (a) designará, por portaria, os Coordenadores de Núcleo, com experiência docente de no mínimo um ano.

Art. 28 – Compete aos Coordenadores de Núcleo:

I – representar a ESA junto ao seu núcleo;

II – propor ao Coordenador de Área o plano didático-pedagógico dos cursos a serem ministrados em seu núcleo;

III – promover o levantamento das necessidades da coletividade em relação aos cursos que serão propostos;

IV – elaborar as planilhas didático-pedagógicas e financeiras a serem encaminhadas ao Coordenador (a) de Área;

V – distribuir e supervisionar todas as atividades exercidas pelo Secretário (a) Acadêmico (a) se houver;

VI – promover a divulgação dos cursos em núcleo e na região de abrangência;

VII – acompanhar pessoalmente o desenvolvimento dos cursos que serão ministrados em seu núcleo;

VIII – fazer a abertura oficial dos cursos apresentando os professores responsáveis;

IX – indicar os docentes que ministrarão as disciplinas no curso;

X – substituir o professor em caso de falta à aula agendada, se necessário;

XI – observar e fazer cumprir o calendário e os horários estabelecidos para o curso;

XII – apresentar as informações, anotações e registros que lhe forem solicitados.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 29 – Havendo estrutura e demanda, a diretoria poderá criar, mediante aprovação no Conselho da OAB/TO, os seguintes órgãos de apoio:

I – secretaria geral;

II – biblioteca;

III – sala de estudos;

Parágrafo único: ficam diretamente subordinados à Diretoria os órgãos de apoio constantes nos incisos I, II e III.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA GERAL

Art. 30 – A Secretaria Geral é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático – pedagógicas e administrativas da Escola.

§ 1º - A Secretaria Geral é composta por um (a) Secretário (a), indicado pelo Diretor (a), contando com auxiliares no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos e administrativos.

§ 2º - Além do material necessário para o expediente, a secretaria manterá, sob a supervisão do (a) Secretário (a), os livros de registros, inscrições e demais assentamentos escolares, exigidos pela legislação de ensino, e aqueles necessários à organização administrativa, que somente poderão ser retirados da secretaria com autorização da Diretoria.

Art. 31 – São atribuições do (a) Secretário (a) Geral:

I – planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços da secretaria relativos à:

a) escrituração de matrícula, aproveitamento de estudos, frequência, notas de provas, trabalhos e/ou outros atos escolares;

b) organização e atualização dos prontuários dos alunos, com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, aproveitamento de estudos e registro de certificados;

- c)** documentação e cadastro dos professores, de acordo com as normas emanadas pelo órgão competente;
 - d)** elaboração e controle das listas de presença dos alunos;
 - e)** organização e manutenção dos arquivos.
- II** – colaborar com a Diretoria na organização e execução do processo seletivo dos candidatos aos cursos de pós – graduação, quando houver;
- III** – distribuir os serviços da secretaria geral (altera ?) equitativamente entre seus servidores, dirigindo, coordenando e fiscalizando sua execução;
- IV** – redigir os requerimentos que tiverem de ser submetidos ao Diretor, ao Coordenador de Áreas, ao Coordenador de Curso e de Núcleos;
- V** – cumprir e fazer cumprir despachos e determinações da Direção;
- VI** – secretariar as reuniões lavrando as respectivas atas;
- VII** – fazer publicar, nos murais da Escola, os mapas de frequência, bem como os totais das aulas ministradas por disciplina, classe e curso;
- VIII** – abrir e encerrar, com o (a) Diretor (a), os termos nos livros que se fizerem necessários;
- IX** – zelar pela disciplina no recinto da Secretaria Geral, não permitindo a presença de pessoas estranhas;
- X** – diligenciar junto aos professores no sentido de serem entregues à secretaria geral, nos prazos estipulados, notas de aproveitamento, monografias e outros documentos necessários;
- XI** – efetuar o desligamento do aluno dos cursos em caso de abandono, desistência ou reprovação em módulos ou disciplinas;
- XII** – atualizar periodicamente o cadastro de docentes com os últimos documentos de suas titulações;
- XIII** – colaborar com o Coordenador Geral na disciplina e ordem nas dependências da Escola;

XIV – responsabilizar-se pela organização do arquivo, mantendo a secretaria atualizada em relação à legislação da educação superior.

