

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DA MAGISTRATURA FEDERAL - ESMAFE

TÍTULO I - *Da Instituição, fins e atividades*

CAPÍTULO I - *Da Instituição*

Art. 1º - A Escola Superior da Magistratura Federal no Estado do Rio Grande do Sul, órgão mantido pela Associação dos Juizes Federais do Rio Grande do Sul, tem sede na cidade de Porto Alegre.

CAPÍTULO II - *Dos fins*

Art. 2º - São fins da ESMAFE:

- a) propiciar meios para especialização, atualização e aperfeiçoamento na área do Direito;
- b) oportunizar melhores relações entre a Justiça Federal e a comunidade;
- c) capacitar profissionais para o exercício de carreiras públicas;
- d) o aprimoramento cultural e jurídico de magistrados, palestrantes e alunos, incentivando seu aperfeiçoamento em atividades extracurriculares;
- e) promover o conhecimento jurídico como instrumento na busca da justiça;
- f) ser um fórum de debate das questões concernentes ao Direito.

CAPÍTULO III - *Das atividades*

Art. 3º - Para cumprimento dos seus fins, a ESMAFE promoverá:

- a) cursos de pós-graduação visando à formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização dos operadores do Direito, inclusive em convênio com instituições de Ensino Superior;
- b) cursos de preparação ao ingresso na Magistratura Federal, e a outros cargos dos Poderes Públicos;
- c) o relacionamento com outras Escolas da Magistratura e com instituições universitárias, no Brasil e no exterior, bem como com entidades que busquem seus fins através do ensino ou da prática do Direito;
- d) grupos de estudo dirigido (GED);
- e) a divulgação dos trabalhos realizados.

TÍTULO II - *Da Administração da ESMAFE*

Art. 4º. São órgãos da ESMAFE:

- a) Conselho Administrativo;
- b) Conselho de Ensino;
- c) Secretaria.

CAPÍTULO I – Dos Conselhos

SEÇÃO I – Do Conselho Administrativo

Art. 5º - O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor-Geral da ESMAFE, pelo Diretor Cultural da AJUFERGS, e pelos Diretores Administrativo e de Ensino da ESMAFE.

Parágrafo único. Os Diretores serão nomeados pelo Presidente da AJUFERGS, após aprovação do Conselho Executivo e indicação do Diretor-Geral da ESMAFE.

Art. 6º. Compete ao Conselho Administrativo:

- a) administrar a Escola;
- b) decidir sobre a proposta orçamentária anual da Escola e sobre a necessidade de suplementação no decorrer do período;
- c) apresentar, ao Conselho Executivo da AJUFERGS, semestralmente, as contas, balanços e relatório de sua gestão;
- d) propor ao Conselho Executivo da AJUFERGS a contratação e demissão de empregados e a política salarial da Escola;
- e) propiciar todas as condições para o bom funcionamento da Escola;
- f) fixar o valor dos cursos e serviços prestados pela ESMAFE;

Art. 7º. O Conselho Administrativo se reunirá por convocação do Diretor-Geral da ESMAFE, deliberando por maioria de votos.

Parágrafo único. O Diretor-Geral da ESMAFE, além do voto individual, terá o voto de qualidade no caso de empate, registrando-se em ata todas as ocorrências e deliberações.

Art. 8º. Os cargos de Diretor Cultural da AJUFERGS e Diretor-Administrativo da ESMAFE poderão ser acumulados pelo Diretor-Geral da ESMAFE.

SEÇÃO II - Do Conselho de Ensino da ESMAFE

Art. 9º. O Conselho de Ensino é composto pelo Diretor de Ensino da Escola e três Conselheiros.

Parágrafo 1º. Os Conselheiros serão nomeados pelo Diretor-Geral da ESMAFE.

Parágrafo 2º. Os ex-Diretores-Gerais da ESMAFE integram automaticamente o Conselho de Ensino como membros honorários.

Art. 10 - São atribuições Conselho de Ensino da ESMAFE:

- a) estabelecer a proposta pedagógica a ser adotada;
- b) aprovar a indicação de palestrantes;
- c) deliberar sobre o sistema de avaliação;
- d) analisar, deliberar, propor alterações e aprovar o currículo proposto pela Diretoria da Escola;
- e) estabelecer os critérios de avaliação de qualidade, tanto do curso quanto dos palestrantes;
- f) orientar os palestrantes na elaboração de seus planejamentos, acompanhá-los na respectiva execução e fornecer os subsídios necessários;
- g) zelar pela tempestiva apresentação dos graus de avaliação, quando houver;

- h) promover encontros para favorecer a execução uniforme dos programas e assegurar o princípio da isonomia na avaliação dos alunos;
- i) decidir sobre aproveitamento de crédito;
- j) decidir sobre a vinculação ou não de Grupos de Estudo Dirigido;
- k) emitir parecer sobre assuntos pedagógicos que forem submetidos a sua apreciação;
- l) auxiliar a Escola na elaboração de uma biblioteca.

SEÇÃO III - Diretor-Geral da ESMAFE

Art. 11. Ao Diretor-Geral da ESMAFE compete:

- a) zelar pela melhor consecução dos fins da Escola;
- b) exercer a função direção da ESMAFE e representá-la;
- c) presidir os trabalhos do Conselho Administrativo da ESMAFE, cumprindo e fazendo cumprir as suas deliberações;
- d) fixar dia e hora do mês em que devam realizar-se as reuniões ordinárias do Conselho Administrativo da ESMAFE e convocar as extraordinárias;
- e) encaminhar ao Presidente da AJUFERGS a escala de férias dos empregados da Associação que exerçam suas funções diretamente vinculados à Secretaria da Escola;
- f) abrir, rubricar e encerrar os livros da Escola;
- g) apresentar, anualmente, ao Conselho Executivo da Associação, proposta orçamentária a ser implantada na Escola;
- h) prestar contas, semestralmente, ao Conselho Executivo da Associação, da execução orçamentária;
- i) requerer ao Conselho Executivo da Associação, sempre que necessário e com a devida especificação da destinação, suplementação orçamentária;
- j) ordenar o pagamento das contas e atualizar as despesas ordinárias do expediente;
- k) baixar circulares, instruções, avisos e resoluções no âmbito da Escola;
- l) coordenar e supervisionar a edição da Revista e demais publicações da AJUFERGS;
- m) administrar a Escola, incumbindo-se de seu planejamento, gerenciamento pedagógico, organizacional e de pessoal;
- n) sugerir ao Conselho Executivo da AJUFERGS a contratação e demissão de funcionários da secretaria, ouvido o Conselho Administrativo;
- o) fixar, após aprovação do Conselho Executivo da Associação, a remuneração dos palestrantes da Escola;
- p) organizar programas de cooperação com entidades congêneres, universidades e centros de estudos nacionais ou internacionais, visando à realização de cursos, seminários e concursos, incentivando, assim, o aperfeiçoamento profissional dos associados e alunos;
- q)** promover o aprimoramento científico e cultural de seus associados, através de cursos e ciclos de conferências;
- r) promover, inclusive com apoio de outras entidades ligadas à área, reuniões literárias e culturais, debates e simpósios, seminários, congressos, cursos, conferências e exposições de arte, organizando encontros culturais;
- s) incentivar o intercâmbio de revistas e publicação jurídicas de interesse geral;

SEÇÃO IV – Do Diretor de Ensino da ESMAFE

Art. 12 - O Diretor de Ensino dirigirá as atividades pedagógicas da Escola, em acordo com o Diretor-Geral, com o Conselho de Ensino e os Coordenadores de Disciplinas.

