

Comunicação Interna nº 27 / CEAF - CA - PROCESSO SELETIVO - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE PROCESSOS SELETIVOS

Em 02 de outubro de 2024.

De: Unidade de Processos Seletivos - Coordenação Administrativa do CEAF

Para: Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assunto: Termo de Convênio de Estágio - Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho o referido processo para análise e processamento de convênio de estágio para os cursos de Graduação e Pós-Graduação, com o Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden.

Ressalto que o processo de Recredenciamento Institucional (e-MEC 202211081) está em andamento (doc 1258880).

O presente expediente está de acordo com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica, nº 0731752, SEI: [19.09.48132.0015970/2023-07](https://sei19.09.48132.0015970/2023-07).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane dos Anjos da Silva** - Assistente Técnico Administrativa, em 03/10/2024, às 11:29, 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 informando o código verificador **1258890** e o código CRC **426FB110**.

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN.

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, **Márcio José Cordeiro Fabel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 - Paralela, em Salvador/BA, mantida pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA**, código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, neste ato representada pela procurador **Rodrigo Bacelar Araujo**, 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 19.09.48132.0030678/2024-46, 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 de graduação ou pós-graduação ofertados pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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. A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

2.3. 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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** 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 de graduação ou pós-graduação, oferecidos pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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 a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. DA YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

- 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, da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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 e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

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.

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF

RODRIGO BACELAR ARAUJO
Procurador

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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 – Paralela, em Salvador/BA, mantida pela YDUQS EDUCACIONAL LTDA., código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, 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 YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

Ademais, esta Instituição de Ensino assume o compromisso de encaminhar ao programa de estágio somente os estudantes vinculados a cursos regularmente autorizados, reconhecidos pelo MEC e que contenha a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

(Local e data)

Rodrigo Bacelar Araujo

Procurador

YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN.

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, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 – Paralela, em Salvador/BA, mantida pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, neste ato representada pela procurador **Rodrigo Bacelar Araujo**, 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 19.09.48132.0030678/2024-46, 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 de graduação ou pós-graduação ofertados pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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. A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

2.3. 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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** 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 de graduação ou pós-graduação, oferecidos pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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 a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. DA YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

- 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, da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, ou mesmo decorrente de *factumprincipis*, 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 e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

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.

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF

RODRIGO BACELAR ARAUJO
Procurador

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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 – Paralela, em Salvador/BA, mantida pela YDUQS EDUCACIONAL LTDA., código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, 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 YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

Ademais, esta Instituição de Ensino assume o compromisso de encaminhar ao programa de estágio somente os estudantes vinculados a cursos regularmente autorizados, reconhecidos pelo MEC e que contenha a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

(Local e data)

Rodrigo Bacelar Araujo

Procurador

YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden
Avenida Paralela, 3172, Salvador - BA, 41741-590
CNPJ: 03.681.572/0007-67

Ofício nº 01/2024

Ao Exmo. Sr.

Márcio José Cordeiro Fahel

Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)

Ministério Público do Estado da Bahia

Assunto: Manifestação de Interesse em Adesão ao Programa de Estágio do MPBA

Prezado Senhor Coordenador,


Vimos por meio deste, manifestar formalmente o interesse do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.681.572/0007-67, situado à Avenida Paralela, 3172, Salvador - BA, 41741-590, em aderir ao "Programa de Estágio do MPBA" promovido por essa instituição.

Ressaltamos que a mantenedora da nossa Instituição de Ensino, YDUQS EDUCACIONAL LTDA, encontra-se inscrita no CNPJ sob o nº **03.681.572/0001-71**, e localizada à RUA ANTONIO GOMES GUIMARAES, 150, PAPICU, CEP 60191-195, 1389 - CE.

Entendemos que a participação no referido programa proporcionará uma valiosa oportunidade de desenvolvimento profissional para nossos alunos, especialmente no que tange ao fortalecimento das habilidades e competências na área jurídica.

Ficamos à disposição para fornecer quaisquer informações adicionais que se façam necessárias e aguardamos instruções quanto aos procedimentos para formalizar nossa adesão ao programa.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 **HALYSON ELIAS DA SILVA**
Data: 03/09/2024 13:50:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Halyson Elias da Silva

Pró-Reitor

82 99183-0158 - halyson.silva@uniruy.edu.br

Salvador, 03 de setembro de 2024.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/075.603-4	CEN2346146755	15/05/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do

