



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

**Comunicação Interna nº 16 / CEAF - CA - PROCESSO SELETIVO - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE PROCESSOS SELETIVOS**

Em 04 de agosto de 2023.

De: Unidade de Processos Seletivos - Coordenação Administrativa do CEAF

Para: Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

**Assunto:** Termo de Convênio de Estágio - Centro Universitário UniFTC - Vitória da Conquista

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho o referido processo para análise e processamento de convênio de estágio com o Centro Universitário UniFTC - Vitória da Conquista.

Ressalto que o processo de Recredenciamento Institucional (e-MEC 202220182) está em andamento (doc.0737143).

Em relação ao Representante Legal, encaminho Regimento Interno da IES onde constam, entre outras coisas, as atribuições do Reitor (doc. 0748682).

O presente expediente está de acordo com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica, nº 0731752, SEI: 19.09.48132.0015970/2023-07.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carla Senna Lessa de Almeida** em 04/08/2023, às 18:28, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0748685** e o código CRC **109DEA05**.

## **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Tiago de Almeida Quadros**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Aureliano Silva Tavares**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0018560/2023-95, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**1.2.** A realização de estágio não acarretará qualquer vínculo de natureza trabalhista/empregatícia com o **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**2.1.** A realização do estágio dependerá de prévia formalização, em cada caso, do termo de compromisso, celebrado entre o **MINISTÉRIO PÚBLICO**, o aluno estagiário e a Instituição de Ensino.

**2.2.** Os termos de compromisso de estágio integrarão este convênio independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO**

**3.1.** As partes arcarão com suas despesas de acordo com sua previsão orçamentária.

**3.2.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** concederá uma bolsa de complementação educacional ao estagiário, em valor mensal a ser fixado por ato do Procurador-Geral de Justiça do Estado da Bahia, bem como outros direitos e vantagens previstos em normas específicas.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

**4.1.** A duração do estágio de estudantes de nível superior não poderá exceder a 02 (dois) anos, ressalvado quando o estagiário for pessoa com deficiência.

**4.2.** A jornada do estagiário de nível superior **de graduação** será de 20 (vinte) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.

**4.3.** A jornada do estagiário de nível superior com **pós-graduação** será de 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.”

### **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior, oferecidos pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

**5.3.** Consiste em requisito para candidatar-se à seleção promovida pelo “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO** a prévia matrícula dos estudantes de nível superior, no mínimo e de acordo com as pertinentes grades curriculares, no semestre correspondente à metade dos respectivos cursos.

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

#### **6.1.1. DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA**

- a)** zelar pela observância do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- b)** prestar informações sobre o desempenho acadêmico do aluno estagiário quando solicitadas pela instituição concedente, bem como sobre quaisquer fatos supervenientes relacionados à vida acadêmica do aluno estagiário;
- c)** informar à organização concedente sobre quais profissionais do seu quadro funcional serão responsáveis pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno estagiário;
- d)** efetuar os devidos registros do estágio e a expedição dos documentos necessários;
- e)** comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas previstas para a realização das avaliações acadêmicas.
- f)** garantir que o seu funcionamento e suas atividades educacionais sejam realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente durante todo o prazo de vigência do presente convênio.
- g)** assegurar que serão encaminhados para realização de estágio junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** apenas os estudantes devidamente matriculados em cursos com situação regular junto ao MEC.

### **6.1.2.DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a)** proporcionar condições físicas e materiais necessárias ao aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b)** designar profissional de seu quadro funcional, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- c)** emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de estágio e o resultado da avaliação sobre o desempenho do aluno estagiário;
- d)** a emissão dos documentos mencionados na alínea "c" deverá ocorrer, também, por ocasião do desligamento do aluno estagiário;
- e)** contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

- a)** cumprir fielmente o plano de atividades de estágio, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- b)** atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor da organização concedente que acompanha o estágio;
- c)** manter postura ética e profissional com relação à organização concedente, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- d)** respeitar, acatar e preservar as normas internas do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, mantendo rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo nele obtidas, abstenendo-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública da Instituição;
- e)** manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente, quanto com o público em geral, respeitando os valores da organização concedente e os princípios éticos da profissão;
- f)** Assinar compromisso do não exercício da advocacia, na hipótese de estagiários de pós-graduação em Direito.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do aluno estagiário, no período de duração do estágio.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

**8.1.** O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a)** automaticamente, no vencimento do termo de compromisso de estágio, salvo na hipótese de sua renovação;
- b)** por ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;
- c)** conclusão do curso na instituição de ensino, formalizada pelo depósito do trabalho de conclusão do curso, para estudantes de nível superior com pós-graduação; pela colação de grau, para estudantes de nível superior; ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;

- d)** trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e)** a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAF;
- f)** desempenho insatisfatório;
- g)** descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h)** reprovação acima de 50% dos créditos em que se encontrava matriculado no semestre anterior, ou sua reprovação no último período escolar cursado, no caso de estudante de nível superior;
- i)** conduta pessoal reprovável;
- j)** na hipótese de troca e ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- k)** por interesse e conveniência do Ministério Público;

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea "d" supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

## **CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.1** Para os fins dispostos na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Lei nº 12.965/14 – Marco Civil da Internet, os partícipes, em comum acordo, se comprometem a manter política de conformidade junto ao seu quadro de servidores/empregados, notadamente em relação àqueles que terão acesso a dados pessoais gerais e dados pessoais sensíveis de terceiros que são ou que venham a ser custodiados, em razão do desempenho das atribuições a serem executadas por força do presente Acordo de Cooperação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**9.2** Os partícipes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do Acordo de Cooperação, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

**9.3** É vedado o uso das informações, dados e/ou base de dados a que se tenha acesso em função do presente instrumento para fins distintos ao cumprimento de seu objeto, salvo o compartilhamento com outros órgãos de controle de informações e de dados gerados por meio de processos preditivos, respeitado o disposto na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Parágrafo único. O compartilhamento de que trata esta cláusula deverá ser estabelecido por instrumentos específicos em que sejam previstas as questões de caráter confidencial, exigindo-se igualmente dos partícipes os aspectos de confidencialidade descritos no presente Acordo.

**9.4** Os dados pessoais obtidos a partir do acordo/termo de cooperação serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da Lei nº 13.709/18 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD").

**9.5** Os Partícipes ficam obrigados a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**9.6** Os partícipes, nos termos do inciso III, art. 23, Lei nº 13.709/2018, comprometem-se a informar um ao outro o respectivo Encarregado de Dados (DPO), que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

Este convênio terá um prazo de vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico, facultando-se a prorrogação do mesmo, conforme manifestação de interesse recíproco formalizada por meio de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA / RESCISÃO**

Este convênio poderá ser, a qualquer tempo e por iniciativa de uma das partes convenientes, denunciado ou rescindido, em virtude do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, tornando-se obrigatória, em ambos os casos, a prévia notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO**

O presente convênio poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante Termo Aditivo elaborado de comum acordo entre as partes convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, com a renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias e dúvidas que venham a surgir no cumprimento deste instrumento e dos termos aditivos dele decorrentes.

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2023.

**TIAGO DE ALMEIDA QUADROS**  
Coordenador do CEAF

**AURELIANO SILVA TAVARES**  
Reitor



**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Tiago de Almeida Quadros**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Aureliano Silva Tavares**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0018560/2023-95, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**1.2.** A realização de estágio não acarretará qualquer vínculo de natureza trabalhista/empregatícia com o **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**2.1.** A realização do estágio dependerá de prévia formalização, em cada caso, do termo de compromisso, celebrado entre o **MINISTÉRIO PÚBLICO**, o aluno estagiário e a Instituição de Ensino.

**2.2.** Os termos de compromisso de estágio integrarão este convênio independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO**

**3.1.** As partes arcarão com suas despesas de acordo com sua previsão orçamentária.

**3.2.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** concederá uma bolsa de complementação educacional ao estagiário, em valor mensal a ser fixado por ato do Procurador-Geral de Justiça do Estado da Bahia, bem como outros direitos e vantagens previstos em normas específicas.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

**4.1.** A duração do estágio de estudantes de nível superior não poderá exceder a 02 (dois) anos, ressalvado quando o estagiário for pessoa com deficiência.

**4.2.** A jornada do estagiário de nível superior **de graduação** será de 20 (vinte) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.

**4.3.** A jornada do estagiário de nível superior com **pós-graduação** será de 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.”



## **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior, oferecidos pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

**5.3.** Consiste em requisito para candidatar-se à seleção promovida pelo “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO** a prévia matrícula dos estudantes de nível superior, no mínimo e de acordo com as pertinentes grades curriculares, no semestre correspondente à metade dos respectivos cursos.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

### **6.1.1. DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA**

- a)** zelar pela observância do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- b)** prestar informações sobre o desempenho acadêmico do aluno estagiário quando solicitadas pela instituição concedente, bem como sobre quaisquer fatos supervenientes relacionados à vida acadêmica do aluno estagiário;
- c)** informar à organização concedente sobre quais profissionais do seu quadro funcional serão responsáveis pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno estagiário;
- d)** efetuar os devidos registros do estágio e a expedição dos documentos necessários;
- e)** comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas previstas para a realização das avaliações acadêmicas.
- f)** garantir que o seu funcionamento e suas atividades educacionais sejam realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente durante todo o prazo de vigência do presente convênio.
- g)** assegurar que serão encaminhados para realização de estágio junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** apenas os estudantes devidamente matriculados em cursos com situação regular junto ao MEC.

### **6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a)** proporcionar condições físicas e materiais necessárias ao aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b)** designar profissional de seu quadro funcional, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- c)** emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de estágio e o resultado da avaliação sobre o desempenho do aluno estagiário;
- d)** a emissão dos documentos mencionados na alínea “c” deverá ocorrer, também, por ocasião do desligamento do aluno estagiário;
- e)** contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

- a)** cumprir fielmente o plano de atividades de estágio, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- b)** atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor da organização concedente que acompanha o estágio;
- c)** manter postura ética e profissional com relação à organização concedente, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- d)** respeitar, acatar e preservar as normas internas do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, mantendo rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo nele obtidas, abstendo-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública da Instituição;
- e)** manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente, quanto com o público em geral, respeitando os valores da organização concedente e os princípios éticos da profissão;
- f)** Assinar compromisso do não exercício da advocacia, na hipótese de estagiários de pós-graduação em Direito.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do aluno estagiário, no período de duração do estágio.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

**8.1.** O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a)** automaticamente, no vencimento do termo de compromisso de estágio, salvo na hipótese de sua renovação;
- b)** por ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;
- c)** conclusão do curso na instituição de ensino, formalizada pelo depósito do trabalho de conclusão do curso, para estudantes de nível superior com pós-graduação; pela colação de grau, para estudantes de nível superior; ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;
- d)** trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e)** a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAf;
- f)** desempenho insatisfatório;
- g)** descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h)** reprovação acima de 50% dos créditos em que se encontrava matriculado no semestre anterior, ou sua reprovação no último período escolar cursado, no caso de estudante de nível superior;
- i)** conduta pessoal reprovável;
- j)** na hipótese de troca e ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- k)** por interesse e conveniência do Ministério Público;

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea “d” supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

## **CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.1** Para os fins dispostos na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Lei nº 12.965/14 – Marco Civil da Internet, os partícipes, em comum acordo, se comprometem a manter política de conformidade junto ao seu quadro de servidores/empregados, notadamente em relação àqueles que terão acesso a dados pessoais gerais e dados pessoais sensíveis de terceiros que são ou que venham a ser custodiados, em razão do desempenho das atribuições a serem executadas por força do presente Acordo de Cooperação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**9.2** Os partícipes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do Acordo de Cooperação, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

**9.3** É vedado o uso das informações, dados e/ou base de dados a que se tenha acesso em função do presente instrumento para fins distintos ao cumprimento de seu objeto, salvo o compartilhamento com outros órgãos de controle de informações e de dados gerados por meio de processos preditivos, respeitado o disposto na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Parágrafo único. O compartilhamento de que trata esta cláusula deverá ser estabelecido por instrumentos específicos em que sejam previstas as questões de caráter confidencial, exigindo-se igualmente dos partícipes os aspectos de confidencialidade descritos no presente Acordo.

**9.4** Os dados pessoais obtidos a partir do acordo/termo de cooperação serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da Lei nº 13.709/18 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD”).

**9.5** Os Partícipes ficam obrigados a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**9.6** Os partícipes, nos termos do inciso III, art. 23, Lei nº 13.709/2018, comprometem-se a informar um ao outro o respectivo Encarregado de Dados (DPO), que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

Este convênio terá um prazo de vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico, facultando-se a prorrogação do mesmo, conforme manifestação de interesse recíproco formalizada por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA / RESCISÃO**

Este convênio poderá ser, a qualquer tempo e por iniciativa de uma das partes convenientes, denunciado ou rescindido, em virtude do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, tornando-se obrigatória, em ambos os casos, a prévia notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO**

O presente convênio poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante Termo Aditivo elaborado de comum acordo entre as partes convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, com a renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias e dúvidas que venham a surgir no cumprimento deste instrumento e dos termos aditivos dele decorrentes.

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2023.

**TIAGO DE ALMEIDA QUADROS**  
Coordenador do CEAF

**AURELIANO SILVA TAVARES**  
Reitor

## DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Na qualidade de representante legal, atesto, para fins de prova junto ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as atividades educacionais do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, se dá em conformidade com o que determina a Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017.

Atesto também, que esta Instituição de Ensino encontra-se regularmente cadastrada/recadastrada e os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC. Assumimos o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do Termo de Convênio de Concessão de Estágio que entre si celebram o Ministério Público do Estado da Bahia e o Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista.

Ademais, esta Instituição de Ensino assume o compromisso de encaminhar ao programa de estágio somente os estudantes vinculados a cursos regularmente autorizados e reconhecidos pelo MEC.

---

(Local e data )

---

Aureliano Silva Tavares

Reitor

Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista

Vitória da Conquista – BA

**DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM ADERIR AO  
"PROGRAMA DE ESTÁGIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA  
BAHIA (MPBA)"**

- Declaração ao Coordenador do CEAf Tiago de Almeida Quadros.

Declaro, para os devidos fins, que o Centro Universitário UniFTC, vem por meio deste documento e na qualidade de representante legal da instituição, manifesta seu interesse em aderir ao Programa de Estágio do Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA).

A UniFTC reconhece a relevância e o compromisso do Ministério Público do Estado da Bahia em promover a capacitação e aprimoramento acadêmico dos estudantes, proporcionando-lhes a oportunidade de desenvolver habilidades práticas e contribuir para o fortalecimento dos serviços públicos prestados à sociedade.

Nossa instituição acredita que essa parceria será de grande valia para a formação dos nossos estudantes, capacitando-os para o mercado de trabalho e a atuação profissional responsável e ética.

Atenciosamente,

AURELIANO DA SILVA  
TAVARES

08:09:10 -03'00'

**Reitor Aureliano Tavares**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A**  
**“EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”**

CNPJ: 04.670.333/0001-89

NIRE: 29 3 0003761-3

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**  
**REALIZADA EM 16 DE NOVEMBRO DE 2021**

(Lavrada sob a forma de sumário, de acordo com a autorização contida no parágrafo 1º do Art. 130 da Lei 6.404/76)

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:** Aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2021, iniciada às 10 (dez) horas, na sede do INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”, localizada na Avenida Estados Unidos, nº 37, Comércio, Salvador, Bahia, CEP 40.010-020.

**PRESENÇA/QUORUM:** Acionistas representando a totalidade do capital social.

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** Gervásio Meneses de Oliveira – Presidente  
 Pedro Daltro Gusmão da Silva – Secretário

**CONVOCAÇÃO:** Dispensada a publicação dos editais de convocação tendo em vista a presença da totalidade dos acionistas da Companhia, conforme se verifica pelas assinaturas apostas na Lista de Presença de Acionistas (anexo I), nos termos do Art. 124, §42, da Lei 6.404/76, de 15 de Dezembro de 1976.

**PUBLICAÇÕES:** Dispensadas as formalidades de publicação do aviso aos acionistas a que se refere o caput do Art. 133 da Lei 6.404/76, de 15 de dezembro de 1976, tendo em vista a presença da totalidade dos acionistas.

**ORDEM DO DIA:** (i) deliberar sobre a criação de nova filial no município de Jequié, Bahia; (ii) deliberar sobre a consolidação do Estatuto Social da Companhia.

**DELIBERAÇÕES:** Foram tomadas, por unanimidade de votos, as seguintes deliberações:

(i) Aprovada a criação de nova filial com endereço na Avenida César Borges, nº 1074, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP 45.208-001. Dessa forma, o artigo 2º do Estatuto Social passará a vigor com a seguinte redação:

*“Art. 2. A Companhia tem sua sede na Avenida Estados Unidos, nº 37, Comércio, CEP 40.010-020, Salvador/BA, podendo, mediante decisão da Assembleia Geral, criar e extinguir filiais, escritórios e quaisquer estabelecimentos em qualquer parte do território nacional ou no exterior.*

**Parágrafo Único.** A companhia possui as seguintes filiais:

- a) Filial localizada em Salvador/BA, na Avenida Estados Unidos, nº 55, Ed. Bradesco, CEP 40.020-010, NIRE 29 9 0087740-0, CNPJ 04.670.333/0009-36;
- b) Filial localizada em Salvador/BA, na Avenida Paralela, nº 8.812, Pituaçu, CEP 41.730-101, NIRE 29 9 0087742-6, CNPJ 04.670.333/0006-93;

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
 Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 15



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3oHhRAx6C99fOLmQWg&chave2=BT-06acCpmpelH2nmcfrg  
 ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02025590504 - PEDRO DALTRO GUSMAO DA SILVA | 16696670572 - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA





- c) Filial localizada em Itabuna/BA, na Praça José Bastos, nº 55, Oswaldo Cruz, CEP 45.600-080, NIRE 29 9 0087743-4, CNPJ 04.670.333/0003-40;
- d) Filial localizada em Feira de Santana/BA, na Rua Artemia Pires Freitas, S/N, Sim, CEP 44.085-370, NIRE 29 9 0087744-2, CNPJ 04.670.333/0004-21;
- e) Filial localizada em Vitória da Conquista/BA, na Rua Ubaldino Figueira, nº 200, Exposição, CEP 45.020-510, NIRE 29 9 0087745-1, CNPJ 04.670.333/0005-02;
- f) Filial localizada em Jequié/BA, na Rua Antônio Orrico, nº 357, São José, CEP 45.204-010, NIRE 29 9 0087746-9, CNPJ 04.670.333/0002-60;
- g) Filial localizada em Salvador/BA, na Rua Conselheiro Saraiva, nº 149, 1º Andar, Comércio, CEP 40.015-100, NIRE 29 9 0087747-7, CNPJ 04.670.333/0008-55;
- h) Filial localizada em Itaberaba/BA, na Praça Flávio Silvany, nº 130, 2º Andar, Anexo, CEP 46.880-000, NIRE 29 9 0096839-1, CNPJ 04.670.333/0007-74;
- i) Filial localizada em Feira de Santana/BA, na Avenida Getúlio Vargas, nº 2751, Santa Mônica, CEP: 44.077-015, NIRE 29 9 0135945-3, CNPJ 04.670.333/0010-70;
- j) Filial localizada em Jequié/BA, na Avenida César Borges, nº 1074, Jequiezinho, CEP 45.208-001.

(ii) Aprovado o Estatuto Social da Companhia, considerando as alterações aprovadas no item (i) supra e as demais alterações aprovadas em assembleias gerais passadas, cujo texto integral faz parte da presente ata na forma de seu anexo II.

**PUBLICAÇÕES E ARQUIVAMENTO:** Os acionistas autorizam o arquivamento desta ata perante a Junta Comercial para os devidos fins legais, estendendo-se a presente autorização aos Diretores da Companhia para que tomem todas as providências legais e regulamentares para concretizar as deliberações formalizadas nesta ata.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foi lavrada e lida a presente ata que, achada conforme, será assinada digitalmente pelos presentes. Membros da Mesa: (i) Gervásio Meneses de Oliveira – Presidente; (ii) Pedro Daltro Gusmão da Silva – Secretário. Acionistas: (i) Gervásio Meneses de Oliveira; (ii) Pedro Daltro Gusmão da Silva.