Art. 32 – Nas faltas e impedimentos do (a) Secretário (a) o Diretor (a) indicará seu substituto.

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA

Art. 33 – A biblioteca caso criada, órgão de apoio às atividades didáticas e científicas da Escola, será dirigida preferencialmente por bacharel em biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.

Art. 34 – A biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios técnicos da biblioteconomia, objetivando atender plenamente às necessidades dos cursos da Escola.

SEÇÃO III

DA SALA DE ESTUDOS

Art. 35 – Caso criada, a sala de estudos será um espaço próprio que possibilitará aos alunos privacidade para a elaboração de trabalhos, leituras, pesquisa, etc.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA

Art. 36 - A movimentação financeira da Escola será realizada pela Tesouraria da OAB/TO, que arrecadará as receitas e liberará as verbas de despesas mediante requisição assinada pelo Diretor (a) Geral, pelo Vice-Diretor (a) ou pelo Diretor (a) Administrativo- Financeiro, sempre com conta corrente em escritura separada.

Art. 37 - O Conselho Executivo fixará o valor das inscrições ou a gratuidade para cada atividade promovida pela Escola, bem como a eventual remuneração pela palestra, conferência ou aula ministrada pelo docente.

Art. 38 - Os professores convidados para cursos ou promoções fora de seu domicílio receberão, além da remuneração pela atividade, o equivalente às despesas de estadia, transporte e alimentação.

Parágrafo único: Salvo ajuste diverso, as despesas de transporte serão pagas pela Seccional e as de estadia, pela Subseção aonde se realizar a atividade.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 39 – A Escola ministrará os cursos previstos no art. 3º, a saber:

I – os cursos do Mestrado Profissional, de caráter estritamente profissionalizante, abertos a advogados (as) com inscrição regular na OAB;

a) os requisitos necessários para o desenvolvimento desses cursos serão baixados por Resolução do Diretor (a).

II - os cursos de Especialização *lato sensu* de caráter profissional e docente, abertos aos graduados em curso de direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

III – os cursos de Aperfeiçoamento oferecidos a advogados (as), regularmente inscritos na OAB podendo ser ofertados, também a outros profissionais.

IV – os cursos de extensão e outros, abertos a candidatos que atendam aos requisitos exigidos.

Art. 40 – Os cursos previstos no art. 3º terão regulamento próprio, baixado por resolução do Diretor (a), com previsão de normas de matrícula ou inscrição, funcionamento, programa, frequência, e, se for o caso, aproveitamento de estudos.

Parágrafo único: Para os Cursos de Especialização *lato sensu* e Mestrado Profissional, o regulamento será baixado pelo Diretor (a), por meio de resolução.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS E TURNOS

Art. 41 – O número de vagas para cada curso de pós-graduação da Escola, bem como seu período de funcionamento, será estabelecido pela Diretoria, e observada a legislação vigente.

Parágrafo único: A divulgação do número de vagas e turnos será feita através do sítio da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Tocantins.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO DOS CURSOS DE PÓS - GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 42 – As atividades da Escola serão escalonadas em Calendário Escolar por curso, proposto pela Diretoria, dele constando os períodos letivos, a suspensão de aulas e devidas reposições, período de matrícula e recesso escolar.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 43 – O ingresso nos cursos de pós-graduação da Escola far-se-á mediante inscrições e, se necessário for, por meio de processo seletivo, que terá por finalidade a avaliação e classificação dos candidatos.

Art. 44 – Para elaboração do processo seletivo poderá ser constituída comissão de 3 (três) membros, designados pelo Diretor (a), mediante portaria.

Art. 45 – Poderão inscrever-se no processo seletivo candidatos concluintes de curso de direito, mas será dada prioridade a advogados (as) regularmente inscritos na OAB/TO.

Art. 46 – Os critérios de seleção, quando for o caso, serão definidos pela resolução do Diretor (a).

Art. 47 – A realização do processo seletivo será divulgada por meio de edital, publicado no sítio da OAB/TO e por outros meios de comunicação.

Art. 48 – Os casos não previstos neste Regimento e no Edital do Processo Seletivo serão decididos pelo Diretor (a), juntamente com a comissão.

CAPÍTULO III

DAS MATRÍCULAS

Art. 49 - A matrícula para qualquer dos cursos será considerada efetivada quando:

I- o aluno preencher sua ficha de inscrição, na qual consta o contrato em duas vias;

II- aceitar e firmar o contrato previsto no inciso I;

III- emitir o contrato e trazer para a Escola, juntamente com o comprovante de pagamento da matrícula, a fim de ser assinado;

Art. 50 - Para os Cursos de Especialização *lato sensu*, à ficha de inscrição deverão ser anexados cópias da certidão ou diploma de colação de grau de bacharel, ou carteira de identidade de advogado, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (uma) foto recente 3x4.

Parágrafo único: A matrícula para esses cursos será renovada no início de cada semestre letivo.

CAPÍTULO IV

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 51 – O cancelamento da matrícula ocorrerá quando o aluno:

I – protocolizar a solicitação na Escola;

II – solicitar via e-mail;

III – ausentar-se por mais de 25% da carga horária total do curso;

IV – tiver recebido a pena de expulsão, em processo disciplinar;

Parágrafo único: O cancelamento da matrícula não exime o aluno (a) de suas obrigações contratuais com a instituição, até a data da formalização da solicitação de cancelamento do curso.



CAPÍTULO V

DO ENSINO E DOS PROGRAMAS

Art. 52 – O ensino dos módulos ou das disciplinas integrantes dos cursos de pós-graduação será ministrado sob a responsabilidade do coordenador, em conformidade com métodos recomendados pela didática aplicada ao ensino superior.

Parágrafo único: Os currículos dos cursos poderão ser organizados por créditos, por módulos, ou ainda por outros meios.

Art. 53 – Os programas dos módulos ou das disciplinas e suas respectivas ementas serão elaborados pelo Coordenador do Curso sob a forma de plano de ensino e submetidos à aprovação da Diretoria, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

SEÇÃO I

DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 54 – A verificação do rendimento escolar do aluno será feita por módulo ou disciplina mediante elementos que comprovem, simultaneamente, frequência e aproveitamento de estudos.

SEÇÃO II

DA FREQUÊNCIA

Art. 55– Será obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares.

§ 1º - A verificação e o registro de presença são de responsabilidade do professor e o seu controle, da Secretaria.

§ 2º - É vedado o abono de faltas, exceção feita aos casos expressamente previstos em lei.

§ 3º - A frequência mínima obrigatória será de 75% do total de aulas ministradas, registrada em instrumento próprio no decurso das aulas.

§ 4º - O requerimento solicitando o abono de faltas, só será aceito, se protocolizado na Escola, até o terceiro dia letivo subsequente ao retorno às aulas.

§ 5º - A Secretaria divulgará nos murais da Escola, no início de cada semestre, os totais das faltas dos alunos nas aulas ministradas no curso, referente ao semestre anterior.

Art. 56 – O aluno que não tiver frequência mínima de 75% do total das aulas e atividades ministradas por módulo ou disciplina estará reprovado, independentemente da média obtida no conjunto das notas de trabalhos e provas.

Art. 57 – No caso de ausência coletiva às aulas e às atividades escolares, será feito o registro das ausências, considerando-se como ministrada a matéria prevista no programa.

SEÇÃO III

DAS AVALIAÇÕES DO DESEMPENHO ESCOLAR

SUBSEÇÃO I

DAS AVALIAÇÕES DO DESEMPENHO NO CURSO

Art. 58 - A avaliação do desempenho no curso será realizada:

I - pela frequência e participação nas atividades do curso;

II - pelo grau de aproveitamento em trabalhos e provas do curso;

III - pela média obtida na apresentação e prova do trabalho de conclusão de curso (monografia).

Art. 59 - A critério do professor, poderão ser atribuídas notas a provas, a trabalhos, seminários e a outras atividades realizadas pelos alunos durante a disciplina ou módulo.

§ 1º - A nota resultante constituirá a média de avaliação do desempenho na disciplina ou módulo.

§ 2º - Em caso de ausência o aluno terá direito a realização de uma única avaliação substitutiva em dia e horário a ser estipulado pela Coordenação.

§ 3º-O requerimento para a solicitação da avaliação substitutiva deverá ser, devidamente justificado e, protocolado na Escola no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, após a realização da prova.

Art. 60 - A nota final de aproveitamento, para aprovação, em cada módulo ou disciplina será a média aritmética simples das notas obtidas.

§ 1º - Todo pedido de revisão de nota deverá ser fundamentado e protocolizado na Secretaria da Escola, até 05 (cinco) dias letivos, após a divulgação das notas.

§ 2º - A revisão das notas de provas e, ou dos trabalhos ficará a critério do professor responsável pela disciplina ou módulo.

Art. 61 - Respeitada a frequência mínima de 75%, são estabelecidas as seguintes normas para a verificação do aproveitamento nas disciplinas ou módulos:

I - média igual ou superior a 7,0 (sete);

II - avaliações expressas em notas graduadas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se os 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo único: Caso o aluno obtenha nota inferior a 7,0 (sete), mas superior a 5,0 (cinco), em uma das disciplinas ou módulos, poderá credenciar-se ao título de conclusão do curso desde que perfaça média geral igual ou superior a 7,0 (sete) na soma de todas as disciplinas ou módulos.

Art. 62 - Para a obtenção do certificado de especialista, o aluno deverá cumprir os seguintes requisitos:

I – frequência de 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, da carga horária prevista no curso;

II - aprovação em cada disciplina ou módulo do curso nos termos do artigo anterior;

III – apresentação e prova de trabalho de conclusão de curso que receba, no mínimo, a média 7,0 (sete);

§ 1º - A aprovação nas disciplinas ou módulos é requisito para apresentação e avaliação do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º - A Coordenação do Curso estabelecerá normas quanto ao trabalho de conclusão de curso, bem como designação do docente para sua orientação e avaliação, ficando o aluno obrigado a frequentar as horas que serão estipuladas para a respectiva orientação.

§ 3º - A prova sobre o trabalho de conclusão de curso só poderá ser realizada após a entrega da mesma na secretaria da Escola, na data previamente estipulada.

§ 4º - A avaliação do trabalho de conclusão de curso (apresentação e prova) será realizada pelo professor responsável pela orientação de sua elaboração.

§ 5º - As notas que comporão a média final (monografia e prova), não poderão ser inferiores a 5 (cinco) na escala de 0(zero) a 10(dez).

§ 6º - A média final, de aprovação no curso, deverá ser igual ou superior a 7(sete)

SUBSEÇÃO II

DOS RECURSOS

Art. 63 – O aluno poderá entrar com pedido de revisão da avaliação do trabalho de conclusão de curso que deverá ser protocolizado junto à Secretaria da Escola, até 05 (cinco) dias corridos, após a divulgação das notas.

Parágrafo único: As notas da avaliação serão divulgadas até o 22º dia letivo, após a data da realização da respectiva avaliação.

Art. 64 – Das notas da avaliação, o aluno terá direito a recurso que será encaminhado a uma comissão composta por 03 (três) membros: o coordenador, um professor e o orientador.

Parágrafo único: Ressalvados os casos previstos neste Regimento, será atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter às avaliações nas datas fixadas, ou que utilizar meios fraudulentos.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 65 - O aproveitamento de disciplinas cursadas por aluno em cursos de especialização “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*” ficará a critério do Coordenador do Curso com homologação do Diretor da Escola.

Art. 66 - O requerimento de aproveitamento de estudos deverá ser protocolado na Escola e instruído com os seguintes documentos:

I- identificação do estabelecimento de ensino, com especificação do instrumento legal pelo qual foi autorizado, reconhecido e ou credenciado;

II- indicação do curso e da disciplina;

III- conteúdo programático da disciplina;

IV- carga horária;

V- frequência;

VI- avaliação do desempenho escolar obtido pelo aluno.

Art. 67 - A dispensa eventualmente concedida, em hipótese alguma resultará, em abatimento no valor do curso.

SEÇÃO I

DOS CERTIFICADOS

Art. 68 - Serão expedidos certificados de especialista, após aprovação do aluno, segundo os critérios estabelecidos no Regulamento da Pós-Graduação *lato sensu* e neste Regimento, respeitadas as normas legais pertinentes.

Parágrafo único: O certificado e o respectivo histórico escolar serão emitidos de acordo com a orientação dos órgãos educacionais a que a Escola está vinculada.

SEÇÃO II

DO ABANDONO

Art. 69 - Incorre em abandono o aluno (a) que deixar de cursar 02 (duas) disciplinas ou módulos consecutivos, ou não renovar a matrícula no início de cada semestre letivo.

SEÇÃO III

DA DESISTÊNCIA

Art. 70 - Em caso de desistência, reprovação por nota ou falta, fica a Escola desobrigada de oferecer a possibilidade de o aluno cursar a disciplina ou módulo em que não foi aprovado.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 71 – A comunidade acadêmica da Escola é constituída pelo corpo docente, corpo discente e administrativo.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE DOS CURSOS DE PÓS – GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 72 – Os docentes serão convidados e detentores dos títulos de livre-docente, doutor, mestre, ou especialista, obtidos em curso recomendado pela CAPES.

§ 1º- Os docentes serão indicados pelo coordenador do curso.

§ 2º- Os professores poderão contar, a seu critério, com a colaboração de auxiliares para o acompanhamento de seminários, aplicação de provas e supervisão de outras atividades didáticas, vedada a atividade docente.

§ 3º- O Coordenador dos cursos de pós-graduação *lato sensu* de caráter profissional ou docente, deverá ser portador de no mínimo título de Mestre obtido em curso recomendado pela CAPES.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE PARA O MESTRADO PROFISSIONAL

Art. 73 – Os docentes do curso de Mestrado Profissional serão professores portadores de, no mínimo, título de Mestre, mas preferencialmente título de Doutor, sempre obtidos em cursos recomendados pela CAPES.

§ 1º - Os docentes do curso serão professores contratados e professores colaboradores para ministrar palestras ou desenvolver atividades específicas no curso.

§ 2º - Aos docentes compete zelar pela efetiva concretização do projeto pedagógico do curso e seguir a orientação didática e administrativa da Escola.

§ 3º - Aos docentes cabe ainda participar ativamente dos projetos de pesquisa do Mestrado Profissionalizante e contribuir para a produção científica da instituição.

SEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE PARA OS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

Art. 74 – O corpo docente dos cursos de curta duração será formado por professores com título de mestre, doutor ou especialista.

Parágrafo único: Os docentes portadores de diploma de curso superior, devidamente registrado, com experiência na área do curso, também poderão ministrar aulas nesses cursos.

SEÇÃO IV

DOS DEVERES DOS DOCENTES

Art. 75 – São deveres dos docentes:

I – ministrar o ensino dos módulos ou disciplinas visando sua melhor eficiência;

- II** – estimular e promover pesquisas e extensão de serviços à comunidade;
- III** – observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;
- IV** – comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou for convocado;
- V** – cumprir o programa de ensino e a carga horária prevista nos termos da normatização aplicável;
- VI** – prestar integral assistência didática e científica ao aluno;
- VII** – registrar o sumário da matéria ministrada em impresso próprio;
- VIII** – elaborar e corrigir as avaliações atribuindo-lhes os respectivos conceitos e entregando seus resultados à Secretaria no prazo estipulado pela Diretoria;
- IX** – exercer o poder disciplinar em sua área de atuação;
- X** – apresentar ao Diretor (a), sempre que solicitado, relatório e informações sobre o ensino a seu cargo;
- XI** – aplicar e revisar avaliações de alunos, sempre que solicitado;
- XII** – orientar e avaliar as monografias, quando for indicado;
- XIII** – preencher adequadamente e manter atualizado a ficha de cadastro docente, anexando seu maior título;
- XIV** – cumprir e fazer cumprir as determinações baixadas pelo Diretor, do Coordenador do Curso e dos órgãos colegiados da Escola.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 76 – Constituem corpo discente da Escola, os alunos matriculados em seus cursos de:

I – mestrado profissional;

II – especialização de caráter profissional e docente;

III – extensão;

IV – outros.

Art. 77 – A Escola poderá oferecer monitoria a alunos de seus cursos de pós-graduação *lato sensu*, vedada a docência das aulas.

Parágrafo único: A critério da Direção da Escola, ouvido o Professor, poderão ser atribuídos descontos nas mensalidades dos alunos monitores.

SEÇÃO II

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 78 – O corpo discente far-se-á representar perante a Direção da Escola, através de aluno eleito pelas turmas dos cursos de especialização *lato sensu* e *stricto sensu* para o mandato de um ano, podendo ser reconduzido, na forma do regulamento.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 79 – São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Escola;

III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

IV – observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar, comportando-se dentro e fora da Escola de acordo com os princípios éticos condizentes;

V – ter acesso às suas provas e trabalhos teóricos e práticos, na conformidade das normas internas;

VI – abster-se de atividades político partidárias e atos que possam importar em perturbações da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos direitos dos professores e servidores da Escola;

VII – manter-se sempre em dia com o pagamento das parcelas mensais, anuais ou semestrais, quando houver;

VIII – obedecer as disposições deste regimento;

IX – ter conhecimento, no ato da matrícula, dos programas e componentes curriculares dos cursos ministrados pela Escola, bem como sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

SEÇÃO IV

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 80 – O corpo técnico – administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Escola.

Parágrafo único: A Escola zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

Art. 81 – A forma de admissão do pessoal técnico – administrativo, sua subordinação e demais aspectos legais deverão ser fixados, em documento próprio, observada a legislação pertinente e este regimento.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 82 – O ato de matrícula, a indicação para a função docente e investidura em cargo técnico – administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Escola, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento e, complementarmente as decisões baixadas pelos órgãos e autoridades competentes.

Art. 83 – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

I – na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

a) primariedade do infrator;

b) dolo ou culpa;

c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

II – ao acusado será assegurado o direito de defesa;

III – a aplicação ao aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor (a);

IV – em caso de dano material ao patrimônio da Escola, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 84 – Exercem o poder disciplinar da Escola:

I – o Diretor (a);

II – o Coordenador (a) de Curso;

III – os docentes, nos atos escolares a que presidirem;

IV – os responsáveis pela unidade administrativa, nos locais sob sua guarda e responsabilidade.

Parágrafo único: Em caráter excepcional, na ausência de um dos responsáveis mencionados nos incisos I a VI, também exercem o poder disciplinar em qualquer

parte da escola, os docentes ali presentes, que comunicarão ao Diretor (a), por escrito, as ocorrências que deram causa à indisciplina.

Art. 85 – Os recursos serão interpostos perante:

I – o Diretor (a);

II – o Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único: As normas internas da escola disporão sobre os prazos e o regime disciplinar.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DA DOCÊNCIA

Art. 86 – Os membros do corpo docente estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal e sigilosa, por:

a) transgressão a prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo justificção, a critério do coordenador (a) respectivo;

b) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 2(dois) dias consecutivos, sem causa justificada devidamente formalizada.

II – repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I;

III – suspensão por:

a) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina de sua responsabilidade;

b) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Escola, baseadas na lei e nas disposições deste regimento;

c) desrespeito, em geral, a qualquer disposição deste regimento.

IV – dispensa por:

- a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III;
- b) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade;
- c) prática de delitos sujeitos a ação penal.

