

Regimento Interno

Com alterações aprovadas em reunião conjunta entre a Diretoria e o Conselho Consultivo da ACMP, realizada em Florianópolis, no dia 18 de março de 2005.

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, DOS FINS E DAS ATIVIDADES

Capítulo I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. A Escola de Preparação e Aperfeiçoamento do Ministério Público de Santa Catarina, doravante denominada simplesmente Escola, instituída como departamento da Associação Catarinense do Ministério Público - ACMP, vinculado à Diretoria Cultural desta, de acordo com a deliberação da Assembléia-Geral Ordinária, realizada na cidade de Florianópolis(SC), no dia 13 de agosto de 1998, conforme a Ata de Reunião lavrada a fls. 110 usque 113 do livro de Atas da ACMP, tem sede na Rua Victor Konder, n.º 203, Centro, Florianópolis.

Parágrafo único. A direção, a execução dos serviços e a ministração dos cursos caberão à Escola e seus órgãos constitutivos, com apoio da ACMP.

Capítulo II DOS FINS

Art. 2º. São fins da Escola:

- I. propiciar meios para especialização, aperfeiçoamento e atualização dos membros do Ministério Público do Estado de Santa Catarina;
- II. preparar, doutrinária e tecnicamente candidatos para ingresso na carreira do Ministério Público;
- III. promover, através de convênio com a Administração Superior do Ministério Público de Santa Catarina, cursos destinados ao aprimoramento profissional dos servidores da Instituição; e

- IV. incentivar a pesquisa e o debate jurídico de temas relevantes, a fim de colaborar para o desenvolvimento da ciência do Direito.

Capítulo III

DAS ATIVIDADES

Art. 3º. Para a consecução de seus fins, a Escola promoverá:

- I. cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização para membros do Ministério Público;
- II. cursos de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público;
- III. cursos de extensão jurídica;
- IV. cursos de aperfeiçoamento para servidores do Ministério Público;
- V. seminários, encontros, simpósios, painéis e outras atividades culturais destinadas a aprimorar o homem e o profissional;
- VI. o relacionamento com os ex-alunos da Escola;
- VII. intercâmbios com outras escolas congêneres e instituições universitárias;
- VIII. pesquisas científicas;
- IX. estudos para reformas legislativas, visando ao aperfeiçoamento do Direito positivo;
- X. publicação de estudos e trabalhos;
- XI. cursos de pós-graduação, em convênio com instituições universitárias.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º. Compõem a estrutura administrativa da Escola:

- I. Diretor;
- II. Vice-Diretor;
- III. os Coordenadores de Curso;
- IV. o Conselho Administrativo e Pedagógico; e
- V. a Secretaria.

§ 1º. O Diretor, o Vice-diretor e os integrantes do Conselho Administrativo e Pedagógico não perceberão qualquer remuneração ou gratificação pelo exercício de suas funções.

§ 2º. Os coordenadores de Curso perceberão mensalmente a gratificação de 05 horas/aula pelo exercício de suas funções.

Capítulo I

DO DIRETOR

Art. 5º. O Diretor Cultural e de Relações Públicas da ACMP será designado Diretor da Escola.

Art. 6º. Compete ao Diretor:

- I. dirigir as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis do ensino e as normas deste Regimento Interno;
- II. convocar e presidir as reuniões do corpo docente;
- III. constituir e presidir Comissão para elaborar e corrigir provas do teste de seleção para ingresso no Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público;
- IV. escolher e substituir os integrantes do corpo docente, ad referendum do Conselho Administrativo e Pedagógico;
- V. propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico o conteúdo programático dos cursos;
- VI. propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico o valor da gratificação dos professores pelas aulas ou palestras ministradas e pelo fornecimento de material didático;
- VII. propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico o valor da contribuição dos alunos, nos cursos em que lhes for exigida;
- VIII. propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico a concessão de bolsas de estudo a alunos do Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público, nos limites dos parágrafos 1º e 2º do art. 30 deste Regimento Interno.
- IX. deferir ou não os pedidos de matrícula;
- X. impor as penas de admoestação, repreensão e suspensão aos alunos do Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público e de cursos para servidores do Ministério Público;
- XI. propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico a pena de cancelamento compulsório de matrícula de alunos do Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público e de cursos para servidores do Ministério Público;
- XII. adotar as medidas necessárias à divulgação dos cursos promovidos pela Escola;
- XIII. decidir sobre requerimentos de alunos acerca de matéria administrativa e acadêmica;
- XIV. decidir sobre pedidos de aproveitamento de crédito;