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

(Assinado digitalmente por Gervásio Meneses de Oliveira e Pedro Daltro Gusmão da Silva)

## INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”



### Junta Comercial do Estado da Bahia

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*M

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
 Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 16

CNPJ: 04.670.333/0001-89  
NIRE: 29 3 0003761-3

# **ANEXO I – LISTA DE PRESENÇA DE ACIONISTAS**

## **ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 16 DE NOVEMBRO DE 2021**

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de novembro de 2021, compareceram na sede do INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL” (“Companhia”), localizada na Avenida Estados Unidos, nº 37, Comércio, Salvador, Bahia, CEP 40.010-020 a totalidade dos acionistas da Companhia, os quais estão abaixo assinados, proprietários das ações a eles relacionadas:

<b>Número de Ordem</b>	<b>Assinatura do Acionista</b>	<b>Nacionalidade</b>	<b>Residência</b>
1	Gervásio Meneses de Oliveira	Brasileira	Avenida Sete de Setembro, nº 2354, Ed. Mansão Margarida Costa Pinto, Ap. 2900, Vitória, CEP 40.080-004, Salvador/BA
2	Pedro Daltro Gusmão da Silva	Brasileira	Rua Carmen Miranda, nº 52, Ap. 1001, Pituba, CEP 41.810-670, Salvador/BA

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

(Assinado digitalmente por Gervásio Meneses de Oliveira e Pedro Daltro Gusmão da Silva)

## **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”**

### **Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral



CNPJ: 04.670.333/0001-89  
NIRE: 29 3 0003761-3



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3oHhRAx6C99f0LmQWg&chave2=BT-06acCpmpelH2nmcFRg  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02025550504 - PEDRO DALIRO GUSMAO DA SILVA | 16696670572 - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA

## ANEXO II – ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

### ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”

#### I – DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

**Art. 1.** A Companhia é uma sociedade anônima fechada e possui a denominação de INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A “EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL” sendo regida pelas disposições da Lei 6.404/1976 (“Lei das Sociedades por Ações”) e pelo presente Estatuto Social.

**Art. 2.** A Companhia tem sua sede na Avenida Estados Unidos, nº 37, Comércio, CEP 40.010-020, Salvador/BA, podendo, mediante decisão da Assembleia Geral, criar e extinguir filiais, escritórios e quaisquer estabelecimentos em qualquer parte do território nacional ou no exterior.

**Parágrafo Único.** A companhia possui as seguintes filiais:

- a) Filial localizada em Salvador/BA, na Avenida Estados Unidos, nº 55, Ed. Bradesco, CEP 40.020-010, NIRE 29 9 0087740-0, CNPJ 04.670.333/0009-36;
- b) Filial localizada em Salvador/BA, na Avenida Paralela, nº 8.812, Pituaçu, CEP 41.730-101, NIRE 29 9 0087742-6, CNPJ 04.670.333/0006-93;
- c) Filial localizada em Itabuna/BA, na Praça José Bastos, nº 55, Oswaldo Cruz, CEP 45.600-080, NIRE 29 9 0087743-4, CNPJ 04.670.333/0003-40;
- d) Filial localizada em Feira de Santana/BA, na Rua Artemia Pires Freitas, S/N, Sim, CEP 44.085-370, NIRE 29 9 0087744-2, CNPJ 04.670.333/0004-21;
- e) Filial localizada em Vitória da Conquista/BA, na Rua Ubaldino Figueira, nº 200, Exposição, CEP 45.020-510, NIRE 29 9 0087745-1, CNPJ 04.670.333/0005-02;
- f) Filial localizada em Jequié/BA, na Rua Antônio Orrico, nº 357, São José, CEP 45.204-010, NIRE 29 9 0087746-9, CNPJ 04.670.333/0002-60;
- g) Filial localizada em Salvador/BA, na Rua Conselheiro Saraiva, nº 149, 1º Andar, Comércio, CEP 40.015-100, NIRE 29 9 0087747-7, CNPJ 04.670.333/0008-55;
- h) Filial localizada em Itaberaba/BA, na Praça Flávio Silvany, nº 130, 2º Andar, Anexo, CEP 46.880-000, NIRE 29 9 0096839-1, CNPJ 04.670.333/0007-74.
- i) Filial localizada em Feira de Santana/BA, na Avenida Getúlio Vargas, nº 2751, Santa Mônica, CEP: 44.077-015, NIRE 29 9 0135945-3, CNPJ 04.670.333/0010-70;
- j) Filial localizada em Jequié/BA, na Avenida César Borges, nº 1074, Jequezinho, CEP 45.208-001.

**Art. 3.** O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

#### II – OBJETO SOCIAL

**Art. 4.** A Companhia tem por objeto promover o desenvolvimento da educação, da ciência, da

#### Junta Comercial do Estado da Bahia

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 18



tecnologia, das artes e da cultura, coerentes com os objetivos que venham a ser estabelecidos, com ênfase na criação e funcionamento de faculdades e ensino à distância de nível superior e publicação de apostilas e livros didáticos e outras publicações para o ensino superior, de graduação e pós graduação.

### III – CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

**Art. 5.** O Capital Social da Companhia é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal.

**Parágrafo Único.** A propriedade de ações presumir-se-á pela inscrição do nome do acionista no livro de “Registro das Ações Nominativas” da Companhia. Qualquer transferência de ações será feita por meio da assinatura do respectivo termo no livro de “Transferência de Ações Nominativas” da Companhia. As ações não serão representadas por cautelas.

**Art. 6.** Os acionistas terão direito de preferência na subscrição de ações a serem emitidas em aumentos de capital da Companhia na proporção do número de ações que possuírem, na forma do Artigo 171 da Lei das Sociedades por Ações. O direito de preferência será exercido dentro do prazo decadencial de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo Primeiro.** Nos termos do §1º do Artigo 171 da Lei das Sociedades por Ações, caso o capital venha a ser dividido em ações de diversas espécies ou classes, sendo aprovado aumento de capital por emissão de mais de uma espécie ou classe, observar-se-ão as seguintes normas: (i) no caso de aumento, na mesma proporção do número de ações de todas as espécies e classes existentes, cada acionista exercerá o direito de preferência sobre ações idênticas às de que for possuidor; (ii) se as ações emitidas forem de espécies e classes existentes, mas importarem alteração das respectivas proporções no capital social, a preferência será exercida sobre ações de espécies e classes idênticas às de que forem possuidores os acionistas, somente se estendendo às demais se aquelas forem insuficientes para lhes assegurar, no capital aumentado, a mesma proporção que tinham no capital antes do aumento; e (iii) se houver emissão de ações de espécie ou classe diversa das existentes, cada acionista exercerá a preferência, na proporção do número de ações que possuir, sobre ações de todas as espécies e classes do aumento.

**Parágrafo Segundo.** Nos aumentos de capital mediante a emissão de novas ações, o acionista que não fizer o pagamento correspondente às ações subscritas nas condições previstas no respectivo boletim de subscrição ficará de pleno direito constituído em mora, na forma do Artigo 106, §2º, da Lei das Sociedades por Ações, sujeitando-se (i) à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da prestação devida, sem prejuízo da correção monetária de acordo com a variação da remuneração aplicável aos Certificados de Depósito Interbancário (“CDI”) ou índice que venha a substituí-lo, em caso de sua extinção, na menor periodicidade admitida; (ii) ao disposto no Artigo 107 da Lei das Sociedades por Ações; (iii) ao pagamento de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata temporis*; e (iv) à suspensão do exercício do direito de voto com relação às ações subscritas e não pagas até que seja cumprida a obrigação de integralizá-las, conforme disposto no Artigo 120 da Lei das Sociedades por Ações.

**Art. 7.** Cada ação ordinária corresponde a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

**Art. 8.** No caso de um dos Acionistas receber de um terceiro uma oferta firme, irrevogável e irretratável para a aquisição, direta ou indireta, de Ações ou Direitos de Subscrição de sua propriedade (“Oferta”), deverá o Acionista Alienante notificar (“Aviso”) por escrito os outros Acionistas (“Acionistas Ofertados”), oferecendo-lhes a aquisição das ações ou dos direitos de subscrição ofertados, nas mesmas condições propostas pelo terceiro.

#### Junta Comercial do Estado da Bahia

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*M

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 19



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3oHhRAx6C99fOLmQWGA&chave2=BT-06acCpmpEIh2nHncfRg  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02025590504 - PEDRO DALITO GUSMAO DA SILVA | 16696670572 - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA



**Parágrafo Primeiro.** Na hipótese da Oferta abranger o pagamento de preço de aquisição que não seja expresso em moeda corrente nacional, o Acionista Alienante deverá oferecer ao Acionista Ofertado uma equiparação em moeda corrente nacional de tal preço de aquisição que deverá ser confirmada por um relatório isento, elaborado por uma auditoria especializada independente, e o Direito de Preferência deverá ser exercido com base no preço fixado em moeda corrente nacional então apresentado. Se o preço de pagamento não expresso em moeda corrente nacional for alterado, o preço expresso em moeda corrente nacional será alterado em conformidade, repetindo-se o mesmo procedimento.

**Parágrafo Segundo.** O exercício do Direito de Preferência por quaisquer dos Acionistas estará sujeito aos procedimentos abaixo indicados e sempre será exercido mediante envio de notificação por escrito ao Acionista Alienante ("Notificação de Direito de Preferência"), indicando:

- a) que exerce, de forma irrevogável e incondicional, o Direito de Preferência sobre a totalidade (e não menos do que a totalidade) das Ações Ofertadas e/ou os Direitos Ofertados, conforme o caso; ou
- b) que renuncia a seu Direito de Preferência (sendo que a ausência de Notificação nesse sentido, no prazo previsto, será entendida como renúncia ao exercício do Direito de Preferência), não sendo permitida a cessão do Direito de Preferência a qualquer terceiro;

**Parágrafo Terceiro.** Cada Acionista Ofertado deverá exercer seu Direito de Preferência no prazo de 30 (trinta) dias ("Período de Manifestação"), contados do recebimento do Aviso contendo a Oferta, sob pena de decair de seu Direito de Preferência.

**Parágrafo Quarto.** Cada Acionista Ofertado somente poderá exercer seu Direito de Preferência sobre a totalidade, e não menos do que a totalidade, das Ações Ofertadas e/ou Direitos Ofertados, conforme constante do Aviso, não lhe sendo facultado exercer seu Direito de Preferência apenas sobre parte das Ações Ofertadas e/ou Direitos Ofertados, observado o disposto no Parágrafo Sexto.

**Parágrafo Quinto.** Uma vez exercido tempestivamente o Direito de Preferência, o Acionista Alienante ficará obrigado, em caráter irrevogável e irretratável, a transferir as Ações Ofertadas e/ou os Direitos Ofertados, conforme o caso, ao Acionista Ofertado que fica obrigada a adquirir tais Ações Ofertadas e/ou os Direitos Ofertados, conforme o caso, mediante o pagamento do preço e de acordo com os mesmos termos e condições propostos pelo terceiro e fixados no Aviso. A transferência das Ações Ofertadas e/ou os Direitos Ofertados, conforme o caso, deverá ser realizada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Notificação de Direito de Preferência, mediante a lavratura do termo de transferência no Livro de Registro de Transferência de Ações Nominativas da Companhia.

**Parágrafo Sexto.** Na hipótese de mais de um Acionista Ofertado exercer o Direito de Preferência, que será necessariamente sobre a totalidade das Ações Ofertadas e/ou Direitos Ofertados, conforme o caso, deverá ser realizado um rateio entre todas os Acionistas Ofertados que tenham exercido o Direito de Preferência, na proporção de sua participação no capital social da Companhia.

**Parágrafo Sétimo.** Não haverá direito de preferência caso o proponente seja Acionista da Companhia, ou seja, a transferência de ações entre Acionistas não se sujeita aos procedimentos previstos no artigo 8.

#### IV – ASSEMBLEIA GERAL

##### Junta Comercial do Estado da Bahia

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 20







**Art. 9.** A Assembleia Geral da Companhia reunir-se-á (i) ordinariamente nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao término de cada exercício social, a fim de discutir e deliberar as matérias constantes do artigo 132 da Lei das Sociedades por Ações e, (ii) extraordinariamente, sempre que os interesses sociais ou a lei assim o exigirem.

**Parágrafo Primeiro.** A Assembleia Geral será convocada na forma da Lei, reputando-se regular, independente de quaisquer formalidades de convocação, a Assembleia Geral a que compareceram os acionistas representantes da totalidade do capital social da Companhia, nos termos do artigo 124, §4º, da Lei das Sociedades por Ações.

**Parágrafo Segundo.** Os acionistas da Companhia poderão fazer-se representar por mandatários nomeados na forma do Parágrafo 1º do artigo 126 da Lei das Sociedades por Ações, devendo os respectivos instrumentos de mandato ser depositados, na sede social, com 3 (três) dias de antecedência da data marcada para realização da Assembleia Geral.

**Art. 10.** Todas as deliberações ou resoluções dos acionistas em Assembleias Gerais da Companhia serão tomadas por maioria de votos, exceto nos casos em que a lei, o artigo 11 deste Estatuto Social ou Acordo de Acionistas estabelecerem quórum de deliberação mais elevado ou quórum qualificado.

**Art. 11.** Compete à Assembleia Geral a aprovação das matérias previstas em lei ou neste Estatuto, mediante aprovação dos acionistas detentores de ações representativas da maioria absoluta do capital da Companhia.

## V – ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

**Art. 12.** A Companhia será administrada por uma Diretoria. A Diretoria será constituída por no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (Quatro) Diretores, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, para o mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição.

**Parágrafo Primeiro.** A Assembleia Geral fixará a remuneração da Diretoria da Companhia.

**Parágrafo Segundo.** Os Diretores serão investidos em seus cargos mediante assinatura de Termo de Posse lavrado no Livro competente, dentro de 30 (trinta) dias contados de sua eleição.

**Parágrafo Terceiro.** Os Diretores serão dispensados de prestar caução para sua gestão.

**Art. 13.** Em suas ausências ou impedimentos temporários, os Diretores serão substituídos de acordo com a sua própria indicação por outro Diretor. Em caso de vacância definitiva, a Assembleia Geral será convocada para imediatamente eleger o substituto, que permanecerá no cargo pelo prazo restante do mandato do substituído.

**Parágrafo Único.** Findo o prazo de gestão, os Diretores permanecerão no exercício dos respectivos cargos até nova eleição da Diretoria.

**Art. 14.** Os Diretores serão responsáveis pela condução, orientação, fiscalização e coordenação das operações, pelo desenvolvimento tecnológico, comercial e de mercado, pela administração tecnológica e comercial e pela direção, supervisão e coordenação das operações e atividades financeiras da Companhia e de suas subsidiárias e afiliadas.

**Parágrafo Primeiro.** A Companhia se obrigará em quaisquer atos ou negócios jurídicos: (i) pela assinatura isolada de qualquer diretor; (ii) pela assinatura de um procurador devidamente constituído, nos termos do Art. 15 abaixo, em conjunto com qualquer diretor.

**Parágrafo Segundo.** Compete aos Diretores convocar a Assembleia Geral, quando exigido por lei ou sempre que necessário.

## Junta Comercial do Estado da Bahia

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral





**Art. 15.** Mediante assinatura de um diretor, poderão ser constituídos procuradores, observadas as seguintes condições:

- i. os instrumentos de mandato poderão ter prazo de vigência coincidente com o da Diretoria, salvo aqueles com finalidade *ad judícia*, que poderão ter prazo indeterminado, devendo sempre constar em tais instrumentos o respectivo prazo de validade; e,
- ii. na hipótese de o mandato ter por objeto a prática de atos que dependem de autorização da Assembleia Geral, o efetivo exercício de tais atos ficará expressamente condicionado a obtenção da pertinente autorização.

**Art. 16.** Quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores em desconformidade com este Estatuto Social e com a lei reputar-se-ão nulos de pleno direito e não obrigarão a Companhia.

## VI – CONSELHO FISCAL

**Art. 17.** O Conselho Fiscal da Companhia não terá funcionamento permanente e somente será instalado quando por deliberação dos acionistas em Assembleia Geral, nas condições definidas no Capítulo XIII, da Lei das Sociedades por Ações, com as atribuições, competências, responsabilidades e deveres definidos no dispositivo legal supracitado.

**Parágrafo Primeiro.** O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento.

**Parágrafo Segundo.** Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os elegeu.

**Parágrafo Terceiro.** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançada no livro próprio.

## VII – EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇO

**Art. 18.** O exercício social se inicia em 1º de janeiro e se encerra em 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 19.** Observado o disposto na Lei das Sociedades por Ações, a Companhia deverá distribuir como dividendos, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido, sendo certo que um percentual maior poderá ser distribuído se decidido por deliberação da Assembleia Geral de acionistas.

**Art. 20.** A Companhia poderá elaborar balanços intermediários com periodicidade inferior a um ano e por deliberação da Assembleia Geral de acionistas, declarar e distribuir dividendos ou juros sobre o capital próprio à conta dos lucros apurados nesses balanços ou à conta de reservas de lucros.

## VIII – ACORDO DE ACIONISTAS

**Art. 21.** Nos termos do artigo 118 da Lei das Sociedades por Ações, quaisquer acordos de acionistas que estabeleçam as condições de compra e venda de suas ações, o direito de preferência na compra das mesmas, o exercício do direito de voto ou outras avenças serão arquivados na sede da Companhia e averbados em seus livros de registro, devendo ser sempre observados pela Companhia e pelos acionistas signatários.

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Flávia Regina M G de Araújo - Secretária-Geral SEI 19.09.48132.0018560/2023-95 / pg. 22







http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3oHhRAx6C99fOLmQWg&chave2=BT-06acCpmpEIH2nmcFRg  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02025590504-PEDRO DALTRO GUSMÃO DA SILVA|16696670572-GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA

**Parágrafo Único.** As obrigações e responsabilidades resultantes de tais acordos serão válidas e oponíveis a terceiros tão logo tais acordos tenham sido devidamente averbados nos livros de registro de ações da Companhia. Os administradores da Companhia zelarão pela observância desses acordos e o presidente da Assembleia Geral deverá declarar a invalidade do voto proferido pelo acionista ou administrador em contrariedade com os termos de tais acordos.

## IX – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

**Art. 22.** A Companhia somente será dissolvida e entrará em liquidação por deliberação da Assembleia Geral ou nos demais casos previstos em lei.

**Parágrafo Primeiro.** À Assembleia Geral que deliberar sobre a liquidação caberá nomear o respectivo liquidante e fixar-lhe a remuneração.

**Parágrafo Segundo.** A Assembleia Geral, se assim solicitarem os acionistas que representem o número fixado em lei, elegerá o Conselho Fiscal, para o período da liquidação.

## X – FORO

**Art. 23.** Fica eleito o foro da comarca de Salvador, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer conflitos relacionados a este Estatuto Social, à Companhia e seus acionistas.

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

(Assinado digitalmente por Gervásio Meneses de Oliveira e Pedro Daltro Gusmão da Silva)

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM

RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



**TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

NOME DA EMPRESA	INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A *****EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL***
PROTOCOLO	217454356 - 17/11/2021
ATO	008 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA E EXTRAORDINARIA
EVENTO	008 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

**MATRIZ**

NIRE 29300037613  
CNPJ 04.670.333/0001-89  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/11/2021  
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98133102 DE 19/11/2021 DATA AUTENTICAÇÃO 19/11/2021

**EVENTOS**

019 - ESTATUTO SOCIAL ARQUIVAMENTO: 98133102  
023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 29901388275

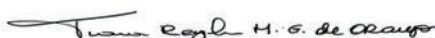
**FILIAIS NA UF**

NIRE 29901388275  
CNPJ 04.670.333/0011-50  
EVENTO 023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE

**REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE**

Cpf: 02025590504 - PEDRO DALTRO GUSMAO DA SILVA - Assinado em 18/11/2021 às 16:56:27

Cpf: 16696670572 - GERVASIO MENESES DE OLIVEIRA - Assinado em 18/11/2021 às 16:59:03



TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

1

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

**TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

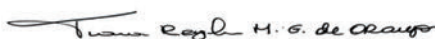
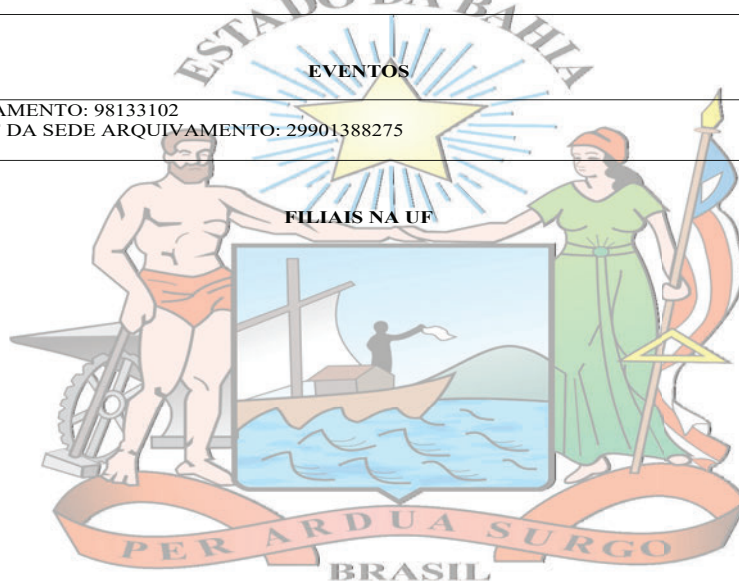
NOME DA EMPRESA	INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A *****EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL***
PROTOCOLO	217454356 - 17/11/2021
ATO	008 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA E EXTRAORDINARIA
EVENTO	008 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

**MATRIZ**

NIRE 29300037613  
CNPJ 04.670.333/0001-89  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/11/2021  
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98133102 DE 19/11/2021 DATA AUTENTICAÇÃO 19/11/2021

**EVENTOS**

019 - ESTATUTO SOCIAL ARQUIVAMENTO: 98133102  
023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 29901388275

**FILIAIS NA UF**

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

2

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

Certifico o Registro sob o nº 29901388275 em 19/11/2021

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*\*EM  
RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
Chancela 66534019287064

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>			
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.670.333/0001-89</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>10/09/2001</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A EM RECUPERACAO JUDICIAL</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IMES</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - Sociedade Anônima Fechada</b>			
LOGRADOURO <b>AV ESTADOS UNIDOS</b>	NUMERO <b>37</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>40.010-020</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>COMERCIO</b>	MUNICIPIO <b>SALVADOR</b>	UF <b>BA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FISCAL@FTC.EDU.BR</b>		TELEFONE <b>(71) 3281-8050</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/09/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>RECUPERACAO JUDICIAL</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>02/02/2017</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **26/07/2023** às **09:41:57** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parceiros](#)[Serviços CNPJ](#)

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.670.333/0005-02</b> FILIAL	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>29/01/2008</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A EM RECUPERACAO JUDICIAL</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IMES</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - Sociedade Anônima Fechada</b>			
LOGRADOURO <b>R UBALDINO FIGUEIRA</b>	NUMERO <b>200</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>45.020-510</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>EXPOSCAO</b>	MUNICÍPIO <b>VITORIA DA CONQUISTA</b>	UF <b>BA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>clima@ftc.br</b>		TELEFONE <b>(71) 3281-8050/ (71) 3281-8024</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>29/01/2008</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	



1  
1  
2012

**INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA – IMES**

**PORTARIA Nº. 03, DE 02 DE ABRIL DE 2021**

**NOMEAÇÃO DO REITOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC DE  
VITÓRIA DA CONQUISTA**

O Presidente do Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia - IMES, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º - Nomear o Professor Aureliano da Silva Tavares para exercer o cargo de Reitor do Centro Universitário UniFTC de Vitória da Conquista, atribuindo-lhe poderes para fazer cumprir os misteres inerentes ao exercício do munus, tudo em conformidade com os ditames insertos no Regimento Interno da Instituição.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 02 de abril de 2021.

WILLIAM ROGERS  
LIMA DE  
OLIVEIRA

13:21:36 -03'00'

---

William Rogers Lima de Oliveira

Presidente do Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia – IMES





# REGIMENTO INTERNO

**Presidente do Centro Universitário UniFTC**  
William Oliveira

**Elaboração**  
Profª Liane Soares

## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	6
CAPÍTULO I .....	6
DA CONCEPÇÃO E SEDE .....	6
CAPÍTULO II .....	7
DOS OBJETIVOS .....	7
TÍTULO II.....	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	8
CAPÍTULO I .....	8
DOS ÓRGÃOS.....	8
CAPÍTULO II .....	10
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO .....	10
CAPÍTULO III .....	13
DA REITORIA .....	13
Seção I .....	13
Do Reitor .....	13
Seção II .....	15
Do Assessor Acadêmico.....	15
Seção III .....	16
Do Assessor Pedagógico.....	16
Seção IV .....	16
Da Pró-reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão .....	16
Seção V .....	17
Da Pró-reitora Administrativo-Financeira .....	17
Seção VI.....	18
Do Núcleo Docente Estruturante .....	18
Seção VII.....	19
Dos Colegiados de Cursos .....	19
Seção VIII.....	21
Da Coordenação de Curso .....	21
Seção IX.....	23
Dos Órgãos Complementares.....	23
CAPÍTULO IV .....	24
DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE .....	24
TÍTULO III.....	25
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....	25
CAPÍTULO I .....	25
DO ENSINO .....	25

Seção I .....	26
Da Graduação e do Curso Superior de Tecnologia.....	26
Seção II .....	28
Da Pós-Graduação .....	28
CAPÍTULO II .....	29
DA PESQUISA.....	29
CAPÍTULO III .....	29
DA EXTENSÃO.....	29
TÍTULO IV .....	30
DO REGIME ESCOLAR .....	30
CAPÍTULO I .....	30
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	30
CAPÍTULO II .....	30
DO PROCESSO SELETIVO .....	30
CAPÍTULO III .....	31
DA MATRÍCULA .....	31
CAPÍTULO IV.....	34
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	34
CAPÍTULO V.....	35
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	35
Seção I .....	35
Das Transferências.....	35
Seção II .....	36
Do Aproveitamento de Estudos .....	36
CAPÍTULO VI.....	37
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	37
CAPÍTULO VII.....	40
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO.....	40
CAPÍTULO VIII.....	41
DO EXERCÍCIO DOMICILIAR.....	41
CAPÍTULO IX.....	42
DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA.....	42
TÍTULO V .....	43
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	43
CAPÍTULO I .....	43
DO CORPO DOCENTE .....	43
Seção I .....	43
Da Constituição .....	43
Seção II .....	44
Dos Direitos e Deveres .....	44

CAPÍTULO II .....	45
DO CORPO DISCENTE.....	45
Seção I .....	45
Da Constituição .....	45
Seção II .....	45
Dos Direitos e Deveres .....	45
Seção III .....	46
Da Representação Estudantil .....	46
CAPÍTULO III .....	47
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	47
TÍTULO VI .....	47
DO REGIME DISCIPLINAR .....	47
CAPÍTULO I .....	47
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	47
CAPÍTULO II .....	48
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	48
CAPÍTULO III .....	49
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	49
CAPITULO IV.....	50
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	50
TITULO VII .....	50
DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA .....	50
TÍTULO VIII .....	52
DO MANUAL DO ALUNO .....	52
TÍTULO IX .....	52
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS .....	52
TÍTULO X .....	53
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	53

## **TÍTULO I**

### **CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E SEDE**

Art. 1º. O Centro Universitário UniFTC, com sede na cidade de Vitória da Conquista - BA, é um estabelecimento particular de ensino superior mantido pelo Instituto Mantenedor do Ensino Superior da Bahia - IMES, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede na cidade de Salvador-BA, constituída nos termos do Contrato Social como Sociedade Civil por Quotas de Responsabilidade Ltda, devidamente registrado, no Cartório Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Salvador, situada na Praça da Inglaterra, 02, Comércio, Salvador - BA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.670.333/0001-89, cuja estrutura e funcionamento são disciplinados por este Regimento.

§ 1º. Sem prejuízo de outras que venham a ser criadas, o IMES é entidade mantenedora do Centro Universitário de que trata este Regimento, na forma da legislação em vigor.

§ 2º. O limite de atuação territorial do Centro Universitário UniFTC é sua cidade Sede, conforme previsto no art. 1º deste Regimento.

Art. 2º. O Centro Universitário UniFTC, como Instituição particular de educação superior, é concebido como agente responsável pela formação de profissionais de nível superior, nas diferentes áreas do conhecimento, comprometido com o desenvolvimento científico e tecnológico de acordo com as exigências regionais e nacionais, com a formação humanística, crítico-científica e cultural dos cidadãos aptos à convivência harmônica na sociedade e à promoção do bem comum, da paz e da justiça social.

Art. 3º. O Centro Universitário UniFTC, doravante denominado UniFTC, será regido:

- I – pela legislação federal que rege a educação superior;
- II – pelos atos ministeriais e resoluções dos órgãos federais competentes;
- III – por este Regimento regularmente aprovado;
- IV – pelas normas internas baixadas por órgãos colegiados e administrativos do Centro Universitário, observada a hierarquia e os níveis de competências;
- V – pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pelas normas de seus colegiados, no âmbito de suas atribuições específicas.

Art. 4º. O Centro Universitário UNIFTC goza de autonomia didático-Científica, administrativa, financeira e disciplinar, nos termos definidos pela legislação em vigor e no seu Estatuto, por este Regimento Geral e pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora.

§ 1º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- I. estabelecer suas políticas de ensino, iniciação à pesquisa, extensão e pós-graduação;
- II. criar, oferecer, reestruturar ou extinguir o funcionamento de cursos de graduação ou pós-graduação e programas, obedecendo às normas gerais da União;
- III. fixar e alterar o número de vagas de seus cursos e programas, de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- IV. fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas na legislação em vigor;

- V. estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- VI. estabelecer seu regime acadêmico, descrito neste Regimento;
- VII. fixar critérios e normas para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos; e
- VIII. conferir graus, diplomas e outros títulos.

§ 2º. A autonomia administrativa compreende a competência para:

- I. elaborar e reformar este Regimento Geral;
- II. aprovar a regulamentação dos órgãos e serviços do Centro Universitário;
- III. dispor sobre o seu pessoal docente e técnico-administrativo, estabelecendo direitos e deveres, assim como formas de seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa;
- IV. firmar contratos, acordos e convênios que visem ao desenvolvimento técnico-científico, didático, cultural, econômico e social da sua área de atuação e influência; e,
- V. aprovar e, ouvida a Mantenedora, executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais.

§ 3º. A autonomia financeira compreende a competência para:

- I. administrar o patrimônio da Mantenedora e os rendimentos, colocados a seu serviço, e deles dispor nos limites fixados pela mesma;
- II. receber subvenções, doações, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas; e,
- III. planejar o seu orçamento e executá-lo, após aprovação da Mantenedora.

§ 4º. A autonomia disciplinar compreende a competência para:

- I. estabelecer e fixar o regime disciplinar, respeitadas as determinações legais; e
- II. aplicar as sanções disciplinares.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 5º. O Centro Universitário UniFTC, como Instituição educacional, destinar-se-á a promover a educação por suas múltiplas formas, modalidades e graus, bem como o avanço de tecnologias de diferentes ordens, inclusive em regime de colaboração com a sociedade, para atingir os seguintes objetivos básicos, dentre outros de acordo com os projetos específicos:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – diplomar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e tecnologia e, desse modo, contribuir para o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação e conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;



V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover atividades extensionistas, abertas à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no Centro Universitário;

VIII – desenvolver projetos integrados de promoção humanística, científica, de pesquisa e de capacitação tecnológica, necessários ao desenvolvimento do sistema produtivo regional e nacional.

IX – cumprir os princípios constitucionais que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, a igualdade de condições para o acesso e permanência com liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; a valorização da experiência extraescolar com vinculação entre a educação acadêmica, o trabalho e as práticas sociais.

X – implementar padrões de excelência na organização através do estímulo à qualificação permanente dos seus recursos humanos, da eficiência dos processos internos e do acompanhamento tecnológico dos recursos de trabalho.

XI – dotar a Instituição de mecanismos periódicos de avaliação da qualidade do serviço educacional, bem como garantir a sua implementação, o processamento dos dados e a tomada de ações preventivas e corretivas.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS ÓRGÃOS**

Art. 6º. O Centro Universitário UNIFTC, para os efeitos de sua administração, conta com órgãos normativos, consultivos, deliberativos, executivos e suplementares

§ 1º. É Órgão Normativo, Consultivo e Deliberativo:

- I. Conselho Universitário (CONSUNI).

§ 2º. São Órgãos Executivos:

- I. Reitoria;
- II. Assessoria Acadêmica;
- III. Assessoria Pedagógica;
- IV. Pró-Reitoria Administrativo-Financeira
- V. Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão; e
- VI. Colegiados de Cursos (Presenciais e a Distância).

§ 3º. São Órgãos suplementares e de apoio:

- I. Comissão Permanente de Avaliação (CPA);
- II. Secretaria Acadêmica - SECAD;
- III. Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI);

- IV. Central de Apoio Docente (CAD);
- V. Central de Apoio ao Aluno (CAA);
- VI. Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- VII. Ouvidoria;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Coordenação de Laboratórios (CORLAB);
- X. Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP);
- XI. Espaços de Práticas Profissionais;
- XII. Prefeitura de Campus.

Art. 7º. Além dos órgãos constantes da estrutura básica prevista no artigo 8º deste Regimento, poderão ser criados, por ato do Conselho Universitário - CONSUNI, Comissões Especiais, Núcleos e/ou Coordenações, de caráter temporário ou permanente, sem prejuízo de outros, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, ouvida previamente a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. O ato com que se constituir Comissão Especial, Núcleo e/ou Coordenação de que trata o caput deste artigo deverá conter, além de sua composição, a expressa designação de seus Coordenadores, as suas atribuições e competências, conforme o caso, a área de atuação e os níveis de articulação interna e interinstitucional.

Art. 8º O funcionamento do Conselho Universitário (CONSUNI) obedece às seguintes normas:

- I. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo, ou, extraordinariamente, por motivo de relevante interesse do UNIFTC, com pauta pré-estabelecida e divulgada com antecedência de dois dias úteis, só podendo instalar-se, neste caso, com metade e mais um de seus membros, devendo, no entanto, para deliberar sobre as matérias em pauta, verificar preliminarmente a existência do quórum;
- II. as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- III. as reuniões, de caráter solene, são públicas e realizam-se com qualquer número de membros do respectivo órgão;
- IV. nas votações são observadas as seguintes regras:
  - a) as decisões são tomadas por maioria absoluta dos presentes, salvo nos casos em que se exija *quorum* especial, em primeira convocação, e em segunda, com os presentes, considerando-se aprovada ou rejeitada a matéria, pelo voto da maioria dos presentes;
  - b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do respectivo órgão;
  - c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
  - d) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas um voto;
  - e) o Presidente do respectivo órgão participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de qualidade; e
  - f) nenhum membro do respectivo órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

- V. da reunião do respectivo órgão é lavrada ata, a ser lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VI. os membros do respectivo órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos; e
- VII. as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico são convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.
- VIII. Na ausência ou impedimentos dos integrantes do Conselho, serão substituídos por seus respectivos suplentes, quando houver, ou pelos substitutos regimentais assim considerados aqueles que, no ato da posse do titular, sejam indicados e aceitos pelo Plenário, em deliberação de maioria simples, como substitutos eventuais.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 9º. O Conselho Universitário (CONSUNI), órgão máximo, consultivo, deliberativo e normativo do Centro Universitário UNIFTC, é constituído por:

- I – Reitor, que o preside;
- II – Assessor Acadêmico;
- III – Assessor Pedagógico;
- IV – Pró Reitor Administrativo-Financeiro;
- V – Pró Reitor de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VI – Coordenadores de Curso;
- VII – Um representante do corpo docente da Graduação, designado pelo Reitor;
- VIII – Um representante do corpo docente da Pós-Graduação, designado pelo Reitor;
- IX – Dois representantes do corpo discente;
- X – Um representante do corpo técnico-administrativo, designado pelo Reitor;
- XI – Um representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mesma;
- XII – Um representante da sociedade civil, escolhido pelo Reitor;
- XIII – Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA.

§ 1º. O representante do corpo docente será indicado pelos seus pares, para nomeação pelo Reitor, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º. O representante do corpo discente é escolhido entre os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do Centro Universitário UNIFTC, para nomeação pelo Reitor, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 3º. O representante do corpo técnico-administrativo é escolhido pelos seus pares, para nomeação pelo Reitor, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 4º. O Presidente do IMES, na forma do Estatuto, indicará o representante da entidade Mantenedora no CONSUNI, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido sucessivamente.

§ 5º. Na hipótese de vacância de qualquer dos membros do Conselho, far-se-á, no prazo de trinta dias, nova escolha para novo mandato, para que as futuras reuniões não resultem com deficiência de quórum.

Art. 10º. Ao Conselho Universitário (CONSUNI) compete:

- I. definir a política e as diretrizes gerais do Centro Universitário UNIFTC;
- II. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico do Centro Universitário UNIFTC;
- III. zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da UNIFTC, aprovando as diretrizes e as políticas da Instituição, propostas por seus Órgãos Executivos, bem como supervisionar sua execução;
- IV. zelar pelo patrimônio moral e cultural, pelos bens materiais e pelos fatores humanos colocados à sua disposição, pela Entidade Mantenedora ou por terceiros;
- V. elaborar e aprovar o Regimento Geral, os regimentos das unidades de ensino e dos órgãos complementares e suplementares do Centro Universitário UNIFTC;
- VI. aprovar alterações e emendas ao Estatuto e ao Regimento Geral, obedecidos os princípios e regras estabelecidas neste e na legislação em vigor;
- VII. aprovar projetos de curso de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, de pesquisa e de extensão, os seus respectivos regulamentos, bem como a implantação de Núcleos Temáticos e de Coordenações e Comissões Especiais de qualquer natureza, inclusive para efeito de estágio e monitoria, ouvida previamente a Mantenedora;
- VIII. apreciar, para referendo da Mantenedora, propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos ou habilitações de graduação, licenciatura e pós-graduação, oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação dos órgãos públicos e competentes;
- IX. analisar propostas de fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e de alteração do número de vagas oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação do órgão federal competente;
- X. baixar normas sobre exames especiais ou de outros instrumentos específicos para avaliação de alunos considerados de extraordinário aproveitamento, para fins de abreviação da duração do curso;
- XI. aprovar propostas de alterações curriculares, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso;

- XII. decidir sobre matéria de interesse geral do Centro Universitário UNIFTC, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos por este Regimento;
- XIII. aprovar normas, que orientem: sobre adaptações, complementações de estudos, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, dentre outras situações de natureza acadêmica, que lhe sejam submetidas;
- XIV. exercer o poder disciplinar originariamente ou em grau de recurso;
- XV. apreciar a proposta de outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;
- XVI. elaborar o orçamento anual do Centro Universitário UNIFTC e seus eventuais aditamentos e submetê-los à aprovação da Entidade Mantenedora;
- XVII. aprovar para referendo da Mantenedora, a proposta orçamentária do UNIFTC, bem como suas alterações e a respectiva prestação de contas;
- XVIII. apurar, mediante procedimento definido neste Regimento Geral, com amplo direito de defesa, responsabilidades dos titulares de funções de gestão nomeados pelo Reitor quando, por omissão, tolerância ou desídia, permitirem ou favorecerem o descumprimento de legislação pertinente, deste Regimento Geral, do Estatuto ou demais normas aplicáveis à comunidade universitária e ao seu funcionamento;
- XIX. deliberar sobre matérias, representações, decisões ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Reitor;
- XX. decidir e determinar providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina de qualquer segmento da comunidade universitária;
- XXI. determinar a intervenção em qualquer órgão ou setor da instituição, preventivamente ou depois de esgotadas as vias ordinárias de ação administrativa, bem como avocar atribuições e competências;
- XXII. deliberar ou decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas em casos que considere de emergência, mediante proposta do Reitor;
- XXIII. constituir comissões, comitês ou grupos de estudos, assessoria ou apoio a projetos, programas e atividades universitárias;
- XXIV. aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- XXV. apreciar os relatórios da Reitoria e sobre o Relatório da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XXVI. aprovar semestralmente o calendário acadêmico da instituição;
- XXVII. deliberar sobre o Plano de Carreira Docente;
- XXVIII. disciplinar o processo seletivo para ingresso em curso de graduação ou em qualquer outro curso superior que implique seleção para garantia do padrão de qualidade e da igualdade de condições de acesso;

- XXIX. instituir símbolos, brasões, bandeiras, hinos, flâmulas, logotipos, marcas que identifiquem o Centro Universitário UNIFTC e seus Cursos;
- XXX. desempenhar qualquer competência não expressamente atribuída a outro órgão;
- XXXI. referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Reitor, praticados na forma ad referendum;
- XXXII. deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos do UNIFTC.

### **CAPÍTULO III DA REITORIA**

Art. 11°. A Reitoria é composta pelos Órgãos Executivos:

- I. Reitor;
- II. Assessor Acadêmico;
- III. Assessor Pedagógico;
- IV. Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão;
- V. Pró-Reitor Administrativo-Financeira;
- VI. Colegiados de Cursos (Presenciais e a Distância).

§ 1º. No impedimento do Reitor e nas suas ausências em reuniões, o exercício de suas funções caberá ao Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º Os Pró-Reitores e Coordenadores de Curso serão designados pelo Reitor, ouvida a Entidade Mantenedora.

#### **Seção I Do Reitor**

Art. 12°. O Reitor é escolhido e nomeado pela Presidência da Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 13°. O Reitor, auxiliado pelos demais órgãos executivos e complementares, é diretamente responsável pela coordenação, supervisão, controle e fiscalização das atividades do Centro Universitário UNIFTC no âmbito administrativo e acadêmico, abrangendo a representação judicial e extrajudicial.

Art. 14°. O Reitor poderá vetar decisões do Conselho Universitário, no prazo de dez dias úteis, fundamentadamente, caso em que o veto será submetido à nova deliberação podendo ser derrubado pelo voto de dois terços dos conselheiros.

Art. 15. No caso de vacância do cargo de Reitor, renúncia, morte ou incapacidade permanente, a Reitoria será exercida pelo Pró-Reitor de Graduação, até que a Entidade Mantenedora escolha e nomeie o novo Reitor.

Art. 16. O Reitor, auxiliada pelos demais órgãos complementares, é o órgão executivo diretamente responsável pela coordenação, supervisão, controle e fiscalização da instituição no âmbito administrativo, abrangendo a representação judicial e extrajudicial.

