



## **Escola Superior de Advocacia do Piauí**

### **REGIMENTO INTERNO**

Art. 1º - A Escola Superior de Advocacia do Piauí, órgão auxiliar da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Piauí, rege-se pelas regras do presente Regimento e é denominada, doravante, apenas por ESAPI.

Parágrafo único: A ESAPI tem como símbolo seu brasão, devendo utilizar os símbolos da Ordem dos Advogados do Brasil e da Seccional do Piauí nas atividades que promover.

Art. 2º - A representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da ESAPI será exercida pelo Presidente do Conselho Seccional da OAB/PI. O Diretor-Geral representará a ESAPI institucionalmente.

Parágrafo único: Nas solenidades e eventos que a ESAPI promover, a presidência dos trabalhos caberá ao Diretor-Geral, bem assim sua representação em acontecimentos para os quais for a ESAPI convidada, todavia, em qualquer caso, dar-se-á preferência ao Presidente do Conselho Seccional da OAB/PI se estiver presente.

Art. 3º - Compete ao Conselho Seccional:

I - Analisar os relatórios ordinários da ESAPI acerca de suas atividades, podendo requisitar o fornecimento de relatórios extraordinários quando entender necessário;

II - Convocar os dirigentes da ESAPI para expor assuntos referentes às suas atividades;

III - Participar da elaboração da programação das atividades da ESAPI;

II - Aprovar a contratação periódica de profissionais para o exercício de atividades específicas;

III - Designar servidores para a secretaria de apoio da Diretoria;

IV - Designar espaços físicos da sede do Conselho Seccional necessários ao desenvolvimento de atividades da ESAPI;

V - Superintender as atividades e resolver quaisquer assuntos atinentes à ESAPI quando entender necessário;

VI - Delegar atribuições aos Dirigentes e membros do Conselho Consultivo da ESAPI conforme este Regimento Interno.

Parágrafo único - Os membros da Diretoria, Secretaria e do Conselho Consultivo da ESAPI deverão prestar esclarecimentos e prestar contas das atividades desenvolvidas sempre que solicitadas por qualquer membro da Diretoria ou Conselho Seccional.

### **CAPITULO I**

## **Da Finalidade**

Art. 4º - A ESAPI tem por finalidade o aperfeiçoamento profissional e cultural dos advogados, bacharéis em direito, estagiários e estudantes de direito, objetivando seu aprimoramento e a melhor execução de seus serviços, funcionando como centro de estudos e pesquisas no campo jurídico.

Parágrafo único: Para atingir seus objetivos, a ESAPI poderá celebrar convênios, manter intercâmbios, e colaborar, pelos meios adequados, com os institutos educacionais, Universidades e outras instituições e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras.

Artigo 5º - Para satisfazer suas finalidades a ESAPI poderá:

I – Realizar conferências, seminários, palestras, congressos e programações jurídico-culturais;

II – Organizar e promover o ensino de pós-graduação “lato-sensu” em áreas específicas, mediante o oferecimento de cursos permanentes de especialização, de caráter profissional, dirigidos a advogados e bacharéis em Direito;

III – Organizar e promover cursos permanentes e temporários de formação profissional, especialização, aperfeiçoamento e extensão, dirigidos a advogados, estagiários, bacharéis em direito e estudantes de Direito;

IV – Promover o preparo de advogados principiantes para o exercício da advocacia;

V – Promover estudos, pesquisas, divulgações e debates, relativos a temas de interesse da advocacia, da sociedade e sobre o mercado de trabalho dos advogados e profissionais do Direito;

VI – Organizar e elaborar a Revista da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Piauí;

VII – Instituir prêmios periódicos para monografias e para práticas inovadoras, no âmbito da atuação profissional do advogado e do ensino jurídico;

VIII – Promover intercâmbio com entidades congêneres das profissões jurídicas, nacionais e estrangeiras, visando a integrar ações de interesse mútuo;

IX - Constituir comissões ou núcleos para desenvolver estudos específicos;

X – Manter relacionamento com a Escola Nacional de Advocacia e as Escolas de Advocacia das Seccionais, visando ao apoio e à conjugação de atividades;

XI - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho Pleno ou pela Diretoria do Conselho Seccional da OAB.