- XV. apresentar à diretoria da ACMP, anualmente, os relatórios das atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- XVI. editar instruções normativas e instruções gerais para a execução dos trabalhos da Secretaria.

Capítulo II

DO VICE-DIRETOR

Art. 7º. O Vice-Diretor será designado pela Diretoria da ACMP, dentre os associados titulares desta.

Art. 8º. Compete ao Vice-Diretor:

- I. substituir o Diretor nos seus impedimentos;
- II. auxiliar o Diretor no exercício de suas funções quando solicitado;
- III. exercer as atribuições que lhe forem delegadas.

Capítulo III

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 9º. Constitui o Conselho Administrativo e Pedagógico:

- I. o Presidente da ACMP;
- II. o Diretor Cultural da ACMP;
- III. o Diretor Financeiro da ACMP;
- IV. um representante da Procuradoria-Geral de Justiça, indicado pela Chefia da Instituição, entre os associados titulares da ACMP;
- V. um representante do Conselho Consultivo, escolhido dentre os associados na ACMP.

Art. 10. Compete ao Conselho Administrativo e Pedagógico, na qualidade de órgão consultivo, de assessoramento e de controle administrativo e disciplinar da Escola:

- I. aprovar os planos anuais de cursos e os recursos financeiros, submetendo-os à apreciação da Diretoria da ACMP;
- II. aprovar os regulamentos e conteúdos programáticos dos cursos;
- III. aprovar o valor da gratificação de ensino para os professores, por aulas e palestras ministradas;

- IV. aprovar o valor da contribuição dos alunos, nos cursos em que lhes for exigida;
- V. conceder bolsas de estudo a alunos do Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público, nos limites dos parágrafos 1º e 2º do art. 30 deste Regimento Interno;
- VI. referendar as decisões do Diretor da Escola, concernentes à escolha e substituição de integrantes do corpo docente;
- VII. estabelecer o limite máximo de alunos por sala de aula;
- VIII. aprovar os planos de incentivo à pesquisa;
- IX. aprovar as proposições de intercâmbio e de convênio com os entes estatais, paraestatais e fundações nacionais e estrangeiras;
- X. decidir em grau de recurso, sobre assuntos administrativos, pedagógicos e disciplinares;
- XI. impor a pena de cancelamento compulsório de matrícula;
- XII. decidir sobre os casos omissos deste Regimento Interno.

Art. 11. Compete ainda ao Conselho Administrativo e Pedagógico, como órgão orientador, unificador e decisório:

- I. manter a unidade didática e de avaliação da Escola;
- II. emitir diretrizes gerais, no respeitante a regime dos cursos, controle dos conteúdos curriculares, critérios de avaliação e aproveitamento;
- III. decidir, em última instância, os recursos fundamentados, de natureza pedagógica.

Art. 12. O Conselho Administrativo e Pedagógico reunir-se-á, ordinariamente, sob a presidência do Presidente da ACMP, no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando houver necessidade, por convocação de qualquer de seus integrantes.

Parágrafo único. Para a validade dos atos deliberativos, normativos e decisórios, prevalece a resultante da maioria de votos.

Capítulo IV

DOS COORDENADORES

Art. 13. Os Coordenadores, escolhidos pelo Conselho Administrativo e Pedagógico, dentre os associados titulares da ACMP, serão os chefes imediatos de cursos, grupos de estudos ou eventos específicos organizados pela Escola.

Art. 14. Compete aos Coordenadores:

- I. apresentar à Direção da Escola o projeto de cada curso ou seminário com a sugestão de nomes para professores e palestrantes;

- II. fazer, operacionalizar e dirigir os projetos aprovados pelo Conselho Administrativo e Pedagógico;
- III. orientar os professores na elaboração de seus planejamentos e acompanhá-los na respectiva execução, fornecendo-lhes os subsídios necessários;
- IV. organizar o material pertencente à coordenação técnico-pedagógica;
- V. promover encontros para favorecer a execução uniforme dos programas e assegurar o princípio da isonomia na avaliação dos alunos;
- VI. providenciar a substituição eventual de professores;
- VII. ouvir as reclamações, as ponderações e as sugestões dos alunos, submetendo-as ao Conselho Administrativo e Pedagógico;
- VIII. exercer todas as demais atividades necessárias ao êxito do curso, do evento ou do grupo de estudos para cuja coordenação foram nomeados.

Capítulo V

DA SECRETARIA

Art. 15. A Secretaria é o órgão administrativo encarregado de executar todos os trabalhos pertinentes à escrituração do corpo docente e discente, fichário, arquivo e expedição da correspondência oficial da Escola.

Art. 16. Os serviços de secretaria da Escola e os dos cursos especiais serão executados por funcionários postos à disposição pela ACMP.

§ 1º. O Secretário da Escola será escolhido pelo Diretor, dentre os funcionários disponibilizados pela ACMP.

§ 2º. Em suas faltas e impedimentos, o Secretário da Escola será substituído por um dos funcionários auxiliares.

Art. 17. A Secretaria da Escola atenderá no horário definido pelo Diretor da Escola.

Art. 18. Ao Secretário da Escola compete, além das atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor:

- I. organizar e dirigir todos os serviços da Secretaria;
- II. revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do Diretor;
- III. elaborar relatórios e instruir os processos a serem submetidos à autoridade superior;
- IV. promover o registro relativo à matrícula, à freqüência, ao aproveitamento e ao remanejamento dos alunos;
- V. providenciar o preparo dos históricos e certificados de aproveitamento;

- VI. organizar, divulgar e manter atualizado um quadro geral de controle do cronograma de atividades do calendário escolar, do horário de trabalho dos professores, das reuniões pedagógicas e das avaliações;
- VII. velar pela regularidade dos registros dos alunos e cadastramento dos professores;
- VIII. providenciar e zelar pelo arquivamento da documentação escolar;
- IX. diligenciar no fornecimento do material didático aos alunos;
- X. manter atualizados os livros de registro e de protocolo da Escola;
- XI. cumprir e fazer cumprir despachos e determinações da direção;
- XII. organizar a vida funcional do pessoal em atividade na Escola; e
- XIII. controlar a assiduidade e pontualidade de seus auxiliares.

Art. 19. Os serviços técnico-administrativos, executados pela Secretaria da Escola segundo as instruções normativas e as instruções gerais para a Secretaria ditas pelo Diretor da Escola, compreendem:

- I. a previsão de material e a prestação de serviços necessários ao funcionamento da Escola;
- II. a conferência e recebimento de materiais e serviços;
- III. o controle de consumo;
- IV. a pesquisa de preços;
- V. o recebimento de contribuições dos alunos;
- VI. a elaboração da relação de pagamentos da Escola;
- VII. a preparação da proposta orçamentária da Escola.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

DOS CURSOS

Art. 20. A Escola adota o regime de cursos.

Art. 21. Os cursos serão norteados para o exercício das funções do Ministério Público e para o aprimoramento no domínio da ciência da Administração Pública.

Art. 22. Os cursos oferecidos pela Escola serão de:

- I. deontologia, atualização, aprimoramento, aperfeiçoamento, especialização, pós-graduação para membros do Ministério Público;
- II. aperfeiçoamento de servidores do Ministério Público; e
- III. preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público.

Art. 23. A realização de cada curso será precedida pela publicação do seu regulamento aprovado pelo Conselho Administrativo e Pedagógico, que disporá sobre:

- I. a natureza e objetivos do curso;
- II. o local, o horário, a relação das disciplinas, a carga horária, número de vagas e o conteúdo programático do curso;
- III. os requisitos exigidos para inscrição;
- IV. o valor da taxa de inscrição e da mensalidade, se houver;
- V. o número de vagas;
- VI. o prazo e local da inscrição;
- VII. os critérios de seleção e as matérias integrantes do teste de seleção, quando houver necessidade de sua realização.

Seção I

Cursos de Atualização, Aprimoramento, Aperfeiçoamento, Especialização, Extensão Jurídica e Deontologia

Art. 24. Os cursos de deontologia, extensão jurídica, atualização, aprimoramento, especialização e aperfeiçoamento para membros do Ministério Público, servidores e terceiros, serão realizados segundo os regulamentos aprovados pelo Conselho Administrativo e Pedagógico.

Seção II

Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à Carreira do Ministério Público

Art. 25. O Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à Carreira do Ministério Público é destinado a bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais que almejam a carreira do Ministério Público e aos demais profissionais do Direito que pretendam consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos, permitindo-lhes melhor desempenho profissional.

Art. 26. O Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à Carreira do Ministério Público será realizado de forma contínua na Capital e itinerante no interior do Estado, com carga horária não inferior a 600 horas-aula de atividades, desenvolvidas em dois semestres, no mínimo.

Parágrafo único. A Diretoria da ACMP poderá firmar convênios com instituições universitárias para a realização dos Cursos de Preparação para o Concurso de

Ingresso à carreira do Ministério Público, permanentes e itinerantes, assim como de pós-graduação.

Art. 27. A realização do Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público será previamente divulgada através de edital, que conterá o extrato das informações previstas no regulamento aprovado pelo Conselho Administrativo e Pedagógico, e será afixado na Secretaria da Escola, publicado na imprensa e também na Internet, no site da ACMP.

Art. 28. O pedido de inscrição no Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público, articulado no prazo do edital e acompanhado da documentação exigida, poderá ser homologado ou não pelo Diretor, cabendo recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Administrativo e Pedagógico, no prazo de cinco dias.

Art. 29. A matrícula dos inscritos no Curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público depende de ato decisório do Diretor da Escola, estando condicionada:

- I. ao preenchimento dos requisitos previstos no regulamento do curso;
- II. à apresentação dos documentos especificados no edital de abertura das inscrições e no regulamento;
- III. à aprovação em teste seletivo, quando exigido.

Parágrafo único – No curso de Preparação para o Concurso de Ingresso à carreira do Ministério Público não será admitida a matrícula de alunos na condição de ouvintes.

Art. 30. A Direção da Escola poderá propor ao Conselho Administrativo e Pedagógico a concessão de bolsas de estudo a alunos comprovadamente necessitados economicamente.

§ 1º. O valor da bolsa de estudo limitar-se-á à metade do valor total do curso, aplicando-se o abatimento nas prestações mensais devidas pelo aluno.
§ 2º. O número de alunos favorecidos com bolsas de estudo não poderá ultrapassar a um décimo do número de vagas abertas em cada curso.

Art. 31. Será considerado desistente o aluno que assim requerer à Direção ou deixar de freqüentar o curso sem justificativa por mais de 30 dias.

§ 1º. Se a desistência do curso ocorrer no Nível I, o retorno do aluno dependerá da aprovação e classificação em novo exame seletivo.

§ 2º. O aluno do Nível II que formular, no decorrer do semestre, pedido de desistência do curso, estando em dia com as mensalidades, poderá retornar no

ano letivo subsequente, ficando o seu reingresso condicionado à existência de vaga.

§ 3º. A desistência do curso não importará na restituição da taxa de inscrição ou das mensalidades já pagas, ficando o aluno desistente obrigado a pagar o correspondente a 20% (vinte por cento) do saldo total corrigido das mensalidades remanescentes, a título de cláusula penal.

§ 4º. Eventuais requerimentos de isenção da multa deverão ser analisados pelo respectivo coordenador do curso, o qual em caso de deferimento deverá submetê-los ao Conselho Administrativo e Pedagógico - CAP para homologação. Em caso de indeferimento, caberá recurso voluntário ao CAP.

§ 5º. O disposto no parágrafo anterior se aplica aos alunos dos cursos itinerantes, desde que reeditados imediatamente nas respectivas cidades.

Art. 32. O cancelamento compulsório será proposto pelo Diretor e imposto pelo Conselho Administrativo e Pedagógico, nos casos previstos neste Regimento Interno, e impedirá o reingresso do aluno em qualquer um dos cursos promovidos pela Escola.

Art. 33. Os critérios de avaliação dos cursos serão estipulados no Regulamento específico de cada Curso.

Art. 34. As notas das avaliações serão publicadas na Secretaria da Escola, e o interessado terá o prazo de dois (2) dias para pedir revisão, através de petição fundamentada dirigida ao professor, protocolada na Secretaria da Escola.

Art. 35. A matrícula no Nível posterior só poderá ser realizada pelos alunos aprovados no Nível anterior, desde que em dia com as mensalidades.

§ 1º. O aluno que não obtiver a nota ou frequência mínima em até 02 (duas) disciplinas no Nível I poderá matricular-se condicionalmente no Nível II, para cursá-las no semestre subsequente, independentemente de novo exame de admissão, desde que haja vaga, devendo, para tanto, efetuar em parcela única o pagamento proporcional aos créditos a serem realizados em dependência.

§ 2º. O aluno reprovado na disciplina em dependência não poderá repeti-la no ano letivo seguinte, tornando-se sem efeito a eventual aprovação no Nível II.

§ 3º. O aluno que não obtiver nota mínima em até 02 (duas) disciplinas no Nível II poderá cursá-las no ano letivo subsequente, devendo, para tanto, efetuar em parcela única o pagamento proporcional aos créditos a serem realizados em dependência.

§ 4º. O disposto nos parágrafos anteriores não se aplica aos alunos matriculados em cursos de extensão.

Art. 36. Considera-se reprovado no Nível o aluno que:

- I. não obtiver a nota mínima em 03 (três) ou mais disciplinas;

- II. deixar de comparecer, no mínimo, a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária do curso e 50% da carga horária de cada disciplina, vedado o abono de faltas, com exceção dos casos previstos em lei.

§ 1º. O aluno reprovado no Nível poderá repeti-lo, uma única vez, independentemente de novo exame de seleção, no ano letivo seguinte.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos alunos matriculados em cursos de extensão.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo I

DO CORPO DOCENTE

Art. 37. Para cada curso, o Diretor da Escola convidará para comporem o corpo docente:

- I. membros do Ministério Público;
- II. docentes de reconhecida capacidade para o magistério superior;
- III. profissionais do Direito de apreciável saber; e
- IV. profissionais de outros ramos do saber.

Art. 38. A gratificação de ensino atribuída aos docentes será arbitrada pelo Conselho Administrativo e Pedagógico, para cada curso, palestra ou conferência, dentro do programa orçamentário da Escola.

Art. 39. São direitos e vantagens dos professores os consubstanciados na legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica do ato do convite, a espécie, a natureza, a duração do curso e a carga horária desenvolvida.