Art. 17. São atribuições do Reitor:

- I – representar a instituição em juízo ou fora dele quando não se tratar de matérias privativas da Entidade Mantenedora, com sua personalidade jurídica;
- II – cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados;
- III – administrar a instituição e representá-la junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- IV – convocar e presidir o Conselho Universitário (CONSUNI), com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- V – adotar providências relativas ao funcionamento administrativo-financeiro da instituição, inclusive quanto ao patrimônio reportando-se à Entidade Mantenedora;
- VI – conferir graus, expedir diplomas, certificados, certidões e títulos profissionais;
- VII – assinar acordos, convênios ou contratos, observadas as hipóteses em que se exige delegação da Entidade Mantenedora;
- VIII – promover a elaboração do planejamento anual de atividades e a proposta orçamentária, submetendo-os ao Conselho Universitário (CONSUNI) para encaminhamento à Entidade Mantenedora;
- IX – executar planejamento e orçamento aprovados pela Entidade Mantenedora;
- X – propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente, no início de cada período letivo, após o cumprimento dos requisitos de seleção de pessoal e de acordo com o parecer prévio do Coordenador de Curso;
- XI – propor à Mantenedora a contratação de pessoal técnico-administrativo, de acordo com o processo seletivo;
- XII – encaminhar ao Conselho Universitário (CONSUNI) e à Entidade Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades administrativas e patrimoniais, ao final de cada período letivo;
- XIII – submeter à Assessoria Jurídica da Instituição processos que necessitam de prévia avaliação especializada, decidindo sobre os pareceres que forem emitidos;
- XV – nomear o Secretário Acadêmico;
- XVI – exercer o poder disciplinar, observado o princípio do devido processo legal e as normas aplicáveis;
- XVII – constituir comissões especiais ou processantes necessárias ao funcionamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, sempre no interesse da instituição e na observância deste Regimento;
- XVIII – tomar decisões e emitir atos, **ad referendum** do Conselho Universitário (CONSUNI), sempre que o interesse da instituição, a urgência e a relevância da matéria os justificarem;
- XIX – resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive em casos omissos neste Regimento, **ad referendum** do órgão competente, conforme a matéria;
- XX – encaminhar ao Conselho Universitário (CONSUNI) propostas devidamente fundamentadas para a concessão de títulos honoríficos;



XXI – emitir normas complementares de acordo com o que dispuser o Conselho Universitário (CONSUNI);

XXII – exercer quaisquer outras atividades indispensáveis ao regular funcionamento administrativo da instituição que, a qualquer título, se correlacionem com o exercício do cargo.

## **Seção II**

### **Do Assessor Acadêmico**

Art. 18. A Assessoria Acadêmica é órgão executivo, integrante da Reitoria do Centro Universitário, responsável pela organização e funcionamento da estrutura acadêmica da Instituição, incumbindo-lhe a administração, coordenação, supervisão e controle do planejamento, execução e avaliação das atividades finalísticas.

Parágrafo único. O Assessor Acadêmico é escolhido e nomeado pela Presidência da Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 19. São atribuições do Assessor Acadêmico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

I – coordenar, supervisionar e controlar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento dos segmentos que integram a estrutura acadêmica do Centro Universitário;

II – exercer a supervisão das coordenações de cursos, e, conseqüentemente, dos colegiados de cursos;

III – presidir a todos os atos acadêmicos a que estiver presente, na ausência do Reitor;

IV – participar da elaboração do planejamento anual de atividades e da proposta orçamentária;

V – propor ao Reitor a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal, mediante prévio parecer do Coordenador de Curso;

VI – submeter ao Conselho Universitário o relatório das atividades acadêmicas correspondentes a cada período letivo;

VII – constituir comissões especiais de bancas examinadoras com atribuições de natureza acadêmica;

VIII – opinar junto ao Reitor sobre a indicação para a concessão de títulos honoríficos;

IX – acompanhar a elaboração do projeto de autoavaliação institucional, inclusive do desempenho docente e discente, durante os períodos letivos, em ação conjunta com a Comissão Própria de Avaliação e as Coordenações de Curso;

X – supervisionar o funcionamento da Secretaria Acadêmica e emitir os atos em matéria acadêmica que lhe sejam submetidos;

XI – emitir históricos escolares, certidões de estudos e de disciplinas ou de outros registros acadêmicos, assinando conjuntamente com o Secretário Acadêmico;

XII – encaminhar, mediante pronunciamento circunstanciado, ao Conselho Universitário o planejamento do Colegiado de Curso e seus respectivos relatórios;

XIII – homologar os pareceres aprovados pelos Colegiados de Cursos nas matérias relacionadas no artigo 22, inciso XV;

Art. 20. Na ausência e impedimento do Assessor Acadêmico, o Reitor o substituirá, exercendo cumulativamente suas funções, e o sucederá em caso de vacância, até novo provimento

### **Seção III**

#### **Do Assessor Pedagógico**

Art. 21. A Assessoria Pedagógica é órgão executivo, integrante da Reitoria do Centro Universitário, responsável pela identificação, organização e realização de ações de melhoria na área pedagógica.

Parágrafo único. O Assessor Pedagógico é escolhido e nomeado pela Presidência da Entidade Mantenedora.

Art. 22. São atribuições do Assessor Pedagógico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

- I. Planejar e implementar a Proposta Pedagógica da UniFTC;
- II. Promover o Programa de Formação Continuada dos docentes do Centro Universitário;
- III. Participar das reuniões dos Conselhos Universitários e Órgãos Colegiados da IES;
- IV. Auxiliar as Coordenações de Curso nas revisões e atualizações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- V. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico do Curso, com foco no perfil do egresso;
- VI. Analisar os Planos de Ensino elaborados pelos docentes;
- VII. Analisar as avaliações de ensino-aprendizagem elaboradas pelos docentes;
- VIII. Identificar as principais necessidades pedagógicas do corpo docente, propondo ações de formação e capacitação para a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;
- IX. Estimular a produção científica do corpo docente, através da pesquisa no contexto didático-pedagógico;
- X. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Monitoria, promovendo diferentes oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso;
- XI. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Nivelamento, garantindo o apoio aos discentes com dificuldades de aprendizagem;
- XII. Participar das seleções de novos docentes contribuindo para a construção do perfil do docente atuante da UniFTC;
- XIII. Assessorar os Coordenadores de Curso nas ações pedagógicas realizadas no âmbito do curso;
- XIV. Planejar e implementar, junto com os Coordenadores de Curso, as estratégias para a preparação dos discentes/docentes para o ENADE;
- XV. Analisar os relatórios do ENADE e acompanhar as ações de melhorias implementadas pelos Coordenadores de Curso;
- XVI. Auxiliar na realização das Avaliações Docentes realizadas pela CPA;
- XVII. Analisar os relatórios das Avaliações Docentes, realizar devolutiva aos Coordenadores de Curso e aos docentes, e propor ações de melhorias.

### **Seção IV**

#### **Da Pró-reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Art. 23. O Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão coordena e supervisiona as atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, inclusive as de responsabilidade social, da Universidade, na forma deste Regimento Geral.

Art. 24. Compete, especificamente ao Pró-reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de pós-graduação;

II – participar da elaboração do orçamento anual e acompanhar sua execução;

III – coordenação de Iniciação à Pesquisa, responsável por planejar, promover e supervisionar os programas de iniciação à pesquisa científica e tecnológica;

IV – registrar a produção científica, humanística, cultural e artística, incentivando a divulgação dos seus resultados;

V – coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas assim como a avaliação da qualidade do ensino de Pós-graduação *lato sensu e stricto Sensu*, da produtividade científica do corpo docente e da relevância das atividades de pesquisa;

VI – elaborar e apresenta ao Conselho Universitário (CONSUNI) o calendário anual das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Instituição;

VII – fomentar o desenvolvimento de projetos que visem à captação de recursos junto às agências de financiamento das atividades de Pesquisa e Pós-graduação;

VIII – promover o intercâmbio com instituições científicas, tecnológicas, públicas e privadas, nacionais e internacionais;

IX – supervisionar as atividades administrativas e técnicas no âmbito de sua competência;

X – propor novos projetos e a celebração de convênios ao Reitor para a aprovação da Mantenedora;

XI – incentivar as atividades estudantis no campo sociocultural e artístico;

XII – aplicar medidas disciplinares no âmbito de sua competência;

XIII – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelas instâncias superiores.

## **Seção V**

### **Da Pró-reitora Administrativo-Financeira**

Art. 25. O Pró-Reitor Administrativo-Financeiro coordena e supervisiona as atividades de administração e faz o planejamento estratégico do Centro Universitário UNIFTC, na forma deste Regimento Geral.

Art. 26. O Pró-Reitor Administrativo-Financeiro é responsável pelas ações atribuídas pela Entidade Mantenedora e pelo Reitor relacionadas com o assessoramento e apoio Administrativo-Financeiro ao Reitor, ao qual se subordina diretamente, e com o funcionamento da estrutura do Centro Universitário UNIFTC.

Art. 27. O Pró-Reitor Administrativo-Financeiro é nomeado pelo Reitor, como função de confiança, com as atribuições estabelecidas neste Regimento Geral aprovado pelo Conselho Universitário e pelo órgão competente da Entidade Mantenedora, sem prejuízo das seguintes atribuições básicas:

I – assessorar o Reitor em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira, com ele assinando conjuntamente a movimentação de recursos e prestação de contas;

II – organizar a estrutura da Pró-Reitoria Administrativo-Financeira e minutar atos, ofícios e comunicações, relacionados com sua área, a serem emitidos pelo Reitor;

III – elaborar o relatório anual de atividades administrativo-financeiras e das instalações físicas do Centro Universitário UNIFTC;

IV – assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao Reitor, ao Pró-Reitor de Graduação, e ao Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

V – planejar e prever os recursos financeiros necessários para o bom desempenho das atividades acadêmicas, encarregando-se da manutenção e execução de relatórios de prestação de contas para o Reitor e Mantenedora;

VI – coletar e organizar os dados de interesse administrativo e estatístico do Centro Universitário UNIFTC;

VII – submeter ao Reitor a prestação de contas e o relatório de gestão administrativo-financeira referente a cada exercício;

VIII – opinar para o Reitor quanto aos aspectos administrativos e financeiros envolvendo acordos, convênios, protocolos de intenção, contratos ou outros ajustes de interesse do Centro Universitário UNIFTC;

IX – submeter ao Reitor os processos relatados pela Consultoria Jurídica e executar os pareceres na forma como tenham sido aprovados, ressalvadas as situações de articulação institucional com o Poder Judiciário;

X – representar ao Reitor contra servidores, sugerindo a instauração de processos disciplinares e de penalidades de acordo com a gravidade das irregularidades ou ilícitos relatados;

XI – controlar as receitas oriundas da graduação e pós-graduação, negociar processos de matrícula financeira, quando necessário, e demais procedimentos da tesouraria.

XII – acompanhar os processos pertinentes aos programas de financiamento de estudos dos discentes.

XIII – exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, especialmente aquelas delegadas pelo Reitor em ato conjunto com a Entidade Mantenedora.

## **Seção VI**

### **Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 28. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela elaboração, implementação e revisão do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

- I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e
- II. 4 (quatro) professores atuantes no curso, contratados em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo ao menos um contratado em regime de tempo integral, observadas as exigências legais.

§ 1º Os membros do NDE devem possuir, preferencialmente, titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu. O percentual de integrantes do NDE com titulação de mestre ou doutor não pode ser inferior a 60% do total de integrantes.

§ 2º A maioria dos docentes que constituem o NDE deve atuar no curso, preferencialmente, desde o último ato regulatório, sendo que a indicação dos membros será feita pela Direção, ouvido o coordenador do curso.

§ 3º O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 29. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 30. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar e transdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V. Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- VI. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, sempre que necessário;
- VII. Estabelecer e Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pela IES, em articulação com a CPA, inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados da pesquisa;
- VIII. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- IX. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- X. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- XI. Apresentar a Direção Geral regulamentos específicos do curso, referentes a estágios curriculares, atividades complementares e trabalhos de conclusão de curso;
- XII. Exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas por este regimento, bem como legislação e regulamentos a que se subordine ou normas baixadas pela Direção Geral visando a busca da excelência do ensino na IES.

## **Seção VII**

### **Dos Colegiados de Cursos**

Art. 31. O Colegiado de Curso é órgão de administração acadêmica do Centro Universitário, de natureza normativa, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, constituído por ato do Conselho Superior Acadêmico, composto dos seguintes membros:

I – Coordenador de Curso, que o preside;

II – Professores em exercício do curso;

III – Um representante discente eleito pelos alunos do curso.

§ 1º. O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando necessário, por convocação pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e divulgação prévia da pauta.

I – Excetuando-se as hipóteses regimentais de quorum privilegiado, o Colegiado de Curso reunir-se-á com dois terços de seus membros, em primeira convocação, e, em segunda, com os presentes, deliberando com a maioria simples.

II – Para efeito de quorum necessário à reunião e deliberação do Colegiado, não se consideram os professores que se encontrem afastados do exercício, por licença de qualquer natureza ou por outros afastamentos legais, inclusive para realização de cursos de pós-graduação.

§ 2º. Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso para o Conselho Superior Acadêmico, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo o dia da decisão recorrida.

§ 3º O recurso de que trata o parágrafo precedente deverá ser interposto mediante processo próprio, formulado pelo interessado.

§ 4º. O representante discente será escolhido por sua respectiva categoria, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por uma vez.

Art. 32. A Coordenação do Colegiado de Curso será exercida pelo Coordenador do Curso indicado pela Direção Geral e Assessoria Acadêmica.

Art.33. Compete ao Colegiado de Curso:

I – definir a concepção e os objetivos do curso e o perfil profissiográfico pretendido, deliberando sobre projetos de cursos de graduação, pós-graduação ou extensão, para o subsequente encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico;

II – propor ao Conselho Superior Acadêmico a alteração da estrutura do currículo pleno do curso, das ementas e de suas respectivas cargas horárias;

III – elaborar a proposta do Planejamento Acadêmico do Curso, para cada período letivo, com a participação de todos os professores, observados os relatórios de Autoavaliação de Curso e de Autoavaliação Institucional;

IV – aprovar os Planos de Ensino e cronograma de atividades, por disciplina, para cada período letivo, contendo obrigatoriamente os itens previstos nas deliberações do órgão federal competente;

V – propor à Assessoria Acadêmica a constituição de Bancas Examinadoras Especiais para a aplicação de exames especiais ou outros instrumentos específicos de avaliação de alunos considerados de extraordinário aproveitamento, por disciplina, observadas as normas baixadas pelo Conselho Superior Acadêmico;



VI – discutir e aprovar a proposta de projeto de estágio supervisionado no âmbito do curso;

VII – indicar à Assessoria Acadêmica docentes para a composição de Comissões Especiais responsáveis pela avaliação de trabalhos monográficos, produções científicas, resultados do programa de iniciação científica e outros assemelhados;

VIII – emitir parecer a ser encaminhado ao Conselho Superior Acadêmico sobre a possibilidade ou não de integralização curricular de alunos que tenham abandonado o curso ou já ultrapassado o tempo máximo de integralização, e que pretendam, mediante processo individualizado, respectivamente, de pré-matrícula e de dilatação de prazo, continuidade de estudos no Centro Universitário;

IX – emitir parecer em projetos de pesquisa, de extensão e de iniciação científica apresentados por professores, a serem submetidos à aprovação pelo Conselho Superior Acadêmico, através da Assessoria Acadêmica;

X – elaborar planos especiais de estudos, quando necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor, que disciplina a realização de exercícios domiciliares para efeito de frequência compensatória nas hipóteses contempladas a serem aprovados pela Assessoria Acadêmica;

XI – analisar processos de abono de faltas para alunos amparados pela legislação em vigor, que trata da matéria;

XII – acompanhar a Sistemática de Avaliação do desempenho discente segundo normas baixadas pelo Conselho Superior Acadêmico;

XIII – promover seminários, grupos de estudos, cursos de aperfeiçoamento e atualização do seu quadro docente;

XIV – decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos por alunos ou professores, relacionados com atos e decisões de natureza acadêmica;

XV – acompanhar a concepção, implantação, desenvolvimento e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, com vistas ao atendimento a legislação vigente;

XVI – propor à Assessoria Acadêmica providências relacionadas à implantação da política de acompanhamento de discentes e egressos e melhoria do desempenho acadêmico;

XVII – cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as decisões emanadas de órgãos superiores, respeitado o disposto no art. 3º deste Regimento.

## **Seção VIII**

### **Da Coordenação de Curso**

Art. 34. A Coordenação de Curso é órgão técnico da administração, responsável pelo regular funcionamento do Colegiado de Curso e de todas as atividades acadêmicas e finalísticas constantes do Projeto Pedagógico respectivo.

Art. 35. A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, designado pelo Diretor Geral, sendo o órgão da Administração básica responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso. Ao Coordenador de Curso cabe a presidência do colegiado respectivo, no cumprimento de todas as atribuições previstas neste Regimento.



§ 1º. Nas suas ausências e impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído pelo professor indicado por ele, pela Assessoria Acadêmica ou Diretoria Geral.

§ 2º. Ocorrendo a vacância do cargo cabe ao Diretor Geral, juntamente com o Assessor Acadêmico, indicar novo Coordenador de Curso.

§ 3º. Os Coordenadores de Cursos deverão exercer a docência em pelo menos uma turma.

Art. 36. Compete ao Coordenador de Curso:

I - integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto, além do de qualidade, nas hipóteses de empate na votação;

II – elaborar em conjunto com os professores o planejamento de cada período letivo do Colegiado de Curso e o relatório das atividades do período anterior, para aprovação e encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico, através da Assessoria Acadêmica;

III - supervisionar as atividades do curso, zelando pela sua viabilidade financeira e acadêmica, buscando a qualidade avaliada de acordo com os parâmetros oficiais e na forma da Política de Avaliação Institucional aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico;

IV – decidir sobre aproveitamento de estudos, adaptação curricular e dispensa de disciplina, conforme o caso, nas hipóteses de matrículas especiais ou decorrentes de transferências facultativas ou *ex officio*, atendidas as normas do Conselho Superior Acadêmico sobre processo seletivo e observada a existência de vaga, na forma dos respectivos editais;

V - propor ao Assessor Acadêmico a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal;

VI – opinar sobre a admissão, afastamento ou outras formas de movimentação de docentes;

VII – indicar ao Assessor Acadêmico professores que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais, sobretudo quando requeridas por alunos de extraordinário aproveitamento, para efeito de redução de duração de curso ou para a validação de estudos e atividades curriculares;

VIII - supervisionar o processo ensino/aprendizagem do curso, assegurando a efetiva e integral execução dos planos e programas de ensino propostos pelos professores antes do período letivo e aprovados pelo Colegiado;

IX – submeter ao Colegiado de Curso eventuais reprogramações de planos de ensino propostas pelos professores para adequá-los ao crescente nível de desempenho dos alunos;

X – exercer permanente interação com os alunos e professores para a consecução dos objetivos do curso e da educação superior;

XI – participar de Comissões de Avaliação Institucional, implementando medidas que aprimorem o desempenho acadêmico dos alunos;

XII – desenvolver ações conjuntas com os professores do Colegiado para o envolvimento de todos os alunos em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;

XIII – promover a interdisciplinaridade de estudos, como mecanismo otimizador do rendimento interno e do desempenho do aluno;

XIV – coordenar, no âmbito do Colegiado de Curso, o projeto de acompanhamento de egressos;

XV – cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com o ensino superior, as disposições deste Regimento, as recomendações do Conselho Superior Acadêmico, as Diretrizes da Assessoria Acadêmica e do respectivo Colegiado;

XVI – acompanhar, juntamente com o setor de Atendimento ao Docente, a frequência e o correto preenchimento dos diários de classe no decorrer do semestre, bem como acompanhar, ao final do semestre letivo, o controle da entrega dos diários de classe devidamente preenchidos e acompanhados da folha de avaliação obtida, junto ao sistema de registros acadêmicos, devidamente assinada, como condição para encerramento do semestre letivo;

XVII – avaliar os requerimentos de segunda chamada, observadas as exigências regimentais;

XVIII – dar conhecimento ao Assessor Acadêmico acerca dos pareceres aprovados, sobre aproveitamento de estudos, dispensa de disciplina, equivalência de disciplina, complementação de estudos e atividades para sua contabilização curricular;

XIX - supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos, informando ao Assessor Acadêmico as situações que impliquem desligamento do quadro docente;

XX - exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso, representando ao Assessor Acadêmico quando da necessidade de instauração de processo disciplinar;

XXI - representar o Colegiado de Curso, onde se fizer necessário e decidir *ad referendum* do Colegiado de Curso, em casos de comprovada urgência, emergência ou relevante interesse institucional;

XXII – exercer outras atribuições inerentes à própria natureza do cargo em razão de regular e qualitativo funcionamento do curso, reportando-se sempre ao Assessor Acadêmico.

## **Seção IX**

### **Dos Órgãos Complementares**

Art. 37. Os órgãos complementares do Centro Universitário UniFTC são constituídos por:

I – Secretaria Acadêmica – SECAD;

II – Biblioteca;

III – Ouvidoria;

IV – Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;

V – Comissão Permanente de Avaliação – CPA;

VI – Centro de Carreiras;

VII – Assessoria de Marketing e Comunicação;

VIII – Núcleo de Tecnologia de Informação – TI;

IX – Central de Laboratórios – CLAB;

X – Prefeitura de Campus.

Parágrafo Único – O Centro Universitário poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham como finalidade subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE**

Art. 38. O Instituto Superior de Educação – ISE é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de profissionais de educação dos diversos níveis, e terá como gestor uma Coordenação Pedagógica.

§ 1º. O Coordenador Pedagógico será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O ISE será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os Coordenadores de Cursos que possuam habilitação em formação de professores.

§ 3º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 39. O Instituto tem como objetivos:

- I – a formação de profissionais para a educação infantil;
- II – a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;
- III – a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV – a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V – a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, especialmente da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

Art. 40. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I – curso de licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;
- V – cursos de pós-graduação voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular obrigatório, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

Art. 41. Entende-se por Organização Acadêmica o conjunto de todas as atividades institucionalizadas com planejamento próprio, aprovadas e desenvolvidas no âmbito do Centro Universitário, na comunidade ou de caráter interinstitucional, responsáveis pela realização plena do Projeto Pedagógico Institucional, com seus objetivos e cursos de educação superior, abrangendo a oferta de cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão.

Parágrafo único. O Centro Universitário se propõe a desenvolver as atividades acadêmicas com a observância do princípio da indissociabilidade das funções ensino, pesquisa e extensão, e com o fomento de desenvolvimento de tecnologias e de iniciação científica, com ampla participação de alunos, professores e comunidade.

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

Art. 42. O Centro Universitário poderá ministrar os seguintes cursos e programas de educação presencial e a distância, conforme legislação pertinente:

I – graduação e superior tecnológico, nas modalidades presencial e a distância, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, realizado de acordo com as diretrizes básicas nacionais e com o disposto neste Regimento;

II - pós-graduação, nos níveis *stricto sensu* e *lato sensu*, com a observância das normas aplicáveis, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes;

III - extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pela Instituição, de acordo com os projetos aprovados pelos Colegiados de Curso, submetidos a Direção Geral.

Parágrafo Único. As matérias atinentes aos cursos oferecidos na modalidade a distância não contempladas, neste Regimento, serão objeto de regulamentação específica.

## **Seção I**

### **Da Graduação e do Curso Superior de Tecnologia**

Art. 43. Os cursos de graduação e superior tecnológico, devidamente autorizados e reconhecidos na forma da legislação em vigor, destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

Parágrafo único. A integralização curricular do curso de graduação e superior tecnológico, presencial e a distância, nos termos da legislação educacional vigente ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

Art. 44. Os cursos de graduação e superior tecnológico terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Superior Acadêmico, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 1º. A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais, a legislação educacional vigente, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos.

§ 2º. Os cursos terão duração mínima e máxima determinadas pelo Órgão Federal competente e serão oferecidos sob regime seriado semestral, conforme projeto de curso aprovado.

§ 3º. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso e recebimento do diploma, a integralização curricular mínima, estabelecida no ato de autorização de funcionamento, ressalvadas as hipóteses deferidas pelo Órgão Federal competente.

§ 4º. A Secretaria Acadêmica informará ao Assessor Acadêmico e às Coordenações de Curso a contabilização acadêmica dos alunos para efeito de integralização curricular.

Art. 45. Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação e superior tecnológico, serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

I - observar com especial cuidado as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores e as recomendações das Comissões de Especialistas constituídas pelo Ministério da Educação relativas ao padrão de qualidade de cada curso;

II – fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de alunos;

III - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV - estimular práticas de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V - fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;

VII – implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, envolvendo a Relação professor/aluno, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Parágrafo único. Os Colegiados de Cursos, as Comissões Especiais ou Coordenações que venham a ser criadas desenvolverão atividades multidisciplinares e interdisciplinares para que possam, em conjunto, assegurar eficiência e eficácia na execução dos currículos dos cursos, sob qualquer modalidade de oferta.

Art. 46. Exigir-se-á dos cursos de graduação e superior tecnológico a realização de estágio supervisionado, Trabalhos de Conclusão de Cursos – TCC e atividades complementares, respeitadas as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, regulamentados pelos Colegiados de Curso e pelo Conselho Superior Acadêmico, uma vez que são componentes curriculares.

Parágrafo Único - Os Trabalhos de Conclusão dos Cursos de graduação poderão apresentar-se sob a forma de monografia, projeto experimental, plano de negócios ou artigo científico, na forma do regulamento aprovado e na legislação vigente.

Art. 47. Antes de cada período letivo o Centro Universitário tornará público as condições de oferta do curso, informando especificamente o seguinte:

I - ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

II - dirigentes da Instituição e Coordenadores de Cursos efetivamente em exercício;

III - relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

IV - matriz curricular dos cursos;

V - resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

VI - valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

Art. 48. O aluno da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora, na forma estabelecida pelo Conselho Superior Acadêmico, ouvidos a Assessoria Acadêmica e os Colegiados de Cursos.

Art. 49. Os alunos do curso de graduação oferecidos nas modalidades presencial e a distância, prestarão o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE ou qualquer outro exame que venha a substituí-lo, durante a integralização curricular.

Parágrafo único. Aos alunos de que trata o *caput* deste artigo se aplicam as normas ministeriais específicas, em vigor à época da realização dos referidos Exames.



### **Subseção I**

#### **Do Estágio Supervisionado**

Art. 50. O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em situações de vivência do exercício profissional sem vínculo empregatício, que visa à preparação para o trabalho de alunos regularmente matriculados, conforme disposto no Regulamento de Estágio do Centro Universitário e nas normas específicas de cada curso.

Art. 51. O Estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, podendo ter sua carga horária validade como atividade complementar.

Art. 52. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, não gera vínculo empregatício do aluno com a empresa que está estagiando, e terá acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

Art. 53. O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, nos termos da legislação vigente.

Art. 54. O estagiário terá contratado em seu favor o seguro contra acidentes pessoais, nos termos da legislação vigente.

Art. 55. O estágio supervisionado é realizado de acordo com as exigências curriculares de cada curso e sua organização, estrutura e funcionamento são fixados em Regulamento definido pelas Coordenadorias de Curso, ouvido os Colegiados respectivos e aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

§ 1º. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo constar as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, desde que previstas no Plano de Ensino da disciplina.

§ 2º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessas atividades fixadas pelo Conselho Superior Acadêmico.

### **Seção II**

#### **Da Pós-Graduação**

Art. 56. O Centro Universitário oferecerá cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*, nas modalidades presencial e a distância, de acordo com os programas e projetos específicos aprovados previamente pelos órgãos competentes do Centro Universitário e do Ministério da Educação, observadas as normas aplicáveis a cada modalidade de oferta, inclusive quanto à autorização de funcionamento e processo de reconhecimento.



§ 1º. Cada curso de pós-graduação poderá ter um Coordenador, designado pela Coordenação de Pós-Graduação, com funções definidas em Regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

§ 2º. Aos cursos de pós-graduação se aplica, também, a realização de Trabalho de Conclusão de Curso, como requisito para a obtenção do título.

§ 3º. Os cursos de pós-graduação, em seu conjunto, poderão constituir um Colegiado de Curso específico, com Coordenação própria.

§ 4º. As matérias atinentes à pós-graduação não contempladas, neste Regimento, serão objeto de regulamentação específica.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

Art. 57. O Centro Universitário se propõe a desenvolver projetos de pesquisa como função indissociável do ensino e da extensão, em diferentes modalidades e áreas, sobretudo com a participação discente, especialmente, e com o fim de ampliar e renovar o acervo de conhecimentos ministrados em cursos, de servir à comunidade local e regional e de fomento ao desenvolvimento e geração de tecnologias.

Parágrafo Único. As matérias atinentes à pesquisa na pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* não contempladas, neste Regimento, serão objeto de regulamentação específica.

Art. 58. Os Colegiados de Curso desenvolverão ações interdisciplinares para a realização de projetos de pesquisa que possam subsidiar a orientação e a atualização do ensino em diferentes cursos considerando-se o caráter multidisciplinar de sua oferta.

Art. 59. Os projetos de pesquisas, inclusive de caráter interinstitucional, serão submetidos pela Assessoria Acadêmica à aprovação do Conselho Superior Acadêmico, e sua execução dependerá das efetivas possibilidades do Centro Universitário em suas relações com a Entidade Mantenedora.

Art. 60. O Centro Universitário adotará, juntamente com os demais envolvidos, todas as providências a seu alcance para a publicação dos resultados das pesquisas realizadas, especialmente aquelas que revelarem reconhecido nível científico, cultural, artístico e tecnológico, preservados os direitos autorais sobre a produção científica.

## **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

Art. 61. O Centro Universitário desenvolverá projetos de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, sob a forma de atividades permanentes ou temporárias, visando à aplicação das abordagens acadêmico-científicas, tecnológicas e humanísticas às necessidades sociais, comunitárias, locais ou regionais, na forma dos projetos aprovados pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 62. As atividades de extensão, de acordo os projetos aprovados, poderão assumir as seguintes modalidades de oferta:

I - trabalhos de promoção comunitária de iniciativa do Centro Universitário ou de outras instituições de ensino;

II - prestação de serviços a organizações e segmentos comunitários;

III - promoção de atividades educacionais, artísticas e culturais;

IV - aplicação de conhecimentos e técnicas de trabalho de acordo com a demanda dos segmentos comunitários;

V - difusão da cultura regional e local, sob suas diversas formas de manifestação.

Parágrafo único – as atividades de extensão poderão caracterizar-se como ações de responsabilidade social, voltadas para a inclusão social, desenvolvimento econômico e social, defesa do meio ambiente e patrimônio cultural, memória cultural e produção artística.

Art. 63. As atividades extensionistas estarão sempre vinculadas ao ensino, devendo os Colegiados de Cursos fomentar a sua execução como forma de avaliação de desempenho dos alunos e de reprogramação de atividades curriculares, de acordo com as exigências do padrão de qualidade, da inovação da ciência e da tecnologia, e da criação de metodologias mais adequadas.

## **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

Art. 64. O Centro Universitário desenvolverá suas atividades acadêmico-administrativas de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico, mediante proposta elaborada pelo Assessor Acadêmico em conjunto com os Coordenadores de Colegiados de Cursos.

Art. 65. Integra o Calendário Acadêmico o ano letivo, formado de dois semestres letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada, independentes do ano civil, de efetivo trabalho acadêmico curricular, excluindo o tempo reservado a exames finais.

Art. 66. O Centro Universitário poderá oferecer, a seu critério, estudos curriculares ou outros eventos assemelhados, sob a forma de módulos acadêmicos ou conjuntos de disciplinas durante o semestre letivo ou em seus intervalos, constituindo-se períodos especiais e intensivos de estudos, de acordo com propostas dos Colegiados de Cursos encaminhadas à Assessoria Acadêmica, contendo os fins, os objetivos, a operacionalização, os custos e as fontes de custeio.

### **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 67. Para o ingresso em curso de graduação, o Centro Universitário realizará processo seletivo, aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, disciplinado pelo Conselho Superior Acadêmico do Centro Universitário, por proposta da Diretoria Geral, com a observância da legislação educacional vigente para o Sistema Federal de Ensino, e se destina a prover o número de vagas iniciais estabelecidos para cada curso mediante sistema classificatório, assegurado aos candidatos tratamento igualitário segundo os parâmetros curriculares do ensino médio completo.

Parágrafo único. Os candidatos que não possuírem o ensino médio na data da matrícula considerar-se-ão inscritos no processo seletivo a título apenas de experiência, sem direito algum à classificação e, conseqüentemente, a concorrer a qualquer das vagas do edital.

Art. 68. Na hipótese do não preenchimento de todas as vagas ofertadas, estas poderão ser preenchidas por portadores de diploma de graduação, transferência externa, alunos remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo ou ainda de alunos não- regulares, previstos na legislação em vigor.

Parágrafo Único. O Conselho Superior Acadêmico disciplinará a realização do processo seletivo de que trata o caput deste artigo, atendendo às suas efetivas peculiaridades.

Art. 69. O Processo Seletivo abrangerá os conhecimentos comuns às diversas modalidades do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 70. O Centro Universitário, conforme definição do seu Conselho Superior Acadêmico, poderá adotar distintas formas de processo seletivo:

I - Vestibular – compreende provas que deverão cobrir os conteúdos das disciplinas cursadas no ensino médio (língua portuguesa e literatura brasileira, matemática, biologia, física, química, história e geografia), uma língua estrangeira moderna (inglês, francês, espanhol ou alemão) e uma prova de redação.

II - Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, observando a ordem de classificação decrescente da nota obtida no ENEM dentre os inscritos.

III - Avaliação Seriada no Ensino Médio – é uma modalidade que abre, para o estudante do ensino médio, o acesso ao Ensino Superior de forma gradual e progressiva, compreendendo avaliações realizadas ao término de cada uma das três séries. O participante do programa não está impedido de concorrer também ao vestibular tradicional, ao concluir a terceira etapa do processo.

IV - Prova/Avaliação de Conhecimentos – é o processo seletivo utilizado para avaliar o conhecimento dos alunos que pretendem ingressar no Ensino Superior. As questões podem ser objetivas ou subjetivas, e o conteúdo fica a critério da própria Instituição, em função do curso pretendido.

V - Avaliação de dados pessoais/profissionais – é o processo seletivo para ingresso na Educação Superior que substitui a realização de provas e testes pelo exame dos dados pessoais (escolarização, cursos, histórico escolar), profissionais (experiência/desempenho profissional) e entrevista.

Art. 71. A classificação no processo seletivo é válida por 01 (um) ano, a partir da divulgação do resultado, ficando desclassificado o candidato que não requerer por escrito o aproveitamento do resultado no processo seletivo anterior, não efetivar a matrícula no prazo estabelecido ou deixar de atender as demais exigências nele estipuladas. Além de outras informações exigidas pela legislação e normativas para o processo seletivo

Parágrafo Único. Para efeito do preenchimento das vagas, terá prioridade o candidato aprovado no processo seletivo objeto do último edital publicado.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 72. Matrícula é o ato através do qual os candidatos classificados em processo seletivo se vinculam com o Centro Universitário, com o ingresso em cursos de graduação ou em outros oferecidos pela Instituição, sob a estrita observância dos editais, das normas complementares, do calendário acadêmico e dos prazos estabelecidos e das exigências relacionadas com os custos de correntes da prestação dos serviços educacionais.

Art. 73. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, no prazo estabelecido e com os documentos exigidos, perde o direito à vaga em favor do subsequente classificado, pela ordem, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

Art. 74. Será indeferido a matrícula do candidato classificado em processo seletivo que não comprove, na data da matrícula, a rigorosa observância da igualdade de condição de acesso com a comprovação da conclusão do ensino médio ou equivalente, ou não apresente os demais documentos exigidos:

I – Histórico Escolar, com Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

II – Cédula de Identidade;

III – Cédula do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

IV – Título de Eleitor, para maiores de 18 anos;

V – Certidão de Nascimento ou Casamento;

VI – Prova de quitação com o serviço militar, para maiores de 18 anos, se do sexo masculino;

VII – Comprovante com os resultados do ENEM, quando for o caso;

VIII – 02 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais.

§ 1º. Os documentos solicitados para matrícula devem ser apresentados no original, acompanhados das respectivas fotocópias, sendo que as fotocópias do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão de curso devem estar autenticadas em cartório.

§ 2º. Nas hipóteses previstas neste artigo, fica o Centro Universitário autorizado a proceder à convocação do subsequente classificado, feita apenas a notificação aos interessados, que não podem invocar em seu favor o desconhecimento das disposições regimentais e editalícias.

Art. 75. São categorias de matrícula:

I – matrícula inicial, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do ensino médio ou equivalente, devendo cursar todas as disciplinas ofertadas no período letivo do curso;

II – matrícula sequencial ou renovada, com a qual os alunos se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular, respeitada a quantidade mínima para matrícula de 70% (setenta por cento) da carga horária do período letivo que estiver matriculado, podendo cursar outras disciplinas no limite da carga horária máxima do período letivo que estiver matriculado, não sendo contabilizada a carga horária das disciplinas cursadas em regime de dependência, excetuando-se os alunos em situação de conclusão de curso;

III – matrícula por transferência externa facultativa de aluno regular proveniente de curso idêntico ou afim, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico,

observadas a época prevista no calendário acadêmico, as normas do Órgão Federal competente e as instruções administrativo-financeiras da Instituição;

IV – matrícula especial, para portadores de diploma de curso superior, de acordo com o número de vagas e com a classificação obtida em processo seletivo especial, observado o disposto no inciso precedente, parte final;

V – matrícula de aluno especial encaminhada por outras instituições que possuem convênios ou ajustes estabelecidos com o Centro Universitário, para cursarem disciplina ou módulos de estudos, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) disciplinas, sendo 03 (duas) por semestre, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem;

VI – matrícula de aluno ouvinte, exclusivamente vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso, que demonstre capacidade de cursá-los com proveito, mediante apresentação do certificado de conclusão de 2º grau e currículo para análise das competências técnicas, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) disciplinas, sendo 02 (duas) por semestre. O aluno que concluir disciplinas com a frequência e o aproveitamento satisfatórios terá direito a certificado de extensão, a fim de requerer aproveitamento de estudos, na forma como dispuserem as normas específicas de cada Instituição.

Art. 76. Em caso de estabelecimento de ensino superior estrangeiro, os documentos comprobatórios deverão estar visados pela autoridade consular brasileira do país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial. O Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau) e seu respectivo Histórico Escolar deverão vir acompanhados do Parecer de Equivalência de Estudos emitido pelo Conselho Estadual da Educação.

Art. 77. O aluno regular do Centro Universitário, vinculado a um determinado curso, poderá se matricular em disciplinas isoladas de outros Cursos como atividade de extensão, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, mediante requerimento à Coordenação do Curso, respeitada a quantidade máxima de 04 (quatro) disciplinas ao longo da integralização do seu curso de origem.

Parágrafo único: No caso de matrícula em disciplinas isoladas, os alunos serão registrados em cadernetas específicas, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas para obtenção de certificado de frequência. Nesta hipótese, os alunos não poderão cursar disciplinas pertencentes à matriz curricular de seu curso.

Art. 78. A não efetivação da matrícula inicial implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da sua renovação implica automático abandono de curso, podendo o Centro Universitário emitir os atos de desligamento do discente.

§ 1º. Incorre também em abandono de curso com automático desligamento o aluno que não renovar a matrícula no período letivo subsequente ao término do período de trancamento.

§ 2º. O reingresso do aluno que tenha abandonado o curso por falta de renovação de matrícula dar-se-á mediante participação e aprovação em novo processo seletivo específico, devendo matricular-se na matriz curricular vigente no momento do reingresso, sendo facultado o aproveitamento das disciplinas cursadas nos períodos anteriores.

Art. 79. O requerimento de renovação de matrícula, após o período de trancamento, será instruído com o comprovante da regularidade do aluno com os seus encargos educacionais referentes aos períodos anteriores, tornando-se, portanto, apto a celebração de novo contrato de prestação de serviços educacionais para efeito de prosseguimento dos estudos.

§ 1º. Os alunos já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário acadêmico do Centro Universitário, este Regimento ou cláusula contratual.

§ 2º. São proibidas a suspensão de atividades acadêmicas, a retenção de documentos acadêmicos ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 80. É concedido o trancamento de matrícula semestral para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado ao Centro Universitário e seu direito à renovação de matrícula no período imediatamente subsequente ao do término do trancamento deferido.

§ 1º. O período para solicitação de trancamento de matrícula deverá respeitar o previsto no Calendário Acadêmico do Centro Universitário.

§ 2º. O trancamento é concedido por tempo determinado, não podendo exceder a 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, a contar da sua concessão, sendo obrigatória a renovação de trancamento no início de cada período letivo.

§ 3º. É vedada a concessão de trancamentos consecutivos que ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, ou que, em seu conjunto, ultrapassem metade do número mínimo de anos previstos para integralização do curso.

§ 4º. Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo mínimo ou máximo de integralização do curso.

§ 5º. O aluno contemplado com o trancamento referido neste artigo se obriga a cumprir o currículo do curso vigente à época do retorno, estando sujeito a adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular ocorrida durante o afastamento do aluno.

§ 6º. Incorre em abandono de curso com automático desligamento o aluno que não renovar a matrícula no período letivo subsequente ao período de trancamento semestral.

Art. 81. O aluno pode ter sua matrícula cancelada, com o consequente desligamento do quadro discente do Centro Universitário, nas seguintes situações:

I - a pedido do interessado;

II - por ato unilateral da direção nas hipóteses de abandono de curso, conforme previsto no Art. 66 deste Regimento;

III - impossibilidade de integralização curricular em tempo máximo, feita prévia comunicação ao interessado;

IV - por decisão punitiva em processo disciplinar, assegurado o direito do contraditório e da ampla e irrestrita defesa.

Parágrafo único - O cancelamento da matrícula implica o desligamento do aluno do quadro discente do Centro Universitário, fazendo jus a certidão dos estudos realizados.