Art. 13 - Compete ao Diretor de Ensino da ESMAFE:

- a) elaborar, em conjunto com o Diretor-Geral da ESMAFE, o currículo dos Cursos ministrados pela Escola e submetê-los ao Conselho de Ensino;
- b) dirigir o curso regular da Escola em Porto Alegre;
- c) zelar para melhor consecução dos fins da instituição;
- d) convocar reuniões de Conselho de Ensino e distribuir processos entre os membros, mediante sorteio, para funcionar como relator;
- e) convidar palestrantes para o corpo docente da Escola;
- f) executar as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral da ESMAFE.

SEÇÃO V – Do Diretor Cultural da AJUFERGS

Art. 14. Ao Diretor Cultural da AJUFERGS compete:

- a) adquirir ou assinar revistas e jornais de interesse para os associados, autorizado pelo Conselho Executivo.
- b) prover todos os serviços do material necessário e providenciar a aquisição de revistas, jornais, livros técnicos e obras jurídicas para a Escola;
- c) coordenar e supervisionar a edição da Revista da AJUFERGS e demais publicações da ESMAFE;
- d) selecionar textos doutrinários e jurisprudenciais para publicação na página da Associação na Internet;
- e) executar as delegações outorgadas pelo Diretor-Geral da ESMAFE, e as tarefas que lhes forem cometidas pelo Conselho Executivo.

SEÇÃO VI – Do Diretor Administrativo da ESMAFE

Art. 15. Ao Diretor-Administrativo da ESMAFE compete:

- a) lavrar as atas das reuniões do Conselho Administrativo e submetê-las à aprovação na reunião imediata;
- b) superintender todos os serviços da Secretaria, assinar a correspondência comum e organizar o expediente das reuniões do Conselho Administrativo;
- c) submeter ao Diretor-Geral os documentos que dependam de seu despacho;
- d) efetuar o pagamento das despesas e gastos ordinários, assim como os extraordinários, quando autorizados pela Diretoria;
- e) supervisionar e coordenar os serviços de recebimentos e pagamentos da Escola, decidindo sobre os casos de inadimplência de alunos;
- f) elaborar a escala de férias dos empregados da Associação que exerçam suas funções diretamente vinculados à Secretaria da Escola;
- g) sugerir ao Conselho Administrativo da Escola a contratação ou demissão de empregados;
- h) coordenar e supervisionar o processo de contratação e demissão de empregados que exerçam suas funções diretamente vinculados à Escola, após aprovação do Conselho Executivo;
- i) exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral da ESMAFE.

SEÇÃO VII – Dos coordenadores de Disciplina

Art. 16. Haverá um coordenador para cada disciplina do curso regular da Escola, para os cursos especiais e para os grupos de estudo.

Art. 17. Compete aos coordenadores de disciplina e de cursos especiais:

- a) apresentar ao Diretor de Ensino o projeto de programa da respectiva disciplina ou curso, com a sugestão dos nomes dos palestrantes ou conferencistas;
- b) acompanhar o agendamento das datas das aulas ou palestras com a Secretaria;
- c) orientar os palestrantes ou conferencistas na elaboração de seus planejamentos, acompanhá-los na respectiva execução e fornecer os subsídios necessários;
- d) convocar os palestrantes para reuniões de planejamento;
- e) organizar o material pertencente à coordenação pedagógica;
- f) zelar pela tempestiva apresentação dos graus de avaliação, quando houver;
- g) promover a substituição de palestrantes;
- h) exercer todas as demais atividades necessárias ao êxito do curso, evento, disciplina ou grupo de estudo para cuja coordenação foram nomeados.
- i) exercer outras funções delegadas pelo Diretor-Geral da ESMAFE, pelo Diretor de Ensino ou pelo Conselho de Ensino da Escola.

CAPÍTULO II - *Dos Serviços Administrativos*

Art. 18 - O apoio administrativo, a ser executado pela Associação, tem como encargo planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Escola.

Art. 19 - O apoio administrativo compreende:

- a) secretaria;
- b) centro de processamento de dados.

SEÇÃO I - *Da Secretaria*

Art. 20 - A secretaria é o órgão responsável pela escrituração, arquivo e fichário relativos à vida escolar dos alunos e palestrantes, bem como pelos serviços de expediente.

Art. 21 - Os serviços da Secretaria serão executados por Secretário e por auxiliares.

Art. 22 - Ao Coordenador Administrativo incumbe:

- a) organizar e dirigir todos os serviços da Secretaria;
- b) agendar as aulas, palestras ou conferências;
- c) revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do Diretor;
- d) elaborar relatórios e instruir os processos a serem submetidos à autoridade superior;
- e) promover o registro relativo à matrícula, à frequência, ao aproveitamento e ao remanejo dos inscritos;
- f) providenciar o preparo de históricos e certificados de aproveitamento;
- g) cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da administração;
- h) providenciar e zelar pelo arquivo da documentação escolar;
- i) controlar os pagamentos e recebimentos feitos em nome da Escola;
- j) prestar assistência à Presidência da AJUFERGS, quando solicitado.

- **TÍTULO III** - *Da Organização Curricular*

CAPÍTULO I - *Dos Cursos*

Art. 23 - O currículo é o conjunto de todas as experiências vivenciadas pelos alunos, visando à consecução dos objetivos propostos pela Escola.

§ 1º - O currículo será organizado em função dos fins enumerados no Art 2º.

§ 2º - O plano curricular será elaborado pela Direção e aprovado pelo Conselho de Ensino.

Art. 24 - A Escola adotará o regime de cursos, sendo um curso anual, chamado Curso Regular de Preparação à Magistratura Federal, e cursos especiais e eventuais.

§ 1º- Os currículos dos respectivos cursos compreenderão uma ou mais disciplinas e atividades, hierarquizadas, quando for o caso, por meio de pré-requisitos, cuja integralização dará direito ao correspondente certificado.

§ 2º - O Certificado de Conclusão somente será concedido aos alunos aprovados e o Certificado de Freqüência será emitido, mediante solicitação, para aqueles que atingirem 75% de freqüência e aproveitamento em cada uma das disciplinas.

Art. 25 - Os cursos eventuais da Escola serão de especialização, aperfeiçoamento, atualização, aprimoramento e preparação.

Art. 26 - O Curso Regular de Preparação à Magistratura Federal poderá ser subdividido em níveis de aproveitamento, seguindo, na medida do possível, o programa do Concurso para ingresso na Magistratura Federal.

Art. 27. O Curso Regular de Preparação à Magistratura Federal poderá conceder a certificação de especialista ao aluno, na forma estabelecida em convênio com instituição superior de ensino jurídico autorizada pelo Ministério da Educação.

Art. 28 - A realização dos cursos será previamente anunciada por edital, nele constando, conforme o caso:

- a) local e horário do curso;
- b) requisitos exigidos para a inscrição;
- c) valor da taxa inscrição;
- d) número de vagas;
- e) critérios de avaliação, se houver;
- f) prazo e local de inscrição.

SEÇÃO I - *Do Ingresso*

Art. 29 - O ingresso fica condicionado ao preenchimento dos requisitos exigidos no edital.

Parágrafo único - Aos inscritos em cursos anteriores ou concomitantes poderá ser dispensada a exibição dos documentos e a submissão ao processo de seleção exigidos no edital.

Art. 30 - O pedido de inscrição, articulado no prazo do edital e acompanhado da documentação exigida, poderá ser homologado ou não pela Direção de Ensino, cabendo recurso ao Diretor-Geral da ESMAFE, no prazo de cinco (5) dias.

SEÇÃO II - Do Cancelamento e trancamento da Matrícula

Art. 31 - O cancelamento da matrícula poderá ser voluntário ou compulsório.

§ 1º - O cancelamento voluntário importará em multa rescisória calculada na taxa de 10% (dez por cento). Tal multa incidirá, nos casos de parcelamento, sobre os valores vincendos quando da rescisão e, em caso de pagamento à vista, proporcionalmente ao período de aulas não freqüentado pelo aluno.