Selo Prata - Biometria Facial, Selo Ouro - Certificado Digital



Junta Comercial do Estado do Ceará



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 17

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 2/15

**10ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA
YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**

CNPJ/ME nº 03.681.572/0001-71

NIRE 23201904780

Pelo presente instrumento particular,

(1) SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA., sociedade empresária limitada, com sede cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, à Rua Morais e Silva, nº 40, salas 101, 201, 301 e 401, Maracanã, Rio de Janeiro/ RJ, CEP:20271904, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.075.739/0001-84 e na JUCERJA sob o NIRE nº 33.2.0783899-0, neste ato devidamente representada nos termos de seu Contrato Social vigente, por seus Diretores, os Srs.: (i) Eduardo Parente Menezes, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob nº [REDACTED]; e (ii) Marina da Fontoura Azambuja, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº 10.913.603-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 074.866.797-01, ambos residentes e domiciliados na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, com escritório comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 20081-311

única sócia da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, com sede na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua Antônio Gomes Guimarães, nº 150, bairro Manoel Dias Branco, CEP 60191-195, inscrita no CNPJ/ME sob nº 03.681.572/0001-71, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Ceará sob NIRE 23201904780 (doravante denominada simplesmente "**Sociedade**"), têm entre si, justo e acordado, alterar o Contrato Social da Sociedade, por unanimidade, de acordo com os seguintes termos e condições:

1. ALTERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE

1.1. A sócia resolve aprovar a destituição, nesta data, do Sr. **Adriano Pistore**, brasileiro, convivente em união estável, administrador, portador da carteira de identidade nº 3077413452, expedida pela SJS/RS, inscrito no CPF/MF sob o nº 944.768.880-20, com endereço comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, CEP 20081-311, do cargo de Diretor sem designação específica da Sociedade.

1.1.1. Ficam os membros da administração e seus demais representantes legais, desde já, devidamente autorizados a realizar todas as baixas, cancelamentos e atualizações, em todos os assentos, registros e cadastros que forem necessários para refletir a destituição ora aprovada.

1.2. A sócia resolve aprovar a eleição da Sra. **Marina da Fontoura Azambuja**, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº 10.913.603-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 074.866.797-01, com endereço comercial



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 18

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 3/15

na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-311, na cidade e no estado do Rio de Janeiro para o cargo de Diretora sem designação específica.

1.3. Em virtude das deliberações acima, a sócia resolve, por unanimidade e sem quaisquer restrições, alterar o parágrafo primeiro da cláusula sétima do Contrato social da Sociedade, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Parágrafo Primeiro. A gestão e administração da Sociedade será realizada pelos membros da Diretoria abaixo qualificados, todos com prazo de mandato indeterminado, conforme segue: (i) **EDUARDO PARENTE MENEZES**, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob nº [REDACTED] [REDACTED] escritório comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 20081-311, no cargo de Diretor Presidente não sócio (“Diretor Presidente”); e (ii) **MARINA DA FONTOURA AZAMBUJA**, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº [REDACTED] expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] com endereço comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-311, no cargo de Diretora não sócia sem designação específica (“Diretor sem designação específica”). “Diretor Presidente” e “Diretor sem designação específica”, também referenciados no presente Contrato Social de forma individual como “Diretor” e em de forma conjunta como “Diretores”*

2. RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO SOCIAL

2.1. Por fim, a Sócia resolve ratificar os demais dispositivos do Contrato da Sociedade não alterados pela presente, passando o Contrato Social consolidado a vigorar com a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL DA YDUQS EDUCACIONAL LTDA.

CNPJ 03.681.572/0001-71
NIRE 23201904780

SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA., sociedade empresária limitada, com sede cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, à Rua Moraes e Silva, nº 40, salas 101, 201, 301 e 401, Maracanã, Rio de Janeiro/ RJ, CEP:20271904, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.075.739/0001-84 e na JUCERJA sob o NIRE nº 33.2.0783899-0, neste ato devidamente representada nos termos de seu Contrato Social vigente, por seus Diretores, os Srs.: (i) **Eduardo Parente Menezes**, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, engenheiro,



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 19

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 4/15

portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob nº [REDACTED]; e (ii) **Marina da Fontoura Azambuja**, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº [REDACTED] expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], [REDACTED]

[REDACTED] escritório comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 20081-311

única sócia da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, com sede na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua Antônio Gomes Guimarães, nº 150, bairro Manoel Dias Branco, CEP 60191-195, inscrita no CNPJ/ME sob nº 03.681.572/0001-71, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Ceará sob NIRE 23201904780 (doravante denominada simplesmente "**Sociedade**");

resolvem, de pleno acordo, contratar entre si uma Sociedade Empresária Limitada, que será regida nos termos a seguir estabelecidos:

Capítulo I - Denominação, Regência, Objeto, Sede e prazo de duração

Cláusula 1. A Sociedade empresária exercerá suas atividades sociais sob a denominação YDUQS EDUCACIONAL LTDA. ("Sociedade").

Cláusula 2. A Sociedade é regida pelo presente Contrato Social e pelas disposições legais aplicáveis à Sociedade Limitada na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 ("Código Civil") e, supletivamente, a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das Sociedades por Ações").

Cláusula 3. A Sociedade tem como objeto:

(a) criação, manutenção e desenvolvimento de instituições de ensino superior, faculdade ou centros universitários, para promover cursos de todos os graus e de qualquer natureza, sejam de graduação, pós-graduação (lato ou stricto sensu), tecnológico, técnico, cursos à distância (EAD), e manter os respectivos estabelecimentos de ensino;

(b) prestação de serviços de interesse da comunidade que tenha conexão com seus demais objetivos, tais como funcionamento e disponibilidade de postos de saúde e núcleos de prática jurídica;

(c) promoção de concursos públicos para premiação de trabalhos de caráter cultural e científico, e o incentivo de sua publicação;

(d) promoção e organização de fóruns de debates sobre assuntos culturais, científicos e educacionais;

(e) comercialização de produtos em nome da Instituição de Ensino;

(f) publicação de livros, trabalhos científicos e/ou de cunho cultural;

(g) busca pela máxima qualificação no ensino de todos os graus e de qualquer natureza, nos



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO. Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 20

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 5/15

estabelecimentos mantidos pela Sociedade;

(h) promoção de intercâmbio e cooperação com entidades educacionais e culturais, do país e do exterior;

(i) viabilização e obtenção de recursos para pesquisa, extensão e demais atividades de seu desempenho;

(j) participação em outras sociedades e empreendimento como sócia, quotista ou acionista no Brasil ou no exterior, podendo, também, administrar e prestar assessoria técnica a outras empresas;

(k) prestação de serviços de assessoramento a empresas coligadas e controladas;

(l) gestão de ativos intangíveis não financeiros, incluindo a prospecção, comercialização e manutenção de parceiros, distribuídos por todo o Brasil, no sistema de franquias;

(m) criação e desenvolvimento de projetos e programas de treinamento e desenvolvimento profissional, gerencial, de capacitação e qualificação por meio de cursos técnicos, de graduação e outros cursos sequenciais; e

(n) Manter cursos preparatórios para concursos públicos, cursos de aperfeiçoamento, atualização e de extensão em quaisquer áreas do conhecimento humano.

Parágrafo Único. A exploração do objeto de que trata esta Cláusula dar-se-á por meio de unidades de ensino superior, sejam universidades, faculdades integradas, faculdades, instituto superior ou escola superior, a serem organizadas e implantadas na Sociedade, na condição de prestadora de serviços por meio de contratos ou convênios com outras instituições e empresas nacionais ou estrangeiras, podendo, para tanto, constituir subsidiárias e participar do capital de outras empresas.

Cláusula 4. A Sociedade tem sua sede e foro no Município de Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua Antônio Gomes Guimarães, nº 150, bairro Manoel Dias Branco, CEP 60191-195.

Parágrafo primeiro: A Sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir, alterar ou encerrar filiais, escritórios, depósitos, agências ou outros estabelecimentos.

Parágrafo segundo: A Sociedade possui filiais localizadas nos seguintes endereços:

(a) Av. Bezerra De Menezes 2450, Loja: 820; CEP 60325-902, bairro São Gerardo, Fortaleza/CE, CNPJ 03.681.572/0002-52;

(b) Av. Bezerra de Menezes, 1.277, Edifício 01, bairro Parquelândia, CEP 60325-003, Fortaleza/CE, CNPJ 03.681.572/0009-29;

(c) Av. Luis Viana Filho, 3172, bairro Paralela, CEP 41720-200, Salvador/BA, CNPJ 03.681.572/0007-67;



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 21

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 6/15

(d) R. Jean Emile Favre, 422, bairro Imbiribeira, CEP 51200-060, Recife/PE, CNPJ 03.681.572/0004-14;

(e) R. Natal, 300, bairro Adrianópolis, CEP 69057-090, Manaus/AM, CNPJ 03.681.572/0008-48;

(f) R. Orlando Soares de Oliveira, 36, bairro Miramar, CEP 58032-083, João Pessoa/PB, CNPJ 03.681.572/0006-86;

(g) R. Vereador Joel Loureiro, 6918, CEP 64066-050, bairro Pedra Mole, Teresina/PI, CNPJ 03.681.572/0010-62;

(h) R. Veterinário Bugyja Brito, 1354, bairro Horto Florestal, CEP 64052-410, Teresina/PI, CNPJ 03.681.572/0005-03; e

(i) R. Lilizinha Castelo Branco de Carvalho, nº 1.256, bairro Horto, CEP 64052-430, Teresina/PI, CNPJ 03.681.572/0011-43.

Cláusula 5. O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

Capítulo II – Capital Social

Cláusula 6 - O capital social, é de R\$ R\$ 1.248.818.080,00 (um bilhão, duzentos e quarenta e oito milhões, oitocentos e dezoito mil e oitenta reais) dividido em 1.248.818.080 (um bilhão, duzentas e quarenta e oito milhões, oitocentas e dezoito mil e oitenta) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado, distribuído da seguinte forma:

Sócios	Número de Quotas	Valor em Reais (R\$)	Participação (%)
Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá Ltda.	1.248.818.080	1.248.818.080,00	100%
Total	1.248.818.080	1.248.818.080,00	100%

Parágrafo primeiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos os sócios são solidariamente responsáveis pela integralização do capital social.

Parágrafo segundo – Os sócios terão direito de voto nas deliberações de sócios de acordo com suas participações no capital social da Sociedade.

Capítulo III - A Administração

Cláusula 7. A administração da Sociedade será exercida por até 5 (cinco) pessoas naturais, sócias ou não, sem designação específica, eleitas por prazo indeterminado, por meio deste Contrato Social, e que estarão dispensados de prestar caução, que terão poderes para praticar os atos necessários ou convenientes à administração da Sociedade.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 22

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 7/15

Parágrafo Primeiro. A gestão e administração da Sociedade será realizada pelos membros da Diretoria abaixo qualificados, todos com prazo de mandato indeterminado, conforme segue: (i) **EDUARDO PARENTE MENEZES**, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob nº [REDACTED], [REDACTED] com escritório comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 20081-311, no cargo de Diretor Presidente não sócio (“Diretor Presidente”); e (ii) **MARINA DA FONTOURA AZAMBUJA**, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº [REDACTED], expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], com endereço comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-311, no cargo de Diretora não sócia sem designação específica (“Diretor sem designação específica”). “Diretor Presidente” e “Diretor sem designação específica”, também referenciados no presente Contrato Social de forma individual como “Diretor” e em de forma conjunta como “Diretores”.

Parágrafo segundo: A representação da Companhia, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, em quaisquer atos ou negócios jurídicos, que importem responsabilidade ou obrigação para a Companhia ou que a exonerem de obrigações para com terceiros serão obrigatoriamente praticados:

I. Por 2 (dois) Diretores agindo em conjunto, ou;

II. Por 1 (um) Diretor agindo em conjunto com 1 (um) procurador, com poderes especiais, devidamente constituído na forma do parágrafo terceiro abaixo, ou;

III. Por 2 (dois) procuradores, com poderes específicos, agindo em conjunto, devidamente constituídos na forma do parágrafo terceiro abaixo, desde que expressamente autorizado para as atividades específicas;

IV. Por 1 (um) procurador com poderes específicos, regularmente constituído na forma do parágrafo terceiro abaixo, agindo isoladamente, conforme expressamente autorizado no instrumento de procuração pertinente;

V. Por 1 (um) procurador com poderes específicos, desde que não obrigue financeiramente a sociedade, agindo isoladamente, conforme expressamente autorizado em instrumento de procuração ou substabelecimento pertinente.

Parágrafo terceiro: As procurações em nome da Companhia serão exclusivamente outorgadas por 2 (dois) Diretores, agindo em conjunto, e deverão especificar os poderes conferidos e, excetuando-se as procurações outorgadas para fins judiciais (ad judicia) ou para representação em processos administrativos, não terão prazo superior a 1 (um) ano.

Cláusula 8. Os administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão,



peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Capítulo IV - As deliberações sociais

Cláusula 9. As deliberações sociais serão realizadas por meio de reunião ou assembleia de sócios, devendo ocorrer a lavratura e averbação da respectiva ata em órgão competente, ficando dispensada a manutenção de livro de atas na sede da Sociedade.

Cláusula 10. As deliberações serão tomadas mediante aprovação de sócio ou sócios representando maioria do capital social, salvo se de outra forma estiver estipulado na Lei.

Parágrafo primeiro - A reunião de sócios será realizada extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem.

Parágrafo segundo - A convocação da reunião de sócios será efetuada, com antecedência mínima de 08 (oito) dias por meio de carta registrada ou telegrama, com protocolo de recebimento, enviada aos sócios.

Parágrafo terceiro - Dispensa-se às formalidades de convocação quando todos os sócios comparecerem, ou declararem por escrito, ciente do local, data e ordem do dia.

Parágrafo quarto - A reunião de sócios torna-se dispensável quando a matéria objeto for decidida por escrito.

Cláusula 11. Anualmente, os sócios, reunir-se-ão ordinariamente, dentro dos 04 (quatro) meses subsequentes ao término do exercício social, para aprovar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e situação econômica da Sociedade, bem como tratar de qualquer outro assunto necessário constante da ordem do dia.

Parágrafo único – