



Credenciada como Instituição de Ensino Superior, nos termos da Resolução nº 27/2001, da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná.

CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA

REGULAMENTO

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O Curso de Preparação à Magistratura, com duração mínima de 414 (quatrocentas e quatorze) horas ou 497 (quatrocentas e noventa e sete) horas-aulas, destina-se a bacharéis em Direito, e tem por fim:

- a) preparar tecnicamente os candidatos à carreira da Magistratura, aprimorando-lhes a prática e o raciocínio jurídicos;
- b) fornecer título de habilitação para inscrição em concurso (art. 78, § 1º, da Lei Orgânica da Magistratura Nacional).

Art. 2º – O Curso será ministrado nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Cascavel e Foz do Iguaçu e outras Comarcas onde forem criados Núcleos da Escola, em período aprovado pelo Conselho Técnico da Escola. A parte prática obedecerá a programa preestabelecido e sob a orientação da Coordenadoria da Área.

§ 1º A critério do professor da disciplina, e em especial para a realização das atividades práticas, poderão ser programadas visitas ao fórum, tribunais, serventias de justiça e instituições estaduais.

§ 2º Até 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso será ofertada por meio de mídia eletrônica com apoio local, nos Núcleos da Escola.

Art. 3º O funcionamento do curso e o respectivo número de vagas serão previamente determinados pelo Conselho Técnico, ouvido o Diretor do Núcleo, ficando o direito de frequência condicionado ao pagamento de matrícula e até 18 (dezoito) mensalidades.

Parágrafo único. Poderá o curso ser dissolvido até a data do início das aulas, com a devolução da matrícula respectiva a critério do Conselho Técnico.

Capítulo II

DA INSCRIÇÃO E DO TESTE SELETIVO

Art. 4º – O Curso será previamente anunciado pela imprensa através de edital, que será afixado na Secretaria da Escola, com as seguintes informações:

- a) realização de teste seletivo, local e data, se desde logo determináveis, bem como relação das disciplinas (Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal e Direito Processual Penal);
- b) local e horário do curso e relação das disciplinas;
- c) requisitos exigidos para a inscrição;
- d) valor da taxa de inscrição;
- e) prazo e local de inscrição;
- f) total de vagas

Art. 5º – São requisitos para a inscrição, que será deferida pelo Diretor do Núcleo:

- a) cópia do diploma de bacharel em Direito, ou declaração de que o requerente se encontra cursando o último ano do curso;
- b) fotografia 3X4;
- c) pagamento da taxa correspondente.

Art. 6º – O teste, escrito e não identificado, realizar-se-á perante banca designada pelo Diretor do Núcleo, versando basicamente sobre as matérias mencionadas no art. 4º, letra "a", deste regulamento, observados os seguintes critérios para a aprovação:

- a) serão considerados aprovados aqueles que obtiverem média mínima 5,0 (cinco), observada a ordem de classificação;
- b) se, por falta de número suficiente de aprovados, não forem supridas as vagas ofertadas, poderão ser realizados novos testes, até dois, podendo, nesta oportunidade, ser admitidas novas inscrições, mediante o pagamento da taxa correspondente.

§ 1º Do resultado do teste seletivo não caberá recurso nem pedido de revisão de provas.

§ 2º O teste seletivo realizado com aproveitamento num Núcleo poderá assegurar ao candidato matrícula em outro, para o mesmo período de curso, se houver vaga.

§ 3º O candidato não aprovado ou classificado, que pretender participar das novas chamadas, deverá requerer sua inscrição, pagando 50% (cinquenta por cento) da

taxa respectiva.

§ 4º Se o número de interessados ao curso for inferior ao número de vagas, o teste seletivo poderá ser dispensado.