§ 2º - O cancelamento compulsório impedirá o reingresso em qualquer um dos cursos e desobrigará o discente do pagamento das parcelas pendentes.

Art. 32 - O cancelamento compulsório será imposto pelo Conselho de Ensino, por proposta do Diretor de Ensino da Escola, depois de apurada falta grave em procedimento administrativo, assegurado o exercício dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 33. O aluno poderá efetuar trancamento da matrícula, mediante pedido escrito, a ser analisado pelo órgão apropriado da **AJUFERGS/ESMAFE**.

§ 1º. O trancamento implica a obrigação de o aluno continuar o pagamento das mensalidades contratadas, sem solução de continuidade.

§ 2º. O retorno ao curso será garantido pela Escola, adequando-se o aluno a eventuais mudanças pedagógicas ocorridas.

§ 3º. No caso de trancamento após freqüência a parte do curso, o reingresso, com reaproveitamento das disciplinas já cursadas, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 anos.

CAPÍTULO II - Da Avaliação

Art. 34 - A avaliação é o processo destinado a aferir e analisar o nível alcançado segundo os fins propostos.

Art. 35 - A atividade curricular dos alunos será avaliada segundo os critérios estabelecidos pelo Conselho de Ensino para cada curso realizado na Escola.

Art. 36 - As notas serão publicadas na Escola, e o interessado terá o prazo de dois (2) dias para pedir revisão, por petição fundamentada dirigida ao Diretor de Ensino da ESMAFE.

Parágrafo único - O Diretor de Ensino encaminhará o pedido ao professor e, caso esse mantenha o grau atribuído, nomeará uma Junta de Recursos para apreciar o pedido de revisão.

Art. 37 - As provas escritas serão realizadas nas datas aprezadas pela Direção.

Parágrafo único - O aluno ausente por motivo justificado poderá requerer à Direção, até dois (2) dias após a prova, a sua realização em época especial. Se o pedido for indeferido, não caberá recurso.

CAPÍTULO III - *Dos Créditos*

Art. 38 - Para os efeitos legais, a avaliação será feita pelo Conselho de Ensino, presidido pelo Diretor de Ensino, quando então será elaborada a lista dos aprovados.

Art. 39 - Créditos obtidos em outros cursos ministrados pela Escola poderão ser considerados válidos para a obtenção de certificado.

§ 1º - O pedido de aproveitamento de crédito deverá ser apresentado ao Conselho de Ensino na data da inscrição.

§ 2º - O pedido de aproveitamento de crédito será decidido pelo Conselho de Ensino levando em conta a semelhança do conteúdo programático das disciplinas, tanto formal quanto materialmente, e outros critérios pedagógicos.

- TÍTULO IV - *Da Organização Disciplinar*

CAPÍTULO I - *Do Corpo Docente*

Art. 40. Poderão fazer parte do corpo docente da Escola:

- a) Professores e profissionais do Direito e de outras áreas de reconhecida capacidade, como convidados;
- b) Magistrados Federais que exerçam ou que tenham exercido suas atividades em uma das Varas Federais situadas no Estado do Rio Grande do Sul ou no Tribunal Regional Federal da 4ª Região, enquanto associados da AJUFERGS.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino, após decisão do Conselho de Ensino, poderá deixar de convidar para compor o corpo docente palestrantes que tenham tido avaliação negativa dos alunos.

Art. 41 - A gratificação de ensino atribuída aos docentes, bem como a remuneração pelo fornecimento de material didático, será fixada pelo Conselho Executivo da Associação, mediante proposta do Diretor-Geral da ESMAFE.

SEÇÃO I - *Dos Deveres*

Art. 42 - São deveres do palestrante os genericamente previstos em lei, os dimensionados pela razão de ser da Escola e os a seguir especificados:

- a) planejar e executar com eficiência o programa da respectiva disciplina, área de estudo ou atividade;
- b) dirigir estudos, orientar turmas e atividades complementares quando designado;
- c) avaliar o rendimento e aproveitamento dos alunos;
- d) anotar, no diário de classe, a frequência dos alunos e o conteúdo desenvolvido em cada aula, apresentando periodicamente, na Secretaria da Escola, no prazo fixado pelo Conselho de Ensino, as listas de frequência e dos graus dos alunos;
- e) ser assíduo e pontual;
- f) comparecer às reuniões quando convocado;
- g) integrar comissões, elaborar e corrigir provas dentro do prazo estabelecido.

CAPÍTULO II - *Do Corpo Discente*

Art. 43 - O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Escola Superior da Magistratura Federal do Rio Grande do Sul.

SEÇÃO I - *Dos Direitos*

Art. 44 - São direitos dos alunos:

- a) freqüentar as aulas, participando das atividades curriculares;
- b) apontar as dificuldades encontradas em relação aos palestrantes e ao currículo;
- c) requerer revisões de provas e/ou aproveitamento de créditos dentro dos prazos estabelecidos neste regimento;
- d) cursar, no ano subsequente, até três disciplinas nas quais tenha sido reprovado, sem submeter-se a novo processo seletivo.

SEÇÃO II - *Dos Deveres*

Art. 45 - O aluno assumirá, ao ensejo de matrícula, a obrigação de observar as disposições regimentais.

Art. 46 - São deveres dos alunos:

- a) comparecer, assídua e pontualmente, a todas as atividades escolares;
- b) zelar pela conservação do prédio e equipamentos;
- c) indenizar os danos causados ao patrimônio da Escola.

Art. 47 - É vedado aos alunos:

- a) entrar na sala de aula depois de iniciados os trabalhos escolares, salvo autorização do palestrante;
- b) portar, no recinto escolar, armas ou qualquer outro objeto perigoso;
- c) manter ligado, durante a aula, telefones celulares ou qualquer outro aparelho sonoro que possa perturbar o bom andamento dos trabalhos;
- d) gravar as aulas.

SEÇÃO III - *Das Penalidades*

Art. 48 - São penas disciplinares:

- a) advertência;
- b) cancelamento de matrícula.

- TÍTULO V - *Das Atividades Extracurriculares*

CAPÍTULO I - *Da Pesquisa*

Art. 49 - A pesquisa é parte integrante do aprimoramento jurídico-pedagógico dos palestrantes e do aprendizado dos alunos.

Art. 50 - A pesquisa na Escola será fomentada em Grupos de Estudo Dirigido (GED), organizados em função das áreas de interesse dos proponentes.

Parágrafo único - Os interessados na formação de Grupos de Estudo Dirigido, integrantes ou não do corpo docente ou discente, encaminharão um projeto de pesquisa, com o aval do professor orientador, ao Conselho de Ensino que decidirá, em última instância, a aprovação do projeto tendo em vista a adequação ou não deste aos fins propostos pela Escola.

CAPÍTULO II - Da Divulgação dos Trabalhos

Art. 51 - A seu critério, a Escola divulgará o trabalho científico elaborado por alunos, palestrantes, associados e também de convidados que tenham elaborado trabalhos solicitados pela Escola.

Art. 52 - Para divulgação dos trabalhos a Escola proporá projetos de livros, revistas e periódicos ao Conselho Executivo da Associação.

- TÍTULO VI - Disposições Finais

Art. 53 - Os casos omissos serão decididos em reunião do Conselho de Ensino.

Art. 54 - A alteração deste Regimento poderá ser proposta por qualquer Diretor, membro do Conselho de Ensino ou do Conselho Executivo da AJUFERGS.

Art. 55 - Qualquer decisão do Conselho de Ensino que implique aumento de despesa, deverá ser apreciada pelo Conselho Executivo da AJUFERGS.

Art. 56 - O presente Regimento entrará em vigor depois de aprovado pelo Conselho Executivo da AJUFERGS, a quem incumbe decidir as propostas de alteração.

ASSOCIAÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS DO RIO GRANDE DO SUL
ESCOLA DA MAGISTRATURA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

PORTO ALEGRE, Agosto de 2008.