Art. 87 – Para aplicação das penalidades é competente o Diretor (a);

I – da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso com efeito suspensivo ao Conselho Seccional;

II – na aplicação da pena de dispensa, prevista no inciso IV do art. 84, o Diretor (a) determinará sindicância.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 88 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, por:

- a) desacato a qualquer membro da administração da Escola, ao Diretor (a), aos Coordenadores, a qualquer docente ou ainda aos funcionários administrativos;
- b) desobediência às determinações do Diretor (a), do Coordenador (a) de curso, qualquer docente ou de autoridade administrativa;
- c) perturbação da ordem no recinto da Escola;
- d) prejuízo material ao patrimônio da Escola, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

II – repreensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno ou servidor da Escola;
- c) proferir referências desairosas ou desabonadoras à Escola, ou a seus serviços.

III – suspensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) ofensa ao Diretor (a), aos Coordenadores, a qualquer docente ou às autoridades administrativas da Escola;
- d) realização de atos que importem em danos físicos ou morais, ou em humilhações pessoais;
- e) desobediência a este regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

IV – desligamento por:

- a) agressão ou ofensa grave ao Diretor (a), Coordenadores, autoridades e funcionários da Escola, ou a qualquer docente;
- b) atos desonestos ou prática de delitos incompatíveis com a dignidade da Escola.

Art. 90 – São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Diretor (a);

II – de repreensão e suspensão, o Diretor (a), ouvido o Coordenador (a) de Curso;

Art. 91 – São competentes para apreciação de recursos:

I – da penalidade de advertência, o Diretor (a);

II – das penalidades de repreensão e suspensão, o Conselho Seccional.

Art. 92 – A aplicação da pena de desligamento será precedida de inquérito administrativo, onde será facultado o direito de defesa do aluno, com recurso ao Conselho Seccional.

Art. 93 – O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 94 – Aos membros do corpo técnico – administrativo aplicam-se as penalidades previstas neste Regimento e as constantes da legislação em vigor.

TÍTULO VIII

CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS CERTIFICADOS

Art. 95 – Serão expedidos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, quando cumpridos os requisitos exigidos no art. 63.

Art. 96 – Os certificados expedidos serão registrados em livro próprio da Escola, contendo no verso o respectivo histórico escolar do qual constarão obrigatoriamente:

I – disciplinas ou módulos do curso, com a carga horária respectiva, nota de avaliação e o nome do docente responsável;

II – conceito final global de aproveitamento e percentual global de frequência;

III – período em que foi ministrado o curso e sua carga horária global.

Parágrafo único: Os certificados serão assinados pelo Presidente da OAB/TO, pelo Diretor (a) e pelo Secretário da Escola.

Art. 97 – Nos cursos de extensão serão expedidos apenas certificados de frequência.

CAPÍTULO II

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 98 – Por proposta dos membros da diretoria ou do Diretor (a), a Escola poderá outorgar os seguintes títulos honoríficos:

I – professor (a) emérito (a) - a professor (a) ou ex – professor (a) da Escola pelos serviços prestados;

II – professor (a) “honoris causa” – a pessoa que:

a) tenha contribuído de modo notável para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa na área dos cursos de pós-graduação ministrados pela Escola;

b) tenha prestado relevantes serviços à Escola.

§ 1º - A concessão dos títulos acima deverá ser aprovada pelo Diretor (a) da Escola.

§ 2º - A outorga do título far-se-á em sessão solene.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 99 – Os procedimentos administrativos necessários à implantação deste regimento serão realizados através de resoluções baixadas pelo Diretor (a).

Art. 100 – A alteração do presente regimento dependerá de aprovação do Conselho Seccional, ouvida a direção, nos termos da legislação vigente.

Art. 101 – As reuniões dos colegiados de que trata este regimento excetuadas as festivas e as solenes serão de caráter privativo.

Art. 102 – Os casos omissos serão resolvidos pela direção da Escola.

Art. 103 – Este regimento, aprovado pelos Membros do Conselho Executivo da ESA e homologado pelo Conselho Seccional da OAB/TO, entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 1 de janeiro de 2016.

Palmas, 02 de março de 2018

Prof. Dr. Antônio Cesar Mello
Diretor da ESA/OAB-TO