Art. 40. São deveres do professor os genericamente previstos em lei, os dimensionados pelas finalidades da Escola e os especificados a seguir:

- I. planejar e executar com eficiência o programa da respectiva disciplina ou atividade;
- II. encaminhar à Secretaria, no início de cada período letivo, o Plano de Ensino e o das atividades sob sua responsabilidade e cumpri-los integralmente.
- III. dirigir estudos, orientar turmas e atividades complementares, quando designado;
- IV. avaliar o rendimento e o aproveitamento dos alunos;

- V. anotar, no diário de classe, a frequência dos alunos e o conteúdo desenvolvido em cada aula, apresentando, periodicamente, à Secretaria da Escola, no prazo fixado, as listas de frequência e das notas dos alunos;
- VI. ser assíduo e pontual;
- VII. comparecer às reuniões quando convocado; e
- VIII. integrar comissões e elaborar e corrigir avaliações dentro do prazo estabelecido pela Direção.

Parágrafo único - O planejamento e a avaliação das atividades do professor, expressos em forma de Plano de Ensino, devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. objetivo;
- II. conteúdo programático;
- III. metodologia a ser seguida;
- IV. critérios de avaliação e
- V. bibliografia básica.

Art. 41. É vedado ao professor:

- I. entrar com atraso em classe e dela sair antes do tempo devido, sem justificativa;
- II. ocupar-se, durante a aula, com assuntos alheios ao programa a ser cumprido.

Capítulo II

DO CORPO DISCENTE

Art. 42. O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Escola.

Seção I Dos Direitos

Art. 43. São direitos dos alunos:

- I. ser tratado com urbanidade e respeito pela Direção, por professores, funcionários e colegas;
- II. freqüentar as aulas, participando das atividades curriculares;
- III. utilizar as salas especiais e dependências recreativas da Escola;
- IV. apontar as dificuldades encontradas em relação aos professores;

- V. requerer revisão de avaliações, dentro do prazo estabelecido neste Regimento Interno e no regulamento do curso;
- VI. reclamar contra qualquer tratamento injusto à autoridade imediata e interpor os recursos nas situações jurídicas e prazos previstos.

Seção II Dos Deveres

Art. 44. O aluno assumirá na matrícula a obrigação de observar as disposições regimentais.

Art. 45. São deveres dos alunos:

- I. comparecer, assídua e pontualmente, a todas as atividades escolares;
- II. zelar pela conservação do prédio e dos equipamentos;
- III. indenizar os danos causados ao patrimônio da Escola e
- IV. tratar com urbanidade e respeito o Diretor, professores, funcionários.

Art. 46. É vedado ao aluno:

- I. entrar em aula depois de iniciados os trabalhos escolares há mais de 10 (dez) minutos ou dela sair sem permissão e
- II. portar, no recinto escolar, armas ou qualquer outro objeto perigoso.

Seção III Do Regime Disciplinar

Art. 47. O regime disciplinar constitui-se no conjunto de deveres exigidos do corpo discente, condizentes com a ordem, a justiça e a dignidade institucional, regulados nos dispositivos da legislação vigente e neste Regimento Interno.

Art. 48. Na definição das infrações disciplinares e na fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, são considerados os atos contra:

- I. a integridade física e moral da pessoa;
- II. patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III. exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas

Art. 49. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência verbal;

- II. repreensão por escrito;
- III. suspensão das aulas de 01 (um) a 07 (sete) dias; e
- IV. cancelamento compulsório da matrícula.

§ 1º - A aplicação das penas de advertência verbal, de repreensão por escrito e da suspensão das aulas por até 07 (sete) dias será feita pelo Diretor da Escola.

§ 2º - Da pena de suspensão caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com efeito suspensivo, para o Conselho Administrativo e Pedagógico.

§ 3º - A aplicação da pena de cancelamento compulsório da matrícula será imposta pelo Conselho Administrativo e Pedagógico por proposta do Diretor da Escola.

Art. 50. A pena de advertência verbal é aplicável:

- I. por desrespeito a autoridade constituída da Escola ou a qualquer membro do seu corpo docente, técnico-administrativo e discente;
- II. por perturbação da ordem no recinto da Escola.

Art. 51. A pena de repreensão por escrito é aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 52. A pena de suspensão das aulas de 01 (um) a 07 (sete) dias é aplicável:

- I. por ofensa ou agressão a docente, funcionário administrativo ou a outro aluno;
- II. por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural e/ou material da Escola;
- III. por tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas e administrativas da Escola.

Art. 53. A pena de cancelamento compulsório da matrícula é aplicável:

- I. pela reincidência em infração referida nos incisos do artigo anterior;
- II. por agressão, ofensa, calúnia e/ou injúria ao Diretor ou a qualquer autoridade constituída da Escola e
- III. por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Capítulo III

DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

Art. 54. Constituem o corpo técnico-administrativo o Secretário da Escola e os demais funcionários auxiliares da Secretaria.

Seção I Dos Direitos

Art. 55. São direitos e vantagens do pessoal técnico-administrativo os consubstanciados no respectivo estatuto ou legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica do ato de admissão.

Seção II Dos Deveres

Art. 56. São deveres do pessoal técnico-administrativo os genericamente previstos em lei e, em particular, os seguintes:

- I. cumprir as ordens superiores;
- II. realizar, com eficiência, as suas tarefas específicas;
- III. tratar com urbanidade e respeito os alunos, os professores e o público em geral;
- IV. zelar pelo patrimônio da Escola e
- V. guardar sigilo sobre assuntos confidenciais da Escola.

TÍTULO V DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Capítulo I DA PESQUISA

Art. 57. Na Escola, a pesquisa será considerada função indissociável do ensino, visando a novos conhecimentos e técnicas, como recurso destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de grau superior.

Art. 58. Anualmente, o Diretor da Escola elaborará plano de incentivo à pesquisa, através dos seguintes meios:

- I. concessão de auxílio para execução de projetos específicos;
- II. concessão de bolsas especiais de pesquisa e
- III. intercâmbio com outras instituições científicas, no Brasil e no exterior.

Art. 59. O interessado na obtenção de qualquer auxílio à pesquisa encaminhará à

Direção da Escola, requerimento fundamentado, com projeto analítico do que pretende realizar e do auxílio pretendido.

Art. 60. A Escola poderá assessorar na elaboração e na execução do projeto.

Art. 61. O plano anual e os projetos deverão ser aprovados pelo Conselho Administrativo e Pedagógico.

Capítulo II

DAS PROPOSIÇÕES PARA A REFORMA LEGISLATIVA

Art. 62. A iniciativa das proposições para estudo de reforma legislativa cabe aos associados titulares da ACMP, e aos integrantes do corpo docente e discente da Escola.

Art. 63. Aceita a sugestão, a Direção da Escola designará comissão ou organizará seminários para o debate da matéria.

Art. 64. As conclusões, em forma de anteprojeto, serão submetidas pela Direção da Escola à Diretoria da ACMP para exame e deliberação.

Capítulo III

DAS PROMOÇÕES CULTURAIS

Art. 65. Além das atividades curriculares, a Escola patrocinará promoções destinadas à mais ampla e completa formação intelectual dos integrantes do Ministério Público.

Capítulo IV

DA DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 66. A Escola divulgará trabalho científico de seus alunos, ex-alunos,

professores e associados titulares da ACMP, e também o resultado de suas pesquisas e estudos.

Art. 67. Para cumprir o do propósito enunciado no artigo anterior, a Escola poderá editar livros, revistas e periódicos.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Administrativo e Pedagógico.

Art. 69. A alteração deste Regimento Interno poderá ser proposta pelo Conselho Administrativo e Pedagógico à Diretoria da ACMP, e submetida à deliberação do Conselho Consultivo da ACMP.

Art. 70. O presente Regimento Interno entrará em vigor depois de aprovado pela Diretoria da ACMP, em reunião conjunta com o Conselho Consultivo.