## **CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

### **Seção I Das Transferências**

Art. 82. Em qualquer época, o aluno do Centro Universitário regularmente matriculado pode requerer e efetuar transferência para outra instituição de ensino superior, independentemente do período curricular que esteja matriculado, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

Art. 83. O Centro Universitário, no limite das vagas existentes e mediante aprovação em processo seletivo, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes aos seus cursos de graduação, feitas as necessárias adaptações curriculares, de acordo com as disposições legais vigentes, o disposto neste Regimento Interno e Regulamento definido pelo Conselho Superior Acadêmico da Instituição.

I - transferência interna – entre cursos da mesma instituição, se houver vagas, concedida a alunos regularmente matriculados no Centro Universitário, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada semestre, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula;

II - transferência externa - se houver vagas, concedida a estudantes procedentes de cursos reconhecidos ou autorizados de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada semestre, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula e,

III - transferência ex officio - concedida em qualquer época e independente da existência de vaga, quando se tratar do estudante servidor público federal, civil ou militar, ou de seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.

Parágrafo único - A transferência está condicionada aos seguintes critérios:

I - a transferência interna é priorizada sobre a transferência externa;

V – no caso de maior número de interessados do que de vagas existentes, de acordo com o Edital específico, será realizada prova escrita;

VII - avaliação do histórico escolar.

Art. 84. O aluno transferido, para efeito de integralização curricular do curso, se submeterá aos devidos ajustamentos curriculares, mediante estudos de adaptação com novas disciplinas ou complementação de estudos, observadas as normas do Órgão Federal competente.

Parágrafo único - O aluno transferido deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar e de um exemplar, devidamente autenticado pela instituição de origem, de cada um dos programas das disciplinas concluídas e aprovadas



## **Seção II**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 85. O aluno matriculado mediante transferência ou matrícula especial poderá requerer aproveitamento de disciplinas cursadas em Instituição com atos regulatórios atualizados, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, com os ajustamentos à sistemática de avaliação do Centro Universitário recebedor, podendo ser submetido à adaptação ou complementação de estudos.

Art. 86. Na elaboração dos planos de adaptação ou de complementação de estudos de alunos matriculados por transferência ou de portadores de diploma de curso superior, serão observadas as exigências relativas à integralização curricular e o plano de equivalência de estudos, de forma que seja assegurada a qualidade do projeto pedagógico do curso e o alcance do perfil profissional previsto.

Parágrafo único. A adaptação e a complementação de estudos processar-se-ão mediante o cumprimento de plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e das potencialidades do aluno.

Art. 87. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência ou identidade de valor formativo em relação aos estudos programados, registrando-se no histórico curricular do aluno a carga horária da disciplina integralmente, desde que os estudos realizados correspondam a pelo menos 60% da disciplina curricular do Centro Universitário.

Art. 88. Compete ao Coordenador de Curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas e o aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a série ou semestre, conforme o caso em que o aluno ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, para efeito de adaptação, complementação e integralização curriculares.

§ 1º. A solicitação de aproveitamento de disciplinas pelo aluno ingressante deve ser realizada uma única vez, no período de ingresso, respeitando a data limite para solicitação fixada no Calendário Acadêmico, mediante entrega da documentação necessária para análise do aproveitamento em toda matriz.

§ 2º. O aproveitamento das disciplinas cujas dispensas foram requeridas e aprovadas, deve ser registrado no histórico escolar do aluno no semestre de ingresso no Centro Universitário.

§ 3º. O período de adaptação é de 02 (dois) anos ou 04 (quatro) semestres letivo, no máximo, conforme o caso, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada como dependência para efeito de promoção à série ou semestre subsequente.

§ 4º. As adaptações podem ser feitas, a critério da respectiva coordenação de Curso, por meio de estudos complementares, por módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais.

§ 5º. Dependências, adaptações e estudos complementares poderão ser realizados sob regime de módulos acadêmicos, em períodos especiais intensivos ou ainda mediante estudos paralelos aos regulares.

Art. 89. Para efeito de aproveitamento de estudos, não serão consideradas as disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior, por alunos regularmente matriculados no Centro Universitário, concomitantemente ao tempo de integralização do seu curso.

Parágrafo único – Não se aplica ao previsto no caput do artigo, as disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior com a qual o Centro Universitário tenha celebrado convênio de cooperação técnica.

## **CAPÍTULO VI DO PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 90. O plano de ensino dos componentes curriculares conterá a carga horária, a ementa, os objetivos (geral e específicos), o conteúdo programático, o cronograma das aulas, os métodos e técnicas de aprendizagem, os critérios e instrumentos de avaliação, os recursos, as bibliografias básicas e as referências complementar, sem prejuízo de outras linhas metodológicas e operacionais compatíveis com a tecnologia do ensino/aprendizagem.

§ 1º. O plano de ensino será elaborado pelo professor que ministra o componente curricular, aprovado pelo Colegiado de Curso, que poderá aprovar reprogramações, objetivando melhoria do rendimento acadêmico e da qualidade do curso.

§ 2º. Na hipótese do componente curricular ser ministrado por mais de um professor, o planejamento será feito conjuntamente.

Art. 91 A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece a normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Superior Acadêmico, observadas as diretrizes básicas da Assessoria Acadêmica e deste Regimento.

Art. 92. A avaliação do desempenho acadêmico do aluno é feita, em cada disciplina, pela sua frequência e pela verificação do aproveitamento.

Art. 93. A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas é obrigatória para o aluno, vedado o abono de faltas, sendo também obrigatória a execução do programa ou plano de ensino pelo professor.

§ 1º. É considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades presenciais programadas, qualquer que seja o resultado alcançado quanto ao aproveitamento.

§ 2º. A verificação, registro e controle de frequência são de responsabilidade do professor, auxiliado pelo tutor nos cursos oferecidos na modalidade a distância.

§ 3º. Embora com direito à frequência às aulas, em razão do contrato de prestação de serviços educacionais, o aluno já considerado reprovado por falta não terá direito a acesso às atividades de verificação de aprendizagem e à prova final.

§ 4º. Após o período de realização das avaliações, ou a intervalos proporcionais em cursos intensivos ou de duração especial, o professor deverá informar aos alunos o seu rendimento acadêmico, bem como o número de faltas registradas em diário de classe.

Art. 94. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e pela cumulatividade por unidade letiva, de acordo com a Sistemática de Avaliação adotada pelo Centro Universitário, nas atividades de verificação de aprendizagem e nos exames finais.

§ 1º. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar as atividades de verificação de aprendizagem, de acordo com os critérios e instrumentos previstos nos planos de ensino distribuídos aos alunos.

§ 2º. Quanto ao aspecto da avaliação do aproveitamento, em termos de aprendizagem, ficam instituídas as seguintes modalidades de avaliações:

I - **VA - Verificação de Aprendizagem** – trata-se de avaliação individual, escrita e/ou prática observada a natureza do componente curricular, referente ao conteúdo programático **cumulativo** da Unidade Letiva, conforme período previsto no Calendário Acadêmico.

II - **OAt - Outras Atividades** – obtida por meio de verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo), de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do Professor, respeitado o Calendário Acadêmico, **ao longo do semestre**, traduzidas em notas. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual de cada aluno.

III - **VF – Verificação Final** – avaliação escrita com conteúdo cumulativo referente a todo o semestre letivo, ofertada após o encerramento do semestre letivo, ao aluno que não tenha alcançado a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos, desde que a soma dos resultados obtidos nas avaliações anteriores tenha sido igual ou maior que 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único - As disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Trabalho Interdisciplinar Dirigido – TID, Pesquisa Orientada e Atividades Complementares terão o número de avaliações e pontos definidos pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso.

§ 3º. A pontuação e Critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico do período letivo será calculado da seguinte forma:

I- As **VAs – Verificações de Aprendizagem** serão em número de 02 (duas) no semestre letivo, seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico, em cada componente curricular e com as seguintes pontuações:

- **VA 1 = 30 (trinta) pontos**
- **VA 2 = 30 (trinta) pontos**

II- As **OAts – Outras Atividades** terão o valor total de **40 (quarenta) pontos**, os quais poderão ser distribuídos em várias atividades, a critério do professor do componente curricular, ao longo do semestre.

III- O aluno será aprovado sem final quando obtiver **Nota Semestral (NS)** do período **letivo igual ou superior a 70 (setenta) pontos**, sendo a apuração dos resultados da avaliação da aprendizagem, assim calculada:

**NS = VA1 + VA2 + OAts**

*Sendo:*

NS = Nota Semestral

VA1 = Verificação de Aprendizagem 1

VA2 = Verificação de Aprendizagem 2

OAts = Outras Atividades.

§ 4º. O aluno somente será considerado aprovado, por média curricular mínima de 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina.

§ 5º A sistemática de avaliação atinente aos cursos oferecidos na modalidade a distância será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 95. Atribuir-se-á 0,0 (zero) ao aluno que não comparecer às atividades de verificação do rendimento acadêmico na data fixada, sem a devida justificativa.

Art. 96. É facultada a Segunda Chamada ao aluno que, por motivo de doença ou outros impedimentos legais devidamente comprovados, não possa comparecer às atividades de Verificação de Aprendizagem – VA1 e VA2, mediante registro de requerimento.

§ 1º. A Segunda Chamada deverá ser requerida no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da sua realização, mediante o pagamento da respectiva taxa acadêmica.

§ 2º. A Segunda Chamada relativa à VA1 e VA2 será realizada apenas ao final do semestre letivo, nas datas previstas no calendário acadêmico, sendo tal prazo preclusivo, podendo a Diretoria alterar estas datas quando necessário.

§ 3º. Caso o aluno tenha se ausentado das avaliações referentes à VA1 e VA2, realizará a prova de segunda chamada das duas avaliações no mesmo dia e período.

§ 4º. As disciplinas de Projeto Integrador não possuem Segunda Chamada, pois desenvolvem uma avaliação processual baseada no planejamento, construção e apresentação de um projeto.

§ 5º. O não comparecimento à verificação de aprendizagem realizada através de atividades em grupo, de qualquer disciplina da matriz curricular dos cursos de graduação, não permite a realização em Segunda Chamada.

§ 6º. É vedada a realização de Segunda Chamada da Verificação Final, que se realiza após o encerramento do Semestre Letivo.

Art. 97. Observada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas teóricas e práticas presenciais em cada disciplina, o aluno será considerado aprovado:

I – independentemente da Avaliação Final, se o aluno obtiver média curricular no semestre igual ou superior a 70 (setenta);

II – O Resultado Final é o resultado da avaliação da aprendizagem obtido pelo aluno por meio da média aritmética simples entre os resultados da Nota Semestral e Verificação Final, em cada componente curricular, cuja pontuação mínima de aprovação deve ser de 50 (cinquenta) pontos, assim calculada:

$$RF = (NS \times \text{peso } 60 + VF \times \text{peso } 40) / 100$$

*Sendo:*

RF = Resultado Final

NS = Nota Semestral

VF = Verificação Final

§ 1º. A Verificação Final, para efeito da média de que trata o inciso II deste artigo, serão atribuídos até 100 (cem) pontos.

§ 2º. A aplicação da Verificação Final atinente aos cursos oferecidos na modalidade a distância, no que couber, será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

§ 3º Não será permitida a Verificação Final para modificação de nota de projeto integrador, e ainda, de qualquer atividade avaliativa de estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso e disciplinas práticas.

Art. 98. O aluno que obtiver Nota Semestral menor que 40 (quarenta) pontos estará reprovado, sem direito à realização da Verificação Final, que constará de uma avaliação individual envolvendo todo o assunto da disciplina.

Parágrafo único - A Verificação Final de cada disciplina, quando for necessário, será realizada, em período especial, após o encerramento do semestre letivo, na forma prevista pelo calendário acadêmico.

Art. 99. O aluno, regularmente matriculado em qualquer disciplina dos cursos de graduação, poderá pleitear ao Coordenador de Curso revisão de avaliações e recontagem de seus pontos para efeito de definição do resultado final da verificação de aprendizagem, no período letivo em que realizou a avaliação, inclusive em relação aos obtidos na Verificação Final, respeitado o prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação das notas, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

§ 1º. O pleito citado no caput deste artigo deverá conter a apresentação dos pontos de divergência, devidamente fundamentados nas referências bibliográficas da disciplina.

§ 2º. O Coordenador de Curso, deferindo pedido de revisão, constituirá Comissão Especial de dois professores do Colegiado, incluindo como terceiro componente o professor da disciplina, para proceder à revisão requerida e decidir quanto ao resultado definitivo, devendo apresentar o parecer conclusivo no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de protocolo do processo pelo requerente.

§ 3º. Permitir-se-á que o próprio professor avoque o processo de revisão de avaliação e, de si próprio, proceda à revisão com a modificação dos pontos do aluno, mediante justificativa por escrito ao Coordenador de Curso, vedada a possibilidade de redução de pontos.

§ 4º. Das decisões relativas à revisão de avaliação ou de verificação de aprendizagem cabe recurso, em instância administrativa final, para o Conselho Superior Acadêmico, desde que interposto pelo interessado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da publicação do resultado, na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

## **CAPÍTULO VII DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO**

Art. 100. O aluno reprovado por infrequência ou por rendimento, deverá, necessariamente, se matricular nas disciplinas objeto da reprovação, sob a forma de dependência, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

§ 1º. O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas, ao renovar a matrícula, será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pelo Centro Universitário. Poderá, ainda, se matricular nas demais disciplinas do período letivo, observado o limite da carga horária máxima semestral.

§ 2º. O aluno reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas, ao renovar a matrícula, não será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pelo Centro

Universitário. Poderá, ainda, se matricular em outras disciplinas do período letivo subsequente, observado o limite da carga horária máxima semestral.

§ 3º. As disciplinas oferecidas em regime de dependência poderão ser ministradas ainda em módulos acadêmicos, cursos intensivos, períodos especiais, previstos neste Regimento, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento a critério do Centro Universitário.

## **CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DOMICILIAR**

Art. 101. É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento acadêmico excepcional, por motivo de doença grave, traumática ou infecto-contagiosa, com incapacitação física relativa ou absoluta, ou a aluna gestante a partir do oitavo mês e durante três meses, devidamente atestado pelo médico da gestante, sem prejuízo de outros períodos a juízo médico, na forma da lei.

§ 1º. Os alunos, logo que se encontrem acometidos das situações previstas no caput deste artigo, enquadradas na legislação em vigor que trata da matéria deverão, tempestivamente, formular, por si ou por seus familiares, pedido de exercícios domiciliares, durante o período de incapacitação estabelecido no laudo médico competente.

§ 2º. Na concessão do regime excepcional, será observado o prazo de afastamento que exceda a 15 (quinze) dias letivos, nos termos do disposto no caput deste artigo.

Art. 102. Durante o regime excepcional, serão realizadas atividades acadêmicas sob a forma de exercícios domiciliares, de caráter compensatório da frequência dos alunos, exceto se o benefício for requerido intempestivamente, após o período excepcional.

Parágrafo único. Ao elaborar os exercícios domiciliares, o professor considerará a metodologia que pareça adequada à natureza das atividades e dos conteúdos e às condições físicas do aluno.

Art. 103. O aluno deverá requerer o regime excepcional, pessoalmente ou através de representante legal, na Central de Atendimento ao Aluno – CAA, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de afastamento, anexando ao requerimento laudo médico original, constando o código da doença e o período de afastamento.

Art. 104. Os exercícios domiciliares serão concedidos, levando em conta a natureza das disciplinas:

I – Às disciplinas teóricas será concedida a compensação da frequência, conforme artigo 91.

II – Às disciplinas práticas e de estágio supervisionado não será concedido o regime excepcional, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores.

Art. 105. O aluno deverá requerer o Exercício Domiciliar, pessoalmente ou através de representante legal, na Central de Atendimento ao Aluno – CAA, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de afastamento, anexando ao requerimento laudo médico original, com carimbo e assinatura, e o período de afastamento.

Art. 106. De acordo com o Decreto-Lei no 1044/1969, tem direito ao Exercício Domiciliar “os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:



a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado (...)"

Parágrafo único: Nos termos da Lei no 6202/1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 107. A decisão a respeito do modelo de concessão do Exercício Domiciliar é prerrogativa da instituição, considerando as condições de saúde do aluno, o processo pedagógico de aprendizagem que não pode ser comprometido e a natureza da disciplina.

§ 1º. Não se aplica o Exercício Domiciliar às disciplinas de natureza prática e de estágio supervisionado, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores após a conclusão do período de afastamento.

§ 2º. Não se aplica o Exercício Domiciliar às atividades avaliativas das disciplinas que serão realizadas após a conclusão do período de afastamento.

§ 3º. A duração dos Exercícios Domiciliares não deve ultrapassar 75% dos dias letivos do semestre vigente, computados nesse prazo todos os pedidos feitos pelo aluno no semestre.

I. nos casos e que o período de afastamento ultrapasse os 75% dos dias letivos, o estudante terá direito a trancamento, sem prejuízo ao tempo máximo de trancamentos previsto no Regimento Interno da Rede UniFTC.

## **CAPÍTULO IX DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA**

Art. 108. O regime de guarda religiosa é facultado ao aluno regularmente matriculado que se encontre impossibilitado de comparecer às aulas ou atividades acadêmicas em virtude dos preceitos de sua religião, considerando a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que fixa prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

Art. 109. Poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o aluno que apresentar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa, cujos preceitos preveem esta guarda religiosa.

Art. 110. Para gozar do Regime de Guarda Religiosa, o discente deverá preencher requerimento pelo Portal do Aluno / Sistema Lyceum, instruído com documentação que comprove a natureza religiosa e o dia da semana que é guardado, na primeira semana de aula contada a partir da data de início de cada semestre letivo.

§ 1º O requerimento será encaminhado à Coordenação de Curso correspondente.



§ 2º A documentação que comprove a natureza religiosa deverá ser emitida pela instituição religiosa que confirme o pertencimento do discente à crença devendo ser assinada pelo seu representante.

§ 3º Os requerimentos apresentados depois do prazo disposto no *caput* deste artigo não serão considerados válidos.

Art. 111. A Coordenação do Curso informará aos professores sobre o deferimento do Regime de Guarda Religiosa e solicitará aos mesmos a disponibilização, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de materiais de estudo relativos a aula que o aluno irá se ausentar.

§ 1º. No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deve constar o Roteiro de Estudo indicando os conteúdos, objetivos de aprendizagem e materiais de estudo programados para o dia da aula e compensação de ausência do aluno.

§ 2º. Os materiais e roteiro de estudo serão unicamente para a compensação de faltas e não possuirão caráter avaliativo.

§ 3º. O discente deverá acessar no AVA os materiais e roteiro de estudo no prazo estipulado pelo professor para efetivação da compensação de faltas.

Art. 112. Em casos de impossibilidade de comparecimento às avaliações da aprendizagem conforme datas previstas no calendário acadêmico em função da guarda religiosa, as reposições das mesmas serão realizadas em data alternativa, no turno de aula do aluno ou em outro horário agendado pela coordenação de curso com sua anuência expressa.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 113. A comunidade acadêmica do Centro Universitário compreende as seguintes categorias:

- I - Corpo docente;
- II - Corpo discente;
- III - Corpo técnico-administrativo.

## **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

### **Seção I Da Constituição**

Art. 114. O corpo docente é constituído de professores admitidos em caráter permanente, temporário ou emergencial, bem como de professores visitantes, na forma deste Regimento, e de acordo com o Plano de Carreira Docente instituído pelo Centro Universitário.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese o docente deve reunir as qualidades de educador, pesquisador e extensionista, assumindo o compromisso de respeitar os princípios e valores que informam a Instituição e o Projeto Pedagógico dos Cursos.

Art. 115. A admissão de professores far-se-á pela Entidade Mantenedora, sob o regime da legislação trabalhista, mediante seleção a ser realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 116. O Plano de Carreira Docente contemplará os seguintes regimes de trabalho:

- I – Regime de tempo integral, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente;
- II – Regime em tempo parcial, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente;
- III – Regime especial horista, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente.

Parágrafo único. Os professores admitidos em caráter temporário ou emergencial estarão submetidos ao regime especial horista, podendo o número de aulas semanais ser alterado de acordo com as variações decorrentes do número de alunos e do número de turmas por disciplina/série ou semestre, aplicando-se-lhes as disposições específicas da legislação trabalhista consolidada.

Art. 117. Permitir-se-á a contratação temporária, por período determinado, de professores indicados pelos Coordenadores de Curso à Assessoria Acadêmica, para a substituição eventual de professores que, por qualquer motivo, se afastem da docência temporariamente, se outra alternativa de redistribuição de aulas não for possível com os demais professores do Centro Universitário.

Parágrafo único. Poderão ser contratados professores visitantes e professores colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, na forma aprovada pelo Conselho Superior Acadêmico, de acordo com os projetos que justifiquem a contratação, sobretudo na execução de projetos de pesquisa e de pós-graduação.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres**

Art. 118. Ao docente cabe cumprir seu programa de trabalho, sendo sua frequência obrigatória.

Art. 119. O cumprimento da carga horária da disciplina é de responsabilidade do professor.

Art. 120. A presença às reuniões dos colegiados aos quais pertence é obrigatória, constituindo função inerente à docência, e tem preferência sobre suas demais atividades, excetuando-se as aulas.