§ 5º O preenchimento das vagas observará a seguinte ordem:

- 1) candidatos aprovados no teste seletivo;
- 2) candidatos aprovados em outro Núcleo;
- 3) candidatos aprovados em teste seletivo de curso imediatamente anterior;
- 4) cursistas reprovados em alguma disciplina em curso imediatamente anterior, caso em que a frequência poderá limitar-se a essa disciplina, com incidência proporcional da taxa de inscrição e mensalidades;
- 5) candidatos que não alcançaram a média mínima no teste seletivo, respeitada a ordem de classificação quando vários forem os interessados;
- 6) não participantes do teste, por ordem do pedido;
- 7) alunos ouvintes, que ficarão sujeitos ao pagamento da taxa de inscrição e mensalidades, sem direito a certificado, salvo se atenderem os requisitos de avaliação e frequência exigidos aos demais.

§ 6º Se houver desistência no decorrer do curso, poderá ser convocado candidato para o preenchimento da vaga decorrente, observada a ordem prevista no parágrafo anterior.

Capítulo III

DA MATRÍCULA

Art. 7º – A matrícula será deferida pelo Diretor do Núcleo, mediante os seguintes requisitos:

- a) apresentação de documento de identidade, CPF e diploma ou, declaração de conclusão do Curso de Graduação em Direito – Bacharelado.
- b) pagamento da taxa de matrícula.

Art. 8º – A matrícula do cursista poderá ser cancelada voluntária ou compulsoriamente.

§ 1º O cancelamento voluntário da matrícula será possível desde que feito até o primeiro dia letivo previsto no calendário escolar e a vaga possa ser destinada a outro aluno, podendo o Núcleo restituir parte do valor da matrícula, se assim contratado.

§ 2º A desistência do curso implicará no pagamento da cláusula penal de 10% (dez

por cento) sobre as parcelas vincendas, sem prejuízo do pagamento integral das já vencidas e, sendo o caso, acrescidas da multa e juros moratórios e da correção monetária correspondentes, sem direito a qualquer devolução.

§ 3º O cancelamento voluntário será manifestado através de requerimento ao Diretor do Núcleo.

§ 4º O cancelamento compulsório, imposto pelo Conselho Técnico, dar-se-á nos seguintes casos:

- a) deixar o cursista de pagar as mensalidades previstas no art. 3º, até o último dia do mês;
- b) cometer falta grave, apurada em sindicância, a cargo de comissão nomeada pelo Diretor do Núcleo, assegurado ao cursista o prazo de 5 (cinco) dias para defesa.
- c) fraudar o trabalho monográfico.

Capítulo IV

DAS DISCIPLINAS E DA METODOLOGIA

Art. 9º – O curso versará sobre as seguintes disciplinas, reunidas em grupos de estudos:

- a) Estudos Básicos:
 - 1) Direito Constitucional.
 - 2) Teoria Geral do Direito e da Política;
- b) Estudos Essenciais:
 - 1) Direito Civil;
 - 2) Direito Empresarial;
 - 3) Direito Processual Civil;
 - 4) Direito Penal;
 - 5) Direito Processual Penal;
 - 6) Direito das Relações de Consumo.
- c) Estudos Especializados:
 - 1) Direito Administrativo;
 - 2) Direito Tributário;
 - 3) Infância e Juventude;
 - 4) Direito Eleitoral;
 - 5) Direito Socioambiental;
 - 6) Direito Previdenciário.

d) Estudos Humanísticos:

1) Estatuto Judiciário da Magistratura Nacional e Organização Judiciária;

e) Prática Processual:

1) Cível;

2) Penal.

§ 1º As disciplinas serão apresentadas nas modalidades:

a) Presencial: Direito Constitucional, Direito Civil (Parte Geral, Coisas, Família, Obrigações e Sucessões), Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Direito Administrativo, Direito Tributário e Práticas Processuais Cível e Criminal.

b) A distância (EAD): Teoria Geral do Direito e da Política, Direito das Relações de Consumo, Direito da Infância e Juventude, Direito Eleitoral, Direito Socioambiental, Direito Previdenciário; Estatuto Judiciário da Magistratura Nacional e Organização Judiciária.

§ 2º Por decisão do Conselho Técnico, outras disciplinas poderão ser incluídas e ou extinta alguma já existente.