Parágrafo único: Os cursos serão mantidos por taxas de inscrição e mensalidades necessárias para suprir, sempre que possível, as suas despesas e custos, observada a possibilidade de concessão de bolsas de estudos, totais ou parciais, a juízo do Conselho Consultivo.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Sede e dos Núcleos Regionais e Temáticos**

Art. 6º - A sede da ESAPI é na Rua Governador Tibério Nunes, s/n, Bairro Cabral, em prédio localizado ao lado do prédio-sede da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Piauí.

Parágrafo primeiro: A Diretoria da OAB-PI poderá instalar Diretorias regionais da ESAPI no Estado, após estudo do projeto apresentado.

Parágrafo segundo: A ESAPI poderá criar núcleos regionais no Estado e na Capital de Teresina, contando cada núcleo com um coordenador, designado pelo Diretor-Geral da ESAPI e vinculado à OAB/PI e seus órgãos deliberativos.

Parágrafo terceiro: A ESAPI poderá criar núcleos temáticos de estudos ou atividades específicas, com um coordenador respectivo, designado pelo Diretor-Geral da ESAPI e a ele vinculado.

Parágrafo quarto: Os núcleos previstos nos parágrafos anteriores submetem-se, no que couberem, as regras do presente Regimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Órgãos Internos**

Art. 7º - Para o exercício de suas atribuições, a ESAPI contará com os seguintes órgãos internos:

I – Diretoria;

II – Conselho Consultivo;

III – Coordenadorias.

Parágrafo único - A participação na Diretoria e no Conselho Consultivo da ESAPI será considerada função relevante e honorífica, não remunerada.

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Diretoria**

Art. 8º - A Diretoria é composta por:

I – um Diretor-Geral;

II – um Vice-diretor;

III – um Diretor Administrativo;

IV – um Diretor de Ensino;

V – um Diretor Acadêmico;

VI – um Diretor de Eventos Culturais.

Parágrafo único: Os membros da Diretoria serão designados pelo Conselho Seccional.

#### **Subseção I**

##### **Da Competência dos Membros da Diretoria**

Art. 9º - Compete ao Diretor-Geral designar ou indicar coordenadores dos núcleos, de cursos e eventos, professores e técnicos especialistas e celebrar convênios, com a autorização ou referendo do referido Conselho Consultivo, apresentando a este os documentos e demais papéis referentes às atividades internas da ESAPI e de entidades conveniadas ou colaboradores, competindo-lhe também:

I – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Seccional e os termos deste Regimento;

II – Representar institucionalmente a ESAPI junto à OAB/PI e à comunidade externa;

III – Organizar, orientar, dirigir e coordenar todas as atividades do ESAPI;

IV – Administrar as finanças e o patrimônio da ESAPI;

V – Submeter à apreciação do Conselho Consultivo questões administrativas e as relativas ao ensino e eventos culturais;

VI – Submeter ao Conselho Consultivo para apreciação a proposta orçamentária e o programa de atividades da Escola, minutas de convênios e outros acordos ou contratos;

VII – Promover o apoio necessário para realização das atividades da ESAPI e da OAB/PI;

VIII – Zelar e fazer zelar pela unidade, disciplina e assiduidade dos membros e auxiliares da ESAPI, bem como pela preservação de seu patrimônio, nome e prestígio;

IX – Propor aos órgãos competentes da OAB/PI, ouvido o Conselho Consultivo, modificações organizacionais e regimentais, que se tornarem necessárias à realização das finalidades da ESAPI;

X – Supervisionar a elaboração e submeter a proposta orçamentária à apreciação do Conselho Seccional da OAB/PI, depois de aprovada pela Diretoria e Conselho Consultivo;

XI – Supervisionar a elaboração e submeter o relatório anual das atividades da ESAPI e prestação de contas, e à apreciação do Conselho Consultivo e, depois de aprovado, ao Conselho Seccional;

XII – Delegar suas atribuições, nos limites legalmente permissíveis;

XIII – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria ou Conselho Seccional da OAB/PI.

Art. 10 - O Diretor-Geral poderá designar Diretores, Coordenadores e Assessores Especiais para assuntos específicos, bem como para os cursos permanentes e os temporários de especialização, aperfeiçoamento e extensão.

Art. 11 - Compete também ao Diretor-Geral atribuir funções aos auxiliares lotados na ESAPI, bem como exercer o poder disciplinar sobre eles e sobre os membros dos corpos docente e discente de seus cursos e eventos e das demais atividades correlatas.

Art. 12 - O Vice-diretor tem a competência de substituir o Diretor-Geral na forma do artigo anterior, bem como participar de todas as atividades desenvolvidas pela ESAPI e desempenhar atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Geral.

Art. 13 - O Diretor Administrativo, subordinado diretamente ao Diretor-Geral, dará apoio administrativo a todos os órgãos da ESAPI, competindo-lhe:

I – Manter atualizado o cadastro dos servidores da ESAPI;

II – Organizar e manter os serviços de Secretaria, mantendo o registro das reuniões realizadas, guardando e inspecionando os documentos da ESAPI;

III – Providenciar o controle de estoque e de gasto de material;

IV – Providenciar aquisição de material de consumo, equipamentos e imóveis, bem como a conservação e manutenção dos mesmos;

V – Preparar a proposta orçamentária, relatório anual e a prestação de contas da ESAPI;

VI – Preparar o acompanhamento de receitas e despesas da ESAPI;

VII – Executar outras atividades vinculadas a sua finalidade ou por determinação do Diretor.

Art. 14 - O Diretor de Ensino, subordinado diretamente ao Diretor-Geral, planejará e executará os cursos ministrados pela ESAPI, competindo-lhe:

I – Elaborar e manter atualizado o cadastro dos professores e colaboradores da ESAPI;

II – Elaborar a programação dos Cursos a serem oferecidos no primeiro e segundo semestre, até o final de junho e novembro de cada ano conforme o caso;

III – Manter contatos com Professores e Colaboradores para fim de fixação de datas para os cursos a serem ministrados;

IV – Prover a coordenação de Cursos, quando não designados Coordenadores, competindo-lhe exercer as competências destes;

V – Integrar a comissão de seleção dos candidatos;

VI – Organizar, guardar e controlar as cadernetas de registro de frequência das disciplinas dos cursos ofertados;

VII – Solicitar dos docentes e providenciar o material didático necessário à realização dos cursos;

VIII – Acompanhar a correção das avaliações aplicadas pelos professores, para determinação das notas dos alunos, estabelecendo prazos e apurando responsabilidades;

IX – Preparar os certificados a serem fornecidos aos docentes;

X – Executar outras atividades vinculadas a sua finalidade ou por determinação do Diretor.

Art. 15 - O Diretor Acadêmico, subordinado diretamente ao Diretor-Geral, é responsável pelo registro e controle das atividades discentes da ESAPI, competindo-lhe:

I – Elaborar e manter atualizado cadastro contendo os dados dos alunos da ESAPI e dos interessados nos cursos por ela oferecidos;

II – Manter contatos com Alunos para fim de oferecimento e informação dos cursos a serem ministrados;

III – Preparar os diplomas e certificados de cursos, a serem expedidos pela ESAPI;

IV – Emitir certidões e declarações da ESAPI;

V – Promover a matrícula e inscrição dos alunos em cursos e eventos culturais promovidos pela ESAPI;

VI – Promover o controle de frequência e, quando for o caso, de notas, para fim de expedição de diplomas e certificados;

VII – Executar outras atividades vinculadas a sua finalidade ou por determinação do Diretor.

Art. 16 - O Diretor de Eventos Culturais, subordinado diretamente ao Diretor-Geral, planejará e executará os eventos culturais a cargo da ESAPI, competindo-lhe:

I – Organizar a programação anual de eventos culturais a serem oferecidos no primeiro e segundo semestre, até o final de junho e novembro de cada ano conforme o caso;

II – Organizar e manter atualizado o cadastro de eventos jurídico-culturais em todo o País;

III – Organizar e manter atualizado cadastro de conferencistas, contatando-os quando se fizer necessário;

IV – Representar a ESAPI nas reuniões da OAB e CAAPI que tenham como finalidade a elaboração ou participação em atividades culturais;

V – Organizar as atividades sócio-culturais dos eventos jurídicos promovidos pela ESAPI;

VI – Promover todas as atividades de execução dos eventos culturais da ESAPI;

VII – Executar outras atividades vinculadas a sua finalidade ou por determinação do Diretor.

Art. 17 - As atividades da competência da Diretoria serão desempenhadas pelo Gabinete, e também por Comissões Permanentes e Especiais e por Assessorias, criadas por ato do Diretor-Geral, conforme a necessidade.

## Subseção II

### Dos Mandatos

Art. 18 - Os mandatos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor coincidirão com o do Conselho Seccional da OAB-PI.

Art. 19 - O Diretor-Geral poderá ser destituído de seu mandato, por motivo relevante, a critério do Conselho da OAB-PI, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, ouvido o Conselho Consultivo.

Parágrafo único: Os demais membros da Diretoria serão destituídos de suas funções, por motivo relevante, por solicitação do Diretor-Geral ou do Conselho Consultivo, e, ainda, a critério do Conselho da OAB-PI.

Art. 20 - Se vagar o cargo de Diretor-Geral, assumirá o Vice-Diretor, para completar seu mandato, salvo se o Conselho da OAB-PI deliberar pela escolha de outro sucessor.

Parágrafo único: Vagando o cargo de qualquer um dos demais membros da Diretoria, o Conselho da OAB-PI escolherá outro sucessor para completar seu mandato.

Art. 21 - O Diretor será substituído em suas férias, licenças, faltas e impedimentos pelo Vice-Diretor, e, sucessivamente, por um dos Coordenadores, na ordem estabelecida no art. 6º.

## SEÇÃO II

### Do Conselho Consultivo

Art. 22 - O Conselho Consultivo consiste em um colegiado composto de no mínimo cinco membros escolhidos entre advogados com notória competência docente, designados pelo Conselho Seccional, competindo-lhe aconselhar a Diretoria, pelos seus membros individualmente ou em conjunto, quando solicitado.

Parágrafo primeiro: Os mandatos dos membros do Conselho Consultivo coincidirão com o do Conselho Seccional da OAB-PI.

Parágrafo segundo: Participarão das reuniões do Conselho Consultivo os membros da Diretoria da ESAPI, sendo que somente o Diretor-Geral participará das deliberações, com voto de qualidade, sendo possibilitado aos demais manifestarem-se.

Parágrafo terceiro: O Conselho Consultivo estabelecerá seu calendário próprio de reuniões ordinárias, mas se reunirão extraordinariamente sempre que convocados pelo Diretor-Geral.

Art. 23 - Compete também ao Conselho Consultivo:

I - Apoiar e participar ativamente da execução dos cursos e eventos promovidos pela ESAPI, principalmente quando convocados;

II - Fiscalizar as ações da ESAPI, apontando as falhas, apresentando sugestões e soluções para os problemas;

III - Sugerir cursos e eventos a serem implementados pela ESAPI;

IV - Solicitar a realização de reuniões com a Diretoria da ESAPI para os fins de cumprimento do disposto neste Regimento;

V - Recomendar ao Conselho Seccional, através de seu Presidente, a alteração de algum membro da Diretoria.

Art. 24 - O membro do Conselho Consultivo assume o encargo de cumprir suas funções, devendo ser destituído se:

I – deixar de, por duas vezes, atender a convocação para participar das atividades desenvolvidas pela ESAPI, ou solicitação de parecer, no prazo assinado, sem justificativa;

II – deixar de comparecer, por duas vezes, sem justificativa, a reunião do Conselho Consultivo, para a qual receber convocação.

Parágrafo primeiro. Os membros do Conselho Consultivo podem renunciar suas funções, mediante comunicação ao Presidente do Conselho Seccional.

Parágrafo segundo. A substituição ao membro do Conselho Consultivo será procedida até a primeira reunião ordinária do Conselho Seccional seguinte à que anunciar a vacância.

## SEÇÃO III

### Das Coordenadorias

Art. 25 - O Diretor-Geral da ESAPI indicará um professor para exercer a Coordenadoria de Cursos Permanentes e Temporários ou eventos, competindo-lhe:

- I – Organizar e elaborar os currículos e programas de curso, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Diretor-Geral, Conselho Consultivo ou Conselho Seccional da OAB/PI;
- II – Organizar e elaborar projetos dos eventos a serem realizados pela ESAPI;
- III - Coordenar as atividades científicas ou de pesquisa, de acordo com as diretrizes, currículos e programas aprovados;
- IV – Encaminhar o planejamento financeiro de curso ou de evento que tiver organizando e elaborando;
- V – Encaminhar ao Diretor-Geral propostas de novas disciplinas para o curso sob sua responsabilidade;
- VI – Indicar os professores e profissionais que ministrarão aulas ou participarão dos cursos e eventos da ESAPI;
- VII – Elaborar o horário das disciplinas do curso ou evento sob sua coordenação;
- VIII – Supervisionar a divulgação do curso ou evento, e o processo de inscrição dos alunos;
- IX – Integrar a comissão de seleção dos candidatos;
- X – Orientar os alunos nas questões específicas do curso, prestando integral assistência didática e científica;
- XI – Orientar e supervisionar o Gabinete na realização de suas atribuições;
- XII – Promover a recepção aos alunos do curso;
- XIII – Analisar e avaliar o desempenho global dos alunos e propor medidas para solução de problemas constatados;
- XIV – Representar o curso conforme o interesse do curso e/ou deliberação do Diretor-Geral ou do Conselho Consultivo;
- XV – Elaborar, organizar e manter atualizado o catálogo do curso;
- XVI – Encaminhar os pedidos de equivalência ou dispensa de disciplinas e emitir parecer final, de acordo com a legislação, regulamentação e objetivos do curso, ouvido o Conselho Consultivo;
- XVII – Classificar os candidatos à transferência externa, de acordo com as normas vigentes que tratam especificamente de transferências;
- XVIII – Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino;
- XIX - Exercer ação disciplinar em sua área de atuação;
- XX - Comparecer as reuniões convocadas por qualquer membro da Diretoria;
- XXI – Solicitar reuniões como a Diretoria e Conselho Consultivo para tratar de assuntos de curso e de evento que estiver coordenando;
- XXII – Promover reuniões com os professores de curso ou participantes de evento, visando a assegurar a integração e a integralização dos conteúdos curriculares;
- XXIII – Apresentar relatório final do curso, quando concluído, ou parcial, bem como informações, conforme solicitação do Diretor-Geral, Diretor de Ensino ou do Conselho Consultivo.

Art. 26 - Não há impedimento para que membro da Diretoria ou do Conselho Consultivo exerça a coordenação de curso ou evento da ESAPI.

Subseção IV  
Das Reuniões

Art. 27 - Em cada semestre letivo haverá no mínimo uma reunião ordinária dos Diretores e Coordenadores sob a presidência do Diretor-Geral, para discussão de assuntos de interesse do curso e de outros constantes do Regimento.

Art. 28 - Sempre que necessário, a juízo do Diretor-Geral e por convocação do Conselho Consultivo, haverá reuniões extraordinárias, para trato de assunto emergente, de interesse comum.

**CAPITULO III**  
**Da Organização Didática**

SEÇÃO I

Dos Cursos e Demais Atividades

Art. 29 - A ESAPI deverá ministrar, dentro das diretrizes estabelecidas pelo Diretor-Geral, pelo Conselho Seccional ou pelo Conselho Consultivo, os cursos e demais atividades previstas no artigo terceiro.

Art. 30 - Os cursos e atividades destinam-se à formação ou aprimoramento profissional dos advogados, podendo também, conforme sua natureza, ser abertos a outros profissionais do direito, bacharéis em direito, estagiários e estudantes de direito.

Art. 31 - Os cursos podem ser permanentes ou temporários.

Art. 32 - Cada curso terá regulamento próprio, com previsão de normas de matrícula ou inscrição, funcionamento, programa, freqüência e, se for o caso, avaliação de aproveitamento.

Art. 33 - Cada curso ou atividade referido no artigo 3º poderá ser desenvolvido por Coordenadores de cursos ou eventos, escolhidos pelo Diretor-Geral, entre especialistas de notória competência.

SEÇÃO II

Dos Cursos Permanentes

Art. 34 - São permanentes os cursos de preparação profissional e outros de inclusão obrigatória no planejamento semestral, por proposta do Diretor-Geral, do Conselho Consultivo ou do Conselho Seccional.

Subseção I  
Dos Currículos

Art. 35 - Os currículos dos cursos permanentes compreendem as matérias respectivas, em seqüência harmônica de disciplinas ou conhecimentos.

Art. 36 - Os currículos serão propostos pelo Diretor de Ensino ou Coordenadores designados ao Diretor-Geral, para aprovação deste, podendo ser ouvido o Conselho Consultivo.

Art. 37 - Os currículos serão periodicamente revistos por iniciativa do Diretor-Geral, do Diretor de Ensino, do Coordenador designado ou do Conselho Consultivo e remetidos ao Diretor-Geral para os fins do artigo anterior.

#### Subseção II

##### Dos Programas

Art. 38 - Os programas das matérias e disciplinas terão seu conteúdo formulado pelo Diretor de Ensino, ou respectivo Coordenador designado, e aprovados pelo Diretor-Geral, para arquivamento na Secretaria e outros fins.

Art. 39 - Os programas serão impressos e divulgados com antecedência aos interessados.

#### Subseção III

##### Do Aproveitamento na ESAPI

Art. 40 - A verificação do aproveitamento na ESAPI, quando couber, será efetuada por meio de provas, monografias e outros processos de avaliação, segundo o regulamento a que se refere o art. 27.

#### Subseção IV

##### Da Frequência

Art. 41 - A frequência aos cursos será obrigatória, segundo proporção mínima e demais critérios estabelecidos no regulamento a que se refere o art. 27.

### SEÇÃO III

#### Dos Cursos Temporários

Art. 42 - São temporários os cursos não previstos no artigo 29, de duração limitada de tempo, nas seguintes modalidades:

- I - Especialização, destinados a formação em campo técnico ou científico determinado;
- II - Aperfeiçoamento, destinados a aprofundar conhecimentos técnicos ou científicos em áreas específicas;
- III - Extensão, destinados a divulgar conhecimentos ou técnicas.

Art. 43 - Aplica-se aos cursos temporários, no que couber, o disposto nas subseções anteriores.

## CAPITULO IV

### Do Corpo Docente e Discente

## SEÇÃO I

### Do Corpo Docente

Art. 44 – A ESAPI não terá corpo docente permanente.

Parágrafo primeiro: Os docentes que colaborarão para a ESAPI serão advogados, bem como bacharéis em direito ou profissionais de nível superior, de comprovada capacidade técnica e científica.

Parágrafo segundo: A ESAPI, através do Coordenador de Ensino, fornecerá aos docentes certificados de colaboração, com os dados da atividade desenvolvida.

Art. 45 - Os docentes indicados para as disciplinas serão aprovados pelo Diretor-Geral, ouvido o Diretor de Ensino.

## SEÇÃO II

### Do Corpo Discente

Art. 46 - Constitui o corpo discente os alunos e demais inscritos em cursos, permanentes ou temporários, bem como em outras atividades discentes correlatas.

### Subseção I

#### Da Assistência e Orientação

Art. 47 - A ESAPI oferecerá assistência e orientação didático-pedagógica e técnico-científica aos alunos, de acordo com a programação do curso.

Art. 48 - A ESAPI poderá oferecer, como estímulo:

I - Prêmios e títulos aos que se destacarem em suas atividades discentes;

II - Publicações de trabalho de excepcional valor.

Art. 49 - A outorga dos estímulos previstos no artigo anterior dar-se-á por deliberação do Conselho Consultivo, mediante proposta do Diretor-Geral.

### Subseção II

#### Dos Direitos e Deveres

Art. 50 - São direitos do membro do corpo discente:

I – Acesso às aulas e demais atividades programadas a que estiver regularmente inscrito ou matriculado;

II - Acesso aos atos registrais referentes à sua pessoa, por meio de solicitação a Diretoria;

III - Recebimento dos títulos ou certificados de conclusão de cursos ou de outras atividades;

IV - Orientação e assistência a que se refere o artigo 37 e conforme o programa do curso freqüentado;

V - Representação por um de seus membros, escolhido por eleição, junto à Diretoria e ao Conselho Consultivo;

VI - Outros direitos assegurados por este Regimento.

Art. 51 - São deveres dos componentes do corpo discente:

- I - Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades programadas;
- II - Cumprir os índices de frequência estabelecidos para cada curso ou atividade;
- III - Observar o regime regulamentar e disciplinar estabelecidos por este Regimento;
- IV - Tratar com urbanidade e respeito os auxiliares, professores, colegas, Diretores, Conselheiros e os Coordenadores;
- V - Cumprir outros deveres constantes do presente Regimento.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Recursos Financeiros**

Art. 52 - Os recursos financeiros da ESAPI serão provenientes:

- I - repasses financeiros provenientes da OAB/PI;
- II - doações, subvenções e legados;
- III - de receitas próprias oriundas de patrocínios de eventos por órgãos públicos ou privados, recolhidas à Tesouraria da OAB-PI;
- IV - de doações que lhe sejam destinadas por convênios celebrados;
- V - da captação de recursos materiais, financeiros ou outros, sob orientação e fiscalização da Tesouraria da OAB-PI.

Parágrafo único. Cabe à Tesouraria da OAB-PI o controle dos recursos financeiros obtidos pela ESAPI e estabelecer rotinas para repasses e pagamentos das despesas dela oriundas.

## **SEÇÃO ÚNICA**

### **Da Remuneração**

Art. 53 - Os professores e coordenadores de cursos e de eventos promovidos pela ESAPI serão remunerados conforme as regras de mercado, compatíveis com a natureza e duração do curso, seu projeto financeiro, bem como com o grau de especialização exigido, conforme valores aprovados pelo Conselho Consultivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Regime Disciplinar**

Art. 54 - É dever dos membros dos corpos Docente e Discente a obediência as normas deste Regimento, bem como das determinações da Diretoria, do Conselho Consultivo e dos Coordenadores.

Art. 55 - A desobediência ao disposto no artigo anterior constitui ilícito disciplinar e implica o desligamento do transgressor do corpo a que pertença.

Parágrafo primeiro: O desligamento será formalizado por ato do Diretor-Geral, após apuração por meio de expediente administrativo, sem rito especial, observado o direito de defesa.

Parágrafo segundo: Se o infrator for advogado em atividade, o fato será também comunicado ao Tribunal de Ética e Disciplina.

Art. 56 - Se a infração, a critério do Diretor, for considerada de pequena gravidade, o desligamento poderá ser convertido em repreensão.

Parágrafo único: Em caso de reincidência, a penalidade de desligamento será obrigatória.

## **CAPITULO VII**

### **Da Seleção dos Alunos**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Processo Seletivo**

Art. 57 - A seleção dos candidatos a alunos será realizada pelo Diretor de Ensino ou pelo Coordenador do Curso e mais dois professores designados pela Diretoria da ESAPI que deverão apresentar um relatório final sobre o Processo Seletivo.

Art. 58 - A seleção dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, dentre outros que podem ser previstos no projeto do curso:

I - tempo de experiência profissional, em especial em docência superior em Curso de Bacharelado em Direito;

II - cursos relacionados com o exercício profissional na área jurídica;

III - experiência em pesquisa e produção científica;

IV - participação em encontros, seminários ou outros eventos;

V - interesse pelo Curso por parte do candidato e da instituição onde trabalha.

Art. 59 - Os itens enumerados no artigo anterior serão verificados a partir do currículo entregue na inscrição.

Art. 60 - Caberá à Diretoria de Ensino ou à Coordenadoria definir:

I - os pontos a serem atribuídos a cada item dos critérios estabelecidos, tendo-se em vista a classificação final para a matrícula no Curso;

II - a data de realização da seleção;

III - o encaminhamento do relatório da seleção.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da a Inscrição**

Art. 61 - Cada curso ou evento promovido pela ESAPI corresponderá à prévia inscrição, perante o Gabinete, obedecidos os requisitos estabelecidos no regulamento respectivo. A ESAPI poderá fazer inscrições preliminares para efeito de avaliação de interesse por cursos ou eventos.

#### **SEÇÃO III**

##### **Da Matrícula**

Art. 62. Os candidatos classificados nas seleções realizadas pela ESAPI deverão efetuar sua matrícula após a publicação da classificação e de acordo com a data estabelecida pela Diretoria ou pela Coordenação do Curso.

## **CAPITULO VIII**

### **Dos Registros**

#### **SEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 63 – A Coordenação de Ensino fará o registro das atividades previstas neste Regimento Interno, e a Coordenação Acadêmica fará a expedição de certificados ou quaisquer outros documentos a ela inerentes.

Parágrafo primeiro: Serão conferidos certificados de frequência nos cursos que não exigirem provas de avaliação, desde que observada frequência mínima exigida no regulamento de cada curso.

Parágrafo segundo: Os certificados de aproveitamento serão conferidos ao aluno que, além da frequência mínima indicada no parágrafo anterior, alcançar a nota de aprovação exigida no regulamento do curso.

Parágrafo terceiro: Serão conferidos certificados de especialista ao aluno que, além da frequência mínima exigida no regulamento de cada curso de especialização, alcançar a nota de aprovação nas provas e na monografia. Às demais atividades serão conferidos certificados de participação.

Art. 64 - Os Diretores Administrativo, de Ensino e Acadêmico são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos atos registrais de sua competência, assinarão ou rubricarão os documentos e papéis internos da ESAPI, bem como os certificados e títulos, estes em conjunto com o Diretor-Geral.

Art. 65 - A expedição de quaisquer documentos referentes aos registros da ESAPI será gratuita.

#### **SEÇÃO II**

##### **Dos Títulos e Certificados**

Art. 66 - Aos que concluírem os cursos, bem como aqueles que participarem das demais atividades, com aprovação ou aproveitamento, conforme o caso, serão expedidos certificados ou títulos correspondentes, assinados pelo Diretor competente e pelo Diretor-Geral, de acordo com o regulamento do curso ou evento.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 67 - A ESAPI poderá desenvolver programação especial de pesquisa, nas áreas de suas atividades, segundo o planejamento aprovado pelo Conselho Consultivo.

Art. 68 - A ESAPI poderá outorgar títulos honoríficos de Professor Emérito e Professor “Honoris Causa”.

Art. 69 - O título de Professor Emérito será conferido a professor ou pesquisador, que faça jus a tal distinção por relevantes serviços prestados a ESAPI.

Art. 70 - O título de Professor “Honoris Causa” será conferido à pessoa de alta qualificação que, no desempenho de suas atividades, tenha contribuído para o progresso do ensino do direito.

Parágrafo primeiro: A iniciativa da outorga dos títulos honoríficos é do Diretor e a aprovação de competência do Conselho Consultivo.

Parágrafo segundo: A entrega do título será feita em sessão solene e pública, presidida pelo Diretor, perante a Diretoria e o Conselho Consultivo.

Art. 71 - As necessidades materiais e de pessoal da ESAPI serão providas pela Diretoria da OAB/PI. O Gabinete da ESAPI será composto por auxiliares designados pelo Presidente da Seccional dentre seus empregados.

Art. 72 - Aplicam-se, no que couberem, os termos desse Regimento aos eventos que não sejam cursos, como jornadas jurídicas, simpósios, seminários e congressos, podendo ser elaborados regulamentos específicos pelo Coordenador e aprovado pela Diretoria.

Art. 73 - A ESAPI poderá aproveitar estagiários inscritos na OAB em serviços de pesquisas e outras atividades regimentais, bem como organizar cursos específicos a eles destinados.

Art. 74 - Caberá ao Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Piauí nomear o prédio em que está sediada a ESAPI.

Art. 75 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor, ouvido o Conselho Consultivo.

Art. 76 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho da OAB/PI, competente também para alterá-lo.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

José Norberto Lopes Campelo  
Presidente da OAB/PI

Sigifroi Moreno Filho  
Secretário Geral

Eduardo Albuquerque Rodrigues Diniz  
Diretor da ESAPI