Art. 121. Pode ser concedida ao professor licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior Acadêmico, ouvida a Direção Geral.

Art. 122. São atribuições do corpo docente:

- I – Estabelecer, no início de cada semestre letivo, seu Plano Individual de Trabalho e Plano de Ensino, respeitado o regime de trabalho ao qual o docente está vinculado, contemplando atividades de ensino, pesquisa e extensão, e executá-lo depois de aprovado pelo Colegiado de Curso;
- II - Assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência e da avaliação da aprendizagem no âmbito das disciplinas que lhe forem atribuídas;
- III - Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do plano de ensino;
- IV - Registrar, em formulário próprio, o conteúdo ministrado, a frequência e rendimento escolar dos alunos, e outros dados referentes às disciplinas e turmas sob sua responsabilidade;

V - Registrar e divulgar, por unidade letiva, a frequência e os resultados das atividades acadêmicas dos alunos sob sua responsabilidade, no caso de disciplinas de graduação. Em se tratando da pós-graduação, serão observados a forma e prazos específicos;

VI - Participar das reuniões, para as quais for convocado;

VII - Participar de comissões, sempre que designado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII - Buscar seu constante aperfeiçoamento teórico e prático através de estudos permanentes, pela alternância entre disciplinas de graduação e pós-graduação e projetos de pesquisa e extensão em que atue;

IX – Atender as datas estabelecidas no calendário acadêmico;

X – Manter os registros de frequência, conteúdos ministrados e rendimento dos alunos atualizados no Diário de Classe.

Parágrafo único. É vedado ao professor retirar a caderneta do Centro Universitário sob qualquer pretexto, exceto nas situações excepcionais aprovadas pela Coordenação de Curso, através de protocolo na Central de Atendimento ao Docente.

Art. 123. A contratação do pessoal docente rege-se pela legislação trabalhista, nos termos deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 124. O exercício profissional do corpo docente será regulamentado por este Regimento e pelo Termo de Compromisso Docente assinado no início de cada período letivo.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

### **Seção I Da Constituição**

Art. 125. Constituem o corpo discente do Centro Universitário todos os alunos matriculados nos seus cursos.

Art. 126. São categorias de alunos:

I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;

II - Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado.

### **Seção II Dos Direitos e Deveres**

Art. 127. São direitos e deveres do corpo discente, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos aplicáveis:

I - Frequentar as aulas e participar das atividades curriculares;

II – Utilizar os serviços postos à sua disposição pelo Centro Universitário;

III – Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;

IV – Zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;

V – Manter em dia o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares;

VI – Exercitar a solidariedade e o apreço à tolerância, estabelecendo com todos clima saudável de convivência e de respeito mútuo, observados os direitos e deveres individuais e coletivos, bem como a dignidade nas relações interpessoais e intragrupais, para a formação de uma sólida comunidade acadêmica;

VII – Acompanhar os despachos e atos normativos publicados nos murais do Centro Universitário.

Art. 128. Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade do Colegiado de Curso, podendo as monitorias serem voluntárias ou remuneradas, conforme o regulamento próprio da Instituição.

Parágrafo único. A indicação para a monitoria é feita pelos Coordenadores de Cursos à Assessoria Acadêmica, após seleção pelo Colegiado de Curso, dentre os candidatos que demonstrarem capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Superior Acadêmico.

### **Seção III**

#### **Da Representação Estudantil**

Art. 129. O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central dos Estudantes - DCE e os Diretórios Acadêmicos - DA's, regidos por Estatutos próprios, elaborados e aprovados conforme a legislação especial vigente.

Art. 130. A representação estudantil tem por objetivo a garantia da participação nas atividades da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

Art. 131. O corpo discente tem representação nos colegiados do Centro Universitário, com direito a voz e voto, através de representantes indicados, na forma da legislação vigente, com mandatos definidos neste Regimento.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de representação nos colegiados não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Art. 132. O mandato do representante estudantil em qualquer Colegiado do Centro Universitário é de 01 (um) ano, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 133. A representação estudantil nos colegiados será exercida por aluno regular do Centro Universitário que não tenha sofrido, nos 12 (doze) meses anteriores ao início do mandato, qualquer pena ou medida disciplinar, transitado em julgado, a critério do Colegiado respectivo.

Art. 134. Cessa o mandato do representante do corpo discente que:

I - Sofrer pena de suspensão ou exclusão;

II - Exceder o prazo máximo de integralização de seu curso, com o consequente desligamento;

III - Solicitar transferência, pedir trancamento ou cancelar a matrícula ou deixar de renová-la até período de início das aulas;

IV - Concluir o curso pelo qual foi indicado como representante.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância em qualquer Colegiado, cabe ao DCE ou aos Diretórios Acadêmicos, conforme o caso, indicar o representante para novo mandato.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 135. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado pela Entidade Mantenedora segundo a legislação trabalhista e designado para as funções não docentes do Centro Universitário.

Art. 136. Cabe aos órgãos da administração do Centro Universitário a supervisão das atividades técnico-administrativas sob sua responsabilidade, na forma deste Regimento, de regulamento administrativo da Entidade Mantenedora e das diretrizes da Direção Geral.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 137. O Centro Universitário manterá em sua Comunidade Acadêmica, clima de trabalho, respeito, cooperação e solidariedade, primando pela conduta de seus membros, com vistas a promover a realização dos seus objetivos e observar as normas condizentes com o respeito à dignidade da pessoa humana e profissional de todos.

Art. 138. O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura em cargos ou funções, representam contrato de adesão às disposições deste Regimento e às decisões dos seus órgãos executivos e colegiados do Centro Universitário, assumindo o compromisso por sua efetiva observância.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento o desatendimento ao compromisso a que se refere este artigo.

Art. 139. Na aplicação das sanções disciplinares considerar-se-á a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator;

II - Dolo ou culpa;

III - Valor moral, cultural ou material atingido;

IV - Direito violado.

Parágrafo único. Ao acusado é assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa, inerentes ao devido processo legal, em observância a legislação pertinente.

Art. 140. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal;

II - Repreensão por escrito;

III - Suspensão;

IV - Dispensa ou desligamento.

## **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 141. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência verbal:

a) Por transgressão a prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares, para os quais tenham sido convocados, salvo justificação, a critério da Assessoria Acadêmica, ouvido o Coordenador de Curso;

b) Por falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 7 (sete) dias corridos, sem causa justificada.

c) Deixar de cumprir o programa de sua disciplina;

II - Repreensão, por escrito:

a) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;

b) Por desacato a superior hierárquico;

c) Por desrespeito a qualquer dispositivo do Regimento.

III - Suspensão, com perda de remuneração:

a) Por descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade, bem como pela falta de complementação da carga horária;

b) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores do Centro Universitário;

c) Por reincidência na falta prevista na alínea "c" do inciso anterior.

IV – Desligamento:

a) Por reincidência na falta prevista na alínea "c" do inciso anterior e nas hipóteses previstas em lei;

b) Por desídia no exercício das funções, por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica ou social;

c) Por condenação penal transitada em julgado;

d) Em qualquer das situações previstas no artigo 482 da CLT.

§ 1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência verbal, o Assessor Acadêmico, por proposta fundamentada pelo Coordenador de Curso;

II - De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III - De dispensa, a Mantenedora, por proposta fundamentada pelo Diretor Geral;

§ 2º. A aplicação das penas de repreensão e suspensão serão de acordo com o processo disciplinar, em que se assegure recurso ao Conselho Superior Acadêmico.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 142. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência:

a) Por descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da comunidade Acadêmica e/ou integrante da Mantenedora;

b) Por perturbação da ordem em recinto do Centro Universitário;

c) Por prejuízo material ao patrimônio do Centro Universitário, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II - Repreensão, por escrito;

a) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Por ofensa ou agressão a outro aluno ou empregado do Centro Universitário;

c) Por referências desairosas ou desabonadoras ao Centro Universitário, ou qualquer dos seus órgãos.

III - Suspensão:

a) Por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;

b) Pelo uso de meios fraudulentos nos atos acadêmicos;

c) Por causar a terceiros danos físicos, morais ou humilhação e constrangimentos pessoais;

d) Por inobservância a este Regimento ou a atos normativos do Centro Universitário;

e) Por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração do Centro Universitário.

IV - Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;



b) Por ofensa grave ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica e/ou integrante da Mantenedora;

c) Pelo prática de atos ilícitos previstos no ordenamento jurídico pátrio;

d) Por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação ao Centro Universitário ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Mantenedora.

Parágrafo único. As penas de suspensão e de desligamento discentes serão aplicadas de acordo com o processo disciplinar em que se assegure o contraditório e o direito de ampla defesa.

Art. 143. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - De advertência e repreensão, o Coordenador de Curso;

II - De suspensão e desligamento, o Diretor Geral;

§ 1º. Das decisões referentes à aplicação de penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso sem efeito suspensivo ao Conselho Superior Acadêmico, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de aplicação da sanção.

Art. 144. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em formulário próprio e não consta do seu histórico escolar, devendo ser registrado pela secretaria acadêmica e arquivado na pasta individual do aluno.

§ 1º. É cancelado o registro das sanções de advertência e repreensão se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

§ 2º. A Direção Geral reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o semestre letivo subsequente de aluno cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico, com processo administrativo em curso ou transitado em julgado.

#### **CAPITULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 145. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas no Regulamento da Mantenedora e na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito e suspensão é da competência do Diretor Geral do Centro Universitário, e a de dispensa é da autoridade competente da Mantenedora.

#### **TITULO VII DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA**

Art. 146. O Centro Universitário e a Entidade Mantenedora relacionam-se, integral e harmonicamente, voltadas para a qualitativa e eficaz operacionalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC, do Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI e do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 147. O Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia - IMES é responsável pelo Centro Universitário, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e

deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 148. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para o efetivo cumprimento de seus fins.

Parágrafo único. À Entidade Mantenedora, pelo seu representante legal, fica reservada a administração orçamentária e financeira do Centro Universitário, inclusive a celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, podendo delegá-las no todo ou em parte ao Diretor Geral do Centro Universitário.

Art. 149. Serão apreciados pela Direção Geral e pela Assessoria Acadêmica do Centro Universitário e da Entidade Mantenedora, com a aprovação final desta:

I - Modificação de despesas;

II - Fixação de salários e remuneração de pessoal docente e técnico-administrativo;

III - Contratações, admissão, afastamento, desligamento ou dispensa de pessoal docente ou técnico-administrativo;

IV - Orçamento do Centro Universitário;

V - Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;

VI – Taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares;

VII - Alterações deste Regimento, no que for de sua competência.

Parágrafo único. A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da Administração do Centro Universitário que impliquem aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado pela Mantenedora, que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com o plano de receita, custeio e investimento.

Art. 150. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o aluno, o pai ou o representante legal.

§ 1º. O Centro Universitário deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor apurado na forma do caput deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição de ensino.

§ 2º. Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o § 1º montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custo, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

## **TÍTULO VIII DO MANUAL DO ALUNO**

Art. 151. O Manual do Aluno é um instrumento de informação do Centro Universitário, para que o aluno conheça amplamente as regras acadêmicas e o funcionamento da UniFTC.

§ 1º. No Manual do Aluno são apresentados os principais pontos que regem a comunidade acadêmica, seus projetos e programas, bem como o regime disciplina, tendo como base o presente Regimento Interno.

§ 2º. O Manual é publicado por meio eletrônico, através do "Espaço do Aluno" no sistema acadêmico.

§ 3º. Além do Manual do Aluno, o Centro Universitário disponibiliza aos alunos, por meio eletrônico e impresso, o "Informe Acadêmico".

## **TÍTULO IX DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 152. O Centro Universitário conferirá os seguintes títulos:

I - Diplomas aos que concluírem cursos superior de tecnologia, de graduação, mestrado e doutorado;

II - Certificados, aos que concluírem cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e em disciplinas isoladas.

Parágrafo Único. O Centro Universitário entregará o diploma ao aluno até 180 (cento e oitenta) dias após o ato de colação de grau, podendo, a seu critério, prorrogar o prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 153. O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso de graduação, de responsabilidade do Centro Universitário, será realizado em dia, hora e local previamente designados pelo Diretor Geral.

§ 1º. Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Diretor Geral, com a presença de, pelo menos, 02 (dois) professores do Centro Universitário, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato solene.

§ 2º. O ato de colação de grau atinente aos cursos oferecidos na modalidade à distância, no que couber, será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 154. O Centro Universitário por decisão do Conselho Superior Acadêmico, pode outorgar títulos de:

I - Doutor *Honoris Causa*, às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras, filosofia, artes e tecnologia ou progresso dos povos;

II - Professor *Emérito*, àquele professor desligado do Centro Universitário que lhe tenha prestado relevantes serviços quando em exercício da sua atividade acadêmica;

III - *Benemérito*, às personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento do Centro Universitário;

IV - *Honra ao Mérito*, aos alunos e personalidades que tenham se destacado por relevantes serviços prestados ao Centro Universitário ou à comunidade.

## **TÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 155. Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 156. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Entidade Mantenedora, atendida a legislação vigente, inclusive os valores a serem cobrados por serviços não compreendidos na anuidade e mensalidades escolares.

Art. 157. No valor da semestralidade estão incluídos os atos inerentes ao trabalho escolar do ano letivo contratado, e seu pagamento será parcelado em mensalidades, segundo a legislação pertinente, bem como de acordo com o plano aprovado pela Mantenedora.

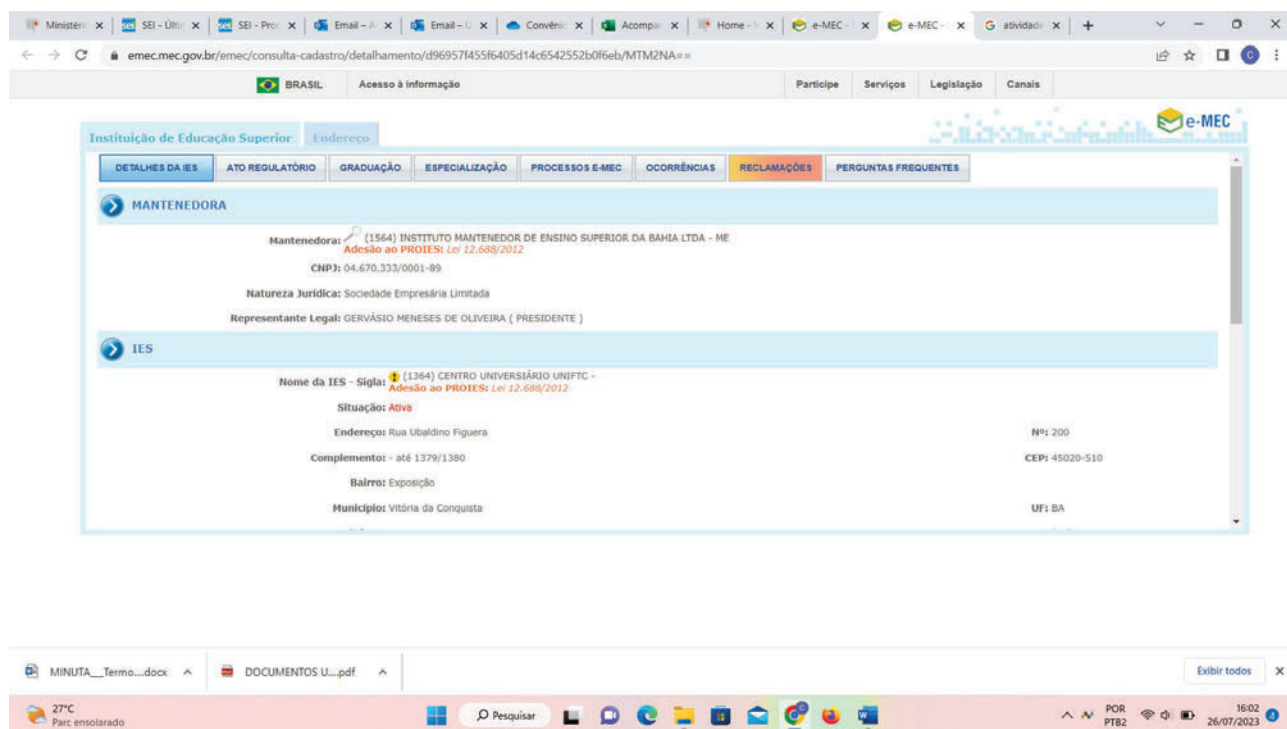
Art. 158. Os atos omissos neste regimento serão apreciados pelo Conselho Superior Acadêmico.

Art. 159. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior Acadêmico.



## CADASTRO IES

<https://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MTM2NA==>



The screenshot displays the e-MEC website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Ministério', 'SEI - Último', 'SEI - Próximo', 'Email - A', 'Email - U', 'Convênio', 'Acompanhar', 'Home', 'e-MEC', and 'Atividade'. Below this is a header with 'BRASIL' and 'Acesso à Informação'. The main content area is titled 'Instituição de Educação Superior' and 'Endereço'. It features a sidebar with tabs: 'DETALHES DA IES', 'ATO REGULATÓRIO', 'GRADUAÇÃO', 'ESPECIALIZAÇÃO', 'PROCESSOS E-MEC', 'OCORRÊNCIAS', 'RECLAMAÇÕES', and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. The 'MANTENEDORA' section shows details for '(1364) INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME', including its CNPJ (04.670.333/0001-99), Natureza Jurídica (Sociedade Empresária Limitada), and Representante Legal (GERVÁSIO MEISES DE OLIVEIRA - PRESIDENTE). The 'IES' section shows details for '(1364) CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC -', including its Situação (Ativa), Endereço (Rua Ubaldino Figuera, Nº 200), Complemento (até 1379/1380), Bairro (Exposição), Município (Vitória da Conquista), and UF (BA). The bottom of the screen shows a taskbar with various application icons and a system tray with the date and time (16:02, 26/07/2023).

## PROCESSOS E-MEC

<https://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MTM2NA==>

Ministério x SEI - Últi x SEI - Pro x Email - A x Email - U x Convên x Acompan x Home - b x e-MEC - x e-MEC - x atividade x +

emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MTM2NA==

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Instituição de Educação Superior Endereço

DETALHES DA IES ATO REGULATÓRIO GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO PROCESSOS E-MEC OCORRÊNCIAS RECLAMAÇÕES PERGUNTAS FREQUENTES

DETALHES DA IES

(Código) Nome da IES: (1364) CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC - Adesão ao PROIES: Lei 12.688/2012 Situação: Ativa

PROCESSOS E-MEC

Nº do Processo	Atto Regulatório	Nome do Curso	Estado Atual
202220182	Recredenciamento		Em análise
202206934	Renovação de Reconhecimento de Curso	MEDICINA VETERINÁRIA	Em análise
201100392	Recredenciamento		Análise concluída
20073928	Reconhecimento de Curso	EDUCAÇÃO FÍSICA	Análise concluída
20073929	Reconhecimento de Curso	ENGENHARIA CIVIL	Análise concluída
20073930	Reconhecimento de Curso	ENFERMAGEM	Análise concluída
20073931	Reconhecimento de Curso	DIREITO	Análise concluída
20073932	Reconhecimento de Curso	COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Análise concluída
20073933	Reconhecimento de Curso	FISIOTERAPIA	Análise concluída
20073934	Reconhecimento de Curso	NUTRIÇÃO	Análise concluída
20073935	Reconhecimento de Curso	PSICOLOGIA	Análise concluída

MINUTA\_Termo....docx DOCUMENTOS U....pdf Exibir todos x

27°C Parc ensolarado Pesquisar POR PTB2 16:06 26/07/2023





MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

## DESPACHO

Em atenção ao quanto disposto no artigo 75 da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005, remetemos o expediente para análise e manifestação da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Thalita Brito Caldas  
Assistente técnico-administrativo  
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios  
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** em 04/08/2023, às 08:12, conforme o Ato Normativo nº 4, de 75 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código Verificador **0749129** e o código CRC **353DA28E**.

## PARECER

**PROCEDIMENTO Nº:** 19.09.48132.0018560/2023-95

**INTERESSADOS:** CEAF

**ASSUNTO:** CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

EMENTA: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO. ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*. CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA. PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA. INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 11.788/2008, DA RESOLUÇÃO NORMATIVA CSMP Nº 19/2010 E DA RESOLUÇÃO CNMP Nº 42/2009. ALTERAÇÃO DO FLUXO EM DEMANDA ANTERIOR. APROVAÇÃO CONDICIONADA.

### PARECER Nº 599/2023

#### I – RELATÓRIO

Trata-se de minuta de convênio a ser firmado entre o **Ministério Público do Estado da Bahia** e o **CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos ofertados pela referida entidade educacional para Programa de Estágio de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos.

Instrui o expediente: Comunicação Interna nº 16/CEAF-CA; a respectiva minuta do convênio; declaração de compromisso; manifestação de interesse na participação do ajuste; Estatuto Social; Documentação do Representante Legal; Comprovante de Inscrição no CNPJ; bem como documentos que indicam o credenciamento da referida entidade junto ao MEC.

É o breve relatório, prossegue-se ao opinativo.

#### II – DA PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA DO CONVÊNIO

Conforme entendimento doutrinário, o convênio é um ajuste que possibilita uma parceria em regime de mútua colaboração para realização de objeto em que há interesse recíproco entre os convenientes, no qual necessariamente uma das partes integra a Administração Pública<sup>1</sup>. Note-se que não há finalidade lucrativa como escopo desse acordo, que possui, necessariamente, propósito compatível com o interesse público.

É importante destacar que a celebração de convênio para fins de participação em programa de estágio encontra supedâneo na legislação federal, bem como em resoluções do CNMP e CSMP- BA, como veremos adiante.

A Lei Federal nº. 11.788/2008 inicia definindo em seu art. 1º em que consiste o estágio, estabelecendo em seu art. 3º os requisitos necessários para esse ajuste<sup>2</sup>. Saliente-se que o art. 8º desse diploma legal prevê a hipótese da formalização desse acordo para os fins a que se pretende esse expediente, o que ratifica o lastro legal para o requerimento em tela.

Art. 8º - **É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio**, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.  
(grifos nossos)

Abordando a temática em apreço, a Lei Estadual nº 9.433/2005 conceitua em seu art. 170 e seguintes o convênio, bem como também indica os requisitos necessários à celebração desse instrumento<sup>3</sup>.

Corroborando o quanto exposto, a Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União. Observa-se que tal ato também reafirma, em seu art. 7º, a necessidade de convênio como um dos pressupostos para realização de estágio<sup>4</sup>. É importante destacar que o art. 4º da Resolução nº 19/2010 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia<sup>5</sup> posiciona-se nesse mesmo sentido.

#### III – DA MINUTA DO CONVÊNIO

Considerando a previsão dos art. 171 e 174 da Lei Estadual nº 9.433/05, conclui-se que, em linhas gerais, a minuta do convênio encaminhada pelo CEAf encontra-se em sintonia com o quanto estabelecido, contendo cláusulas relacionadas a descrição do objeto; além de outras pertinentes as obrigações das partes, a vigência e a forma rescisória, dentre outras.

**Convém anotar que, em procedimento recentemente tramitado junto a esta ATJ (processo SEI nº 19.09.02328.0013064/2023-65), restaram definidas alterações no fluxo de expedientes relativos à celebração de convênios de estágio, as quais foram atendidas no presente expediente.**

**Pontue-se, tão somente, que a declaração firmada pelo representante da instituição de ensino interessada deverá ser devidamente assinada, de modo a produzir os necessários efeitos legais (doc. SEI 0748809).**

#### **IV – DA REGULARIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**

A Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, disciplina alguns atos necessários para regularização das instituições de ensino.

Nesse diapasão, o Decreto nº 9.235/2017 regulamenta o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, especificando os procedimentos pertinentes ao credenciamento e à autorização de IES para a oferta de cursos.

Do quanto demonstrado na legislação supracitada, conclui-se que para uma Instituição de Ensino Superior (IES) estar devidamente habilitada para emitir diplomas dos seus cursos de graduação, via de regra, faz-se necessário apresentar, pelo menos, três atos autorizativos: o credenciamento/recredenciamento da IES, a autorização do curso e o reconhecimento/renovação do curso superior.

Por sua vez, o rol de atos autorizativos para oferta de cursos de Pós-Graduação lato sensu costuma ser menor, pois, prescinde de autorização e reconhecimento dos seus cursos pelo MEC, consoante dispõe o art. 29 §3º do Decreto supracitado.

No caso de convênios destinados à oferta de estágios no âmbito deste MPBA, restou deliberada a exigência, no ato de subscrição do ajuste, especificamente dos documentos que comprovem a regular inscrição da IES interessada, ficando a cargo desta última a regular manutenção dos registros pertinentes a cada um dos cursos ofertados (autorização e reconhecimento).

Assim, analisado o presente expediente, observa-se que os documentos acostados (docs. SEI 0737114 e 0737143) indicam que a IES se encontra em situação “ativa”, estando sob análise o seu procedimento de recredenciamento.

**É importante ressaltar que a apresentação do extrato contendo as informações do requerimento de recredenciamento junto ao MEC fornece indícios de boa-fé da IES, uma vez que indica que a ausência do documento final é devido a circunstâncias externas.**

Outrossim, calha relembrar que o art. 11, §1º, do Decreto nº 9.235/2017 supracitado corrobora o mesmo entendimento, estabelecendo a **prorrogação automática da validade do ato autorizativo até a conclusão do processo e a publicação de Portaria**, quando o protocolo de pedido de recredenciamento de IES é feito antes do vencimento do ato autorizativo anterior.

Sendo assim, entende-se pela regularidade dos documentos relativos ao credenciamento da Instituição, **sendo pertinente o registro de que deve o CEAf manter o acompanhamento de tal situação, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IES irregular.**

#### **V – CONCLUSÃO**

Ante o exposto, resguardada a conveniência e oportunidade da Administração, **esta Assessoria Técnico-Jurídica é favorável à celebração da avença, aprovando a minuta ora encaminhada, para possibilitar a realização de estágio em nível superior com a instituição conveniente**, desde que previamente atendidas as seguintes condições:

**a) seja juntada aos autos declaração de compromisso subscrita pela instituição interessada.**

É o Parecer, s.m.j. Encaminhe-se à Superintendência de Gestão Administrativa.

Salvador, data da assinatura eletrônica.

**Belª. Maria Paula Simões Silva**  
Assessora de Gabinete/SGA  
Mat. [REDACTED]

**Belª. Carla Baião Dutra**  
Oficial Administrativo II  
Apoio processual ATJ/SGA  
Mat. [REDACTED]

<sup>1</sup> Disponível em: Zênite Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br/pesquisaCliente>. Acesso em 12/04/19.

<sup>2</sup> **Art. 1º** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (...)

**Art. 3º** O estágio, tanto na hipótese do §1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no §2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos: I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino; II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso. §1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final. §2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

<sup>3</sup> **Art. 170** Constitui o convênio uma forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos: I - igualdade jurídica dos partícipes; II - não persecução da lucratividade; III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste; IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe; V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

<sup>4</sup> **Art. 7º** São requisitos para concessão dos estágios, no mínimo: I – **existência de convênio com as Instituições de Ensino**, devidamente registradas nos órgãos competentes, onde deverão constar todas as condições acordadas para a realização dos estágios definidas na Lei de Estágios; II – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial, devidamente atestados pela Instituição de Ensino conveniada; III – celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o Ministério Público, a Instituição de Ensino conveniada e o educando, ou com seu representante ou assistente legal; IV – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário no Ministério Público e a área de formação do estudante. (Grifos nossos)

<sup>5</sup> **Art. 4º** Para a admissão no Programa de Estágio do Ministério Público, é **imprescindível a existência de convênio específico para esse fim**, firmado pela Instituição de Ensino à qual esteja vinculado o estudante, ou pela esfera pública para tanto competente, com vigência e demais condições de realização de estágio fixadas no respectivo termo. (...) (Grifos nossos)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** em 08/08/2023, às 18:26, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIÃO DULTRA** em 09/08/2023, às 09:31, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0752648** e o código CRC **100105D7**.



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

## DESPACHO

Acolho o Parecer nº 599/2023 da Assessoria Técnico-Jurídica, pelos seus fundamentos, relativo ao convênio a ser firmado entre o **Ministério Público do Estado da Bahia** e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos ofertados pela referida entidade educacional para Programa de Estágio de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos, e aprovo a minuta ora encaminhada.

Encaminhe-se o presente expediente ao CEAF/CA/Unidade de Gestão de Estágios para que faça a juntada aos autos da declaração de compromisso subscrita pela instituição interessada, com posterior envio à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios para adoção das demais providências cabíveis.

**ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO**  
Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **André Luis Santana Ribeiro** em 004 84/ 23, às / 8 t 2, conforme Ato Normativo nº / : 7, de 05 de Dezembro de 2/ 2/ - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=/](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=/) informando o código verificador **0753812** e o código CRC **4496752D**.

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Tiago de Almeida Quadros**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Aureliano Silva Tavares**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0018560/2023-95, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**1.2.** A realização de estágio não acarretará qualquer vínculo de natureza trabalhista/empregatícia com o **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**2.1.** A realização do estágio dependerá de prévia formalização, em cada caso, do termo de compromisso, celebrado entre o **MINISTÉRIO PÚBLICO**, o aluno estagiário e a Instituição de Ensino.

**2.2.** Os termos de compromisso de estágio integrarão este convênio independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO**

**3.1.** As partes arcarão com suas despesas de acordo com sua previsão orçamentária.

**3.2.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** concederá uma bolsa de complementação educacional ao estagiário, em valor mensal a ser fixado por ato do Procurador-Geral de Justiça do Estado da Bahia, bem como outros direitos e vantagens previstos em normas específicas.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

**4.1.** A duração do estágio de estudantes de nível superior não poderá exceder a 02 (dois) anos, ressalvado quando o estagiário for pessoa com deficiência.

**4.2.** A jornada do estagiário de nível superior **de graduação** será de 20 (vinte) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.

**4.3.** A jornada do estagiário de nível superior com **pós-graduação** será de 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO**, sem prejuízo das atividades discentes do educando.”

## **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior, oferecidos pelo **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

**5.3.** Consiste em requisito para candidatar-se à seleção promovida pelo “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO** a prévia matrícula dos estudantes de nível superior, no mínimo e de acordo com as pertinentes grades curriculares, no semestre correspondente à metade dos respectivos cursos.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

### **6.1.1. DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC – VITÓRIA DA CONQUISTA**

- a)** zelar pela observância do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- b)** prestar informações sobre o desempenho acadêmico do aluno estagiário quando solicitadas pela instituição concedente, bem como sobre quaisquer fatos supervenientes relacionados à vida acadêmica do aluno estagiário;
- c)** informar à organização concedente sobre quais profissionais do seu quadro funcional serão responsáveis pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno estagiário;
- d)** efetuar os devidos registros do estágio e a expedição dos documentos necessários;
- e)** comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas previstas para a realização das avaliações acadêmicas.
- f)** garantir que o seu funcionamento e suas atividades educacionais sejam realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente durante todo o prazo de vigência do presente convênio.
- g)** assegurar que serão encaminhados para realização de estágio junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** apenas os estudantes devidamente matriculados em cursos com situação regular junto ao MEC.

### **6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a)** proporcionar condições físicas e materiais necessárias ao aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b)** designar profissional de seu quadro funcional, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- c)** emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de estágio e o resultado da avaliação sobre o desempenho do aluno estagiário;
- d)** a emissão dos documentos mencionados na alínea “c” deverá ocorrer, também, por ocasião do desligamento do aluno estagiário;
- e)** contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.



### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

- a)** cumprir fielmente o plano de atividades de estágio, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- b)** atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor da organização concedente que acompanha o estágio;
- c)** manter postura ética e profissional com relação à organização concedente, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- d)** respeitar, acatar e preservar as normas internas do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, mantendo rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo nele obtidas, abstendo-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública da Instituição;
- e)** manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente, quanto com o público em geral, respeitando os valores da organização concedente e os princípios éticos da profissão;
- f)** Assinar compromisso do não exercício da advocacia, na hipótese de estagiários de pós-graduação em Direito.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do aluno estagiário, no período de duração do estágio.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

**8.1.** O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a)** automaticamente, no vencimento do termo de compromisso de estágio, salvo na hipótese de sua renovação;
- b)** por ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;
- c)** conclusão do curso na instituição de ensino, formalizada pelo depósito do trabalho de conclusão do curso, para estudantes de nível superior com pós-graduação; pela colação de grau, para estudantes de nível superior; ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;
- d)** trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e)** a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAf;
- f)** desempenho insatisfatório;
- g)** descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h)** reprovação acima de 50% dos créditos em que se encontrava matriculado no semestre anterior, ou sua reprovação no último período escolar cursado, no caso de estudante de nível superior;
- i)** conduta pessoal reprovável;
- j)** na hipótese de troca e ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- k)** por interesse e conveniência do Ministério Público;

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea “d” supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

## **CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.1** Para os fins dispostos na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Lei nº 12.965/14 – Marco Civil da Internet, os partícipes, em comum acordo, se comprometem a manter política de conformidade junto ao seu quadro de servidores/empregados, notadamente em relação àqueles que terão acesso a dados pessoais gerais e dados pessoais sensíveis de terceiros que são ou que venham a ser custodiados, em razão do desempenho das atribuições a serem executadas por força do presente Acordo de Cooperação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**9.2** Os partícipes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do Acordo de Cooperação, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

**9.3** É vedado o uso das informações, dados e/ou base de dados a que se tenha acesso em função do presente instrumento para fins distintos ao cumprimento de seu objeto, salvo o compartilhamento com outros órgãos de controle de informações e de dados gerados por meio de processos preditivos, respeitado o disposto na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Parágrafo único. O compartilhamento de que trata esta cláusula deverá ser estabelecido por instrumentos específicos em que sejam previstas as questões de caráter confidencial, exigindo-se igualmente dos partícipes os aspectos de confidencialidade descritos no presente Acordo.

**9.4** Os dados pessoais obtidos a partir do acordo/termo de cooperação serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da Lei nº 13.709/18 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD”).

**9.5** Os Partícipes ficam obrigados a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**9.6** Os partícipes, nos termos do inciso III, art. 23, Lei nº 13.709/2018, comprometem-se a informar um ao outro o respectivo Encarregado de Dados (DPO), que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

Este convênio terá um prazo de vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico, facultando-se a prorrogação do mesmo, conforme manifestação de interesse recíproco formalizada por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA / RESCISÃO**

Este convênio poderá ser, a qualquer tempo e por iniciativa de uma das partes convenientes, denunciado ou rescindido, em virtude do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, tornando-se obrigatória, em ambos os casos, a prévia notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO

O presente convênio poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante Termo Aditivo elaborado de comum acordo entre as partes convenientes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– PUBLICAÇÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, com a renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias e dúvidas que venham a surgir no cumprimento deste instrumento e dos termos aditivos dele decorrentes.

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2023.

TIAGO DE  
ALMEIDA  
QUADROS  
10:53:50 -03'00'  
TIAGO DE ALMEIDA QUADROS  
Coordenador do CEAF

AURELIANO DA  
SILVA  
TAVARES  
17:07:21 -03'00'  
AURELIANO SILVA TAVARES  
Reitor

## DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Na qualidade de representante legal, atesto, para fins de prova junto ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as atividades educacionais do **Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista**, código MEC 1364, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0005-02, com sede na Rua Ubaldino Figueira, 200 – Exposição, CEP: 45.020-510, em Vitória da Conquista/BA, mantida pelo INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, se dá em conformidade com o que determina a Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017.

Atesto também, que esta Instituição de Ensino encontra-se regularmente cadastrada/recadastrada e os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC. Assumimos o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do Termo de Convênio de Concessão de Estágio que entre si celebram o Ministério Público do Estado da Bahia e o Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista.

Ademais, esta Instituição de Ensino assume o compromisso de encaminhar ao programa de estágio somente os estudantes vinculados a cursos regularmente autorizados e reconhecidos pelo MEC.

(Local e data )

AURELIANO DA SILVA  
TAVARES [REDACTED] -03'00'

Aureliano Silva Tavares

Reitor

Centro Universitário UNIFTC – Vitória da Conquista



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

### DESPACHO

Encaminho o Termo de Convênio de Estágio e a Declaração de Conformidade das Atividades Educacionais assinados à DCCL, para providências pertinentes à publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carla Senna Lessa de Almeida** em 04/82/383, às 04:00 conforme Ato Normativo nº 874 de 05 de Dezembro de 3838 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=8](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=8) informando o código verificador **0765134** e o código CRC **7B2B87EC**.



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

## DESPACHO

Encaminhamos o expediente ao CEAF, acompanhado do Acordo de Cooperação Técnica, celebrado entre este Ministério Público do Estado da Bahia e o Centro Universitário UNIFTC - Vitória da Conquista, mantido pelo Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia Ltda - ME, publicado no Diário da Justiça nº 3.397 do dia 21/08/2023 (doc 0767098).

Ressaltamos que o ajuste foi catalogado nesta Coordenação sob o código **F 219**, com vigência final em 20/08/2028.

Em tempo, não havendo atos adicionais a serem praticados por esta Coordenação, concluímos o expediente nesta unidade.

Milena Mª Cardoso do Nascimento  
Assistente Técnico-Administrativo  
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios  
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 21/08/2023, às 08:46, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0766290** e o código CRC **8797C550**.



---

**DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES**

---

**RESUMO DO CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO.** Processo: 19.09.48132.0018560/2023-95. Parecer Jurídico: 599/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e o Centro Universitário Unifc – Vitória da Conquista, CNPJ nº 04.670.333/0005-02, mantida pelo Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia Ltda - ME, CNPJ nº 04.670.333/0001-89. Objeto do Convênio: Viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pela instituição de ensino, para o "Programa de Estágio" do Ministério Público do Estado da Bahia. Vigência: 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do resumo no Diário da Justiça Eletrônico.

**RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO A CONTRATO DE OBRA Nº 152/2022-SGA.** Processo: 19.09.02335.0020136/2023-40. Parecer jurídico: 624/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a empresa Silva e Brandão Engenharia Ltda, CNPJ: 23.318.008/0001-04. Objeto contratual: obra de construção para conclusão da sede da Promotoria de Justiça Regional de Jacobina. Objeto do aditivo: alterar quantitativos previstos em 07 (sete) itens da planilha de serviços, além de incluir 20 (vinte) novos itens, correspondente a uma majoração de 15,42% e supressão de 4,68% no valor global original que passa de R\$2.660.292,62 (dois milhões seiscentos e sessenta mil duzentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos) para R\$2.694.835,99 (dois milhões seiscentos e noventa e quatro mil oitocentos e trinta e cinco reais e noventa e nove centavos). Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0048 – Ação (P/A/OE) 5092 - Região 6800 - Destinação de Recursos (Fonte) 100 - Natureza da Despesa 40.90.51.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS nº 01/2023 – PROCESSO nº 19.09.02687.0007104/2023-50.** OBJETO: Obra de restauração da cobertura, do forro e do piso em madeira do edifício Palacete Ferraro, localizada à Avenida Joana Angélica nº 1839, Nazaré, Salvador, Bahia, conforme disposições contidas no edital e em todos os seus anexos. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/09/2023 às 09:00 horas (horário local). LOCAL: Prédio sede do Ministério Público do Estado da Bahia, sito à 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala 104, Centro Administrativo da Bahia, Salvador - BA. Obs.: O Edital e seus Anexos poderão ser adquiridos no site: <https://www.mpba.mp.br/licitacoes>. Informações: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br).

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 40/2023 – UASG 926302 – PROCESSO nº 19.09.02347.0026510/2022-20.** OBJETO: Prestação de serviços de locação de sistema completo de gerenciamento eletrônico de múltiplas filas e pesquisa de satisfação: totem para impressão de senhas, totem para pesquisa de satisfação, software de gerenciamento de atendimento com emissão de senhas, software para TV corporativa e software para pesquisa de satisfação, incluindo assistência técnica/suporte, manutenção e treinamento, para o Protocolo da sede do Ministério Público do Estado da Bahia, situada no bairro de Nazaré, Salvador/BA, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir de 21/08/2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF); ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/08/2023 às 08:30 horas (Horário de Brasília - DF) no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Obs.: O Edital e seus Anexos, poderão ser adquiridos nos sites: <https://www.mpba.mp.br/licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Informações: [licitacao@mpba.mp.br](mailto:licitacao@mpba.mp.br)

---

**PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

---

**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL**

---

**2ª E 3ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS**

---

Edital nº 808/2023 – Prorrogação de prazo de Notícia de Fato

ORIGEM: 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 2º PROMOTOR

Área: Direitos Humanos

Subárea: Pessoas com deficiência

Notícia de fato IDEA Nº 003.9.266625/2023

Objeto: apuração de fatos reportados, referentes à defesa da pessoa com deficiência.

Tipo de ato: prorrogação do feito em epígrafe pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir desta data, atendendo ao disposto no artigo 3º da Resolução nº 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP

Salvador, 17/08/2023.

Maria Pilar C. Maquieira Menezes

2ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos

2º Promotor de Justiça

EDITAL Nº 809/2023 – INDEFERIMENTO DE NOTÍCIA DE FATO

Origem: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 2º Promotor

ÁREA: DIREITOS HUMANOS

SUBÁREA: Pessoa idosa

COMUNICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE NOTÍCIA DE FATO

A 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS - 2ª PJ, por intermédio da Promotora de Justiça que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 4º, § 4º, da Resolução CNMP nº 174/2017, COMUNICA a quem possa interessar o indeferimento de notícia de fato IDEA nº 003.9.172670/2023, inclusive para eventual interposição de recurso no prazo de 10 (dez) dias, devendo ser remetida pelo correio eletrônico [pjidosospd@mpba.mp.br](mailto:pjidosospd@mpba.mp.br), indicando-se no assunto "003.9.172670/2023 - RECURSO AO INDEFERIMENTO".

Salvador, 18 de agosto de 2023.

ANA RITA CERQUEIRA NASCIMENTO

3ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos

2ª Promotora de Justiça