§ 3º As aulas visarão o desenvolvimento do tirocínio jurídico e do conhecimento prático da atividade jurisdicional.

§ 4º A metodologia a ser utilizada consistirá no desenvolvimento de atividades teórico práticas através de aulas nas quais se estimule o concurso intelectual do aluno, na análise de casos e nos debates e no estudo de questões de concursos, para aplicação dos seus conhecimentos teóricos e, conseqüente afirmação do seu potencial individual.

§ 5º Será disponibilizado ao cursista, no site da Escola, o plano de cada disciplina, com seu conteúdo programático e carga horária.

§ 6º A Prática Processual será desenvolvida conforme programa modular preestabelecido.

§ 7º Por decisão do Conselho Técnico serão definidas as disciplinas para oferta em Educação a Distância – EAD, em até 20% (vinte por cento), da carga horária total do curso.

§ 8º Serão ofertadas aulas de revisão de matéria a ser definida pelo Conselho Técnico e simulados semestrais.

DA AVALIAÇÃO

Art. 10 – A atividade curricular dos cursistas será avaliada através das seguintes formas:

I – Nas disciplinas teóricas (art. 9º, letras "a", "b", "c" e "d"):

- a) **obrigatoriamente:** uma prova (simulado) ao final de cada semestre englobando todas as disciplinas ministradas;
- b) O Docente poderá atribuir até 2,0 (dois) pontos para cada cursista, em decorrência da realização de avaliação ou trabalho escolar.

II – Nas disciplinas de Prática Processual (Cível e Penal):

- a) avaliação a cada dia de aula pela participação, observando-se, dentre outros, os aspectos referidos no § 4º;
- b) avaliação a cada dia de aula pelos trabalhos escritos (despachos, sentenças, testes etc.), valendo esta atividade escrita peso dois;
- c) extração das médias, do dia (a = peso 1 e b = peso 2) e, depois, do módulo.

§ 1º A cada **disciplina teórica** (I) será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), valendo a média delas como nota do estudo (básico, essencial, especializado e humanístico).

§ 2º Para os cursistas que não alcançarem a nota mínima 7,0 (sete) no estudo, deverá a coordenação proceder **outra avaliação**. Considerado aprovado, receberá como média final a nota 7,0 (sete).

§ 3º O simulado abrange todas as disciplinas, com questões objetivas de múltipla escolha, nos moldes da primeira prova de conhecimentos gerais dos concursos para ingresso na magistratura e ou dissertativas.

§ 4º Caberá ao professor, se possível, no final da disciplina teórica ou módulo da prática, avaliar o **perfil vocacional** do cursista, levando em conta, dentre outros aspectos, a pontualidade, assiduidade, responsabilidade, inteligência, perspicácia, interesse e pendor para a função jurisdicional, atribuindo-lhe conceito que entender conveniente, para avaliação posterior pelo Conselho de Classe.

Art. 11 – No prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação da nota da prova escrita, o cursista, obtendo junto à Secretaria da Escola fotocópia de sua prova, poderá requerer ao Diretor do Núcleo **revisão** desta, devendo o pedido ser fundamentado. Em igual prazo, o professor da disciplina manterá ou modificará a nota, apresentando as razões de sua decisão.

Parágrafo único. O cursista que discordar do resultado da revisão de prova efetuada pelo professor da disciplina, poderá requerer ao Diretor do Núcleo, no prazo de 72 horas, contadas do indeferimento, revisão por banca.

I – O Diretor do Núcleo poderá rejeitar o pedido por carência de fundamentação.

II – Acolhido o pedido de revisão, o Diretor do Núcleo indicará banca revisora, composta de outros três professores do Núcleo, podendo, cada um deles, manter ou alterar o grau atribuído, mediante fundamentação, cabendo ao Diretor do Núcleo a decisão final.

Art. 12 – O cursista que por motivo grave e comprovado não tiver feito o simulado de final de semestre, poderá requerer ao Diretor do Núcleo, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, contados da data em que ela foi realizada, mediante prévio pagamento da taxa correspondente, **segunda chamada**, instruindo o requerimento com documento comprobatório.

Art. 13 – O cursista que não obtiver média em apenas uma disciplina, excluídas as Práticas Processuais, poderá ao final do curso, requerer a respectiva **reavaliação** perante Banca composta por três professores designados pelo Diretor do Núcleo, com a realização de exame escrito e, a critério da Banca, também oral.

§ 1º O prazo para o requerimento será de 5 (cinco) dias, contado a partir da afixação de edital expedido para essa finalidade.

§ 2º A prova escrita será preparada pela Banca, ouvido o Professor da disciplina, e corrigida pelos seus membros individualmente.

Art. 14 – Somente será considerado aprovado o cursista que, com a frequência prevista neste Regulamento, obtiver média global 7,0 (sete) e desde que não tenha obtido nota inferior a 7,0 (sete) nos estudos básicos, nos estudos essenciais, nos estudos especializados e nos estudos humanísticos, ou nas disciplinas de práticas processuais.

Parágrafo único. Nas disciplinas divididas em módulos ministrados por professores diversos, a média mínima será considerada em relação ao todo.

Capítulo VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 15 – A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por grupos de disciplinas (estudos básicos, estudos essenciais, estudos especializados e estudos humanísticos, ou nas disciplinas de práticas processuais),

inadmitido o abono de falta a qualquer título pelo professor.

§ 1º No final de cada semestre ou do curso e a requerimento do cursista, o Diretor do Núcleo poderá abonar faltas decorrentes de casos de força maior, ouvidos os Professores das respectivas disciplinas.

§ 2º Nas disciplinas divididas em módulos ministrados por professores diversos, a frequência mínima obrigatória será considerada em relação ao todo.

§ 3º A frequência nas disciplinas na modalidade a distância será aferida pela participação nas atividades programadas e pelo controle interno da sala *on-line*.

Capítulo VII

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 16 – Terá direito ao Certificado do Curso de Preparação à Magistratura, o cursista que, regularmente matriculado, integralizar as disciplinas do Curso, quanto à frequência e aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), em ambos os simulados.

Parágrafo único. Os certificados expedidos deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar, impresso no verso, do qual constarão:

- a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo cursista;
- b) nome e qualificação dos professores responsáveis pelas respectivas disciplinas;
- c) período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- e) dados extraídos do Livro de Registro: nº. do registro, nº. do Livro, folha, local, data de registro e assinatura do responsável pelo registro (Secretário).

Art. 17 – O Núcleo da Escola da Magistratura do Paraná, emitirá os certificados a que fizerem jus os alunos que obtiverem aprovação, segundo os critérios de aproveitamento e frequência previstos neste Regulamento.

§ 1º Cada Núcleo deverá enviar ao Núcleo de Curitiba os certificados impressos, para assinatura do Diretor-Geral, juntamente com o Termo de Conclusão de Curso que será arquivado na Secretaria-Geral da Escola da Magistratura do Paraná.

§ 2º No ato do recebimento do Certificado, o aluno deverá assinar o Livro de Registros, na Secretaria de cada Núcleo, podendo em caso de solenidade, o livro ser assinado pelo Diretor do Núcleo, mediante mandato a ele outorgado.

Capítulo VIII

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 18 – O Conselho de Classe, convocado e presidido pelo Supervisor Pedagógico ou pelo Diretor do Núcleo, será integrado pelos Coordenadores e professores respectivos, competindo-lhe manter a unidade de avaliação das atividades curriculares dos cursistas, bem como propor ao Conselho Técnico, alteração dos critérios de avaliação.

Capítulo IX

DO CORPO DISCENTE

Art. 19 – O corpo discente do Curso será representado perante a Direção do Núcleo, por um de seus integrantes, escolhido, pela sua turma respectiva.

Art. 20 – São direitos dos cursistas:

- a) receber os conhecimentos jurídicos objetivados neste regulamento;
- b) frequentar as aulas, participando das atividades curriculares;
- c) frequentar a biblioteca e demais dependências a eles destinadas, durante o ano letivo;
- d) apontar as dificuldades encontradas, bem como oferecer sugestões;
- e) reclamar contra qualquer tratamento injusto;
- f) requerer os direitos de avaliação previstos nos arts. 12, 13 e 14.

Art. 21 – São deveres dos cursistas:

- a) observar e respeitar as disposições regulamentares da Escola;
- b) comparecer pontualmente a todas as atividades escolares;
- c) zelar pela conservação do prédio e equipamentos, indenizando os danos a que houver dado causa;
- d) manter conduta irrepreensível;
- e) pagar antecipadamente, até o dia 10 (dez) de cada mês, a mensalidade, sob pena de multa de 2% (dois por cento) e encargos legais;
- f) pagar as taxas incidentes sobre outros serviços que solicitar;
- g) usar crachá durante as aulas.

Art. 22 – É vedado ao cursista:

- a) entrar em aula depois de iniciados os trabalhos escolares, ou dela sair sem permissão;
- b) portar, no recinto escolar, armas ou qualquer objeto perigoso;
- c) fumar nas dependências da Escola.

Art. 23 – Os cursistas estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- a) admoestação;
- b) repreensão;
- c) suspensão das aulas e demais atividades, de 1 (um) a 10 (dez) dias;
- d) cancelamento da matrícula.

§ 1º As sanções de admoestação, repreensão e suspensão serão impostas pelo Diretor do Núcleo, conforme a gravidade da infração, cabendo recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Técnico.

§ 2º O recurso poderá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da medida, através de petição fundamentada e dirigida ao Presidente do Conselho Técnico.

Capítulo X

DO CORPO DOCENTE

Art. 24 – Para os fins previstos deste Regulamento e em conformidade com o projeto pedagógico da EMAP, o Corpo Docente do Curso de Pós-Graduação será constituído necessariamente por Doutores, Mestres, Especialistas e profissionais de reconhecido saber jurídico, com atribuições específicas, e assim denominados: professor das aulas teóricas, professor orientador de prática; professor conteudista e professor tutor on-line:

§ 1º Professor das aulas teóricas - responsável pela condução do processo de ensino e aprendizagem na modalidade presencial, das disciplinas teóricas do Curso, ficando sob sua responsabilidade:

- a) Planejar com antecedência as aulas e executar com eficiência o programa da respectiva disciplina, área de estudo ou atividade, observando a metodologia pedagógica da Escola;
- b) Elaborar material de apoio ao estudo como slides, textos, atividades, questões de concursos, resumos ou esquemas de aulas;
- c) Postar na sala on-line de apoio ao Curso o material para os cursistas;
- d) Avaliar o aproveitamento dos cursistas durante as aulas, identificando as necessidades de aprendizagem e ajustando as aulas, dentro das possibilidades;
- e) Atualizar o conteúdo das aulas e bibliografia, informando à Coordenação do Curso a necessidade de alteração no Plano da Disciplina;

- f) Elaborar questões, conforme orientação da Escola, para composição da prova semestral, encaminhando à Secretaria, com o gabarito, ao término de sua disciplina ou módulo;
- g) Participar do programa de monografia, como orientador de trabalho monográfico e/ou como avaliador, compondo banca examinadora para avaliação final;
- h) Participar de reuniões e cursos para capacitação docente;
- i) Outras atribuições pertinentes ao cargo.

§ 2º Professor das aulas práticas - responsável pela condução do processo de ensino e aprendizagem na modalidade presencial, das disciplinas práticas do Curso, cabendo-lhe o cumprimento do Regulamento das Disciplinas de Prática Processual Cível e Penal, quanto à metodologia e o sistema de avaliação, observando, além do inciso I, no que couber, os seguintes deveres:

- a) Para eventual discussão do caso ou troca de informações, visando, tanto quanto possível, a uniformização de entendimento e de orientação aos cursistas, recomenda-se o comparecimento dos orientadores 15 (quinze) minutos antes do início das aulas práticas;
- b) O resultado da avaliação de cada módulo deverá ser entregue pelo orientador à Secretaria no decorrer da semana seguinte do seu encerramento;
- c) O orientador que não puder comparecer a algum dia de aula, deverá comunicar o fato ao Coordenador de sua equipe, com antecedência, para que este possa providenciar a distribuição dos cursistas entre os demais grupos, se não houver orientador suplente.

§ 3º Professor conteudista - responsável pelo planejamento e produção de material didático empregado nas disciplinas on-line, disponibilizados na plataforma EaD da EMAP, ficando sob sua responsabilidade:

- a) Desenvolver, com o apoio do Setor Pedagógico da EMAP, o planejamento das unidades de ensino, conteúdos, atividades de aplicação e de avaliação da disciplina;
- b) Elaborar os textos para estudo e atividades de aplicação do conhecimento (fóruns, questões de múltipla escolha com respostas automáticas, tarefas, casos, etc.), conforme linguagem própria para cursos à distância;

- c) Elaborar questões, conforme orientação da Escola, para composição da prova semestral, encaminhando à Secretaria, com o gabarito, ao término de sua disciplina ou módulo;
- d) Orientar os professores formador e tutor;
- e) Participar de reuniões de avaliação da disciplina e de capacitação para produção de material na linguagem EaD.

§ 4º Professor formador - responsável pela gravação das videoaulas em estúdio, especialmente para a sala on-line:

- a) Desenvolver, com o apoio do Setor de Informática da EMAP, o planejamento das gravações das videoaulas;
- b) Orientar o tutor on-line;
- c) Participar de reuniões de avaliação da disciplina e de capacitação para produção de material na linguagem EaD.

§ 5º Professor tutor on-line - responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação dos cursistas, no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), das disciplinas ofertadas na plataforma EaD da EMAP, ficando sob sua responsabilidade, durante o período de oferta da disciplina:

- a) Realizar a mediação pedagógica entre o aluno e o conteúdo da sala on-line, incentivando uma postura participativa e colaborativa;
- b) Orientar os alunos sobre as atividades – fóruns, chats, trabalhos em grupo e individual.
- c) Acompanhar as atividades dos alunos, conforme cronograma;
- d) Organizar atividades nos fóruns para aplicação dos fundamentos apresentados nas videoaulas e textos;
- e) Acessar a sala regularmente e responder as solicitações dos alunos dentro de 24 horas;
- f) Avaliar as atividades dos alunos, na sala on-line, apresentando feedback, se for o caso;
- g) Elaborar relatórios de acompanhamento dos alunos;
- h) Participar de reuniões de avaliação da disciplina e de capacitação para ação tutorial.

Art. 25 – São direitos dos professores:

- a) os inerentes à sua condição.

b) receber honorários pelas aulas efetivamente ministradas.

Capítulo XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – O cursista regularmente inscrito no Curso poderá requerer o aproveitamento de disciplinas do Curso de Preparação à Magistratura cursado em período letivo imediatamente anterior.

§ 1º Serão aproveitadas as disciplinas de igual ou maior carga horária e conteúdo correspondente ao programa previsto para o Curso, no qual está inscrito.

§ 2º O pedido será apreciado por Comissão própria, nomeada pelo Diretor do Núcleo Descentralizado, com recurso ao Conselho Técnico.

Art. 27 – O valor das taxas será estabelecido pelo Conselho Técnico e afixado em quadro na Secretaria da Escola.

Art. 28 – Será fornecido certificado a quem obtiver aproveitamento e frequência, nos termos dos arts. 10 a 15 deste Regulamento.

Art. 29 – O presente Regulamento poderá ser modificado, no todo ou em parte, nos termos do Regimento Interno da Escola.

Art. 30 – Os casos omissos ou controversos serão decididos pelo Conselho Técnico.

Art. 31 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação no site www.emap.com.br

O presente Regulamento foi aprovado na Reunião do Conselho Técnico do dia 23 de janeiro de 2015 e modificado na Reunião do Conselho Técnico de 10 de dezembro de 2015; e de 20 de novembro de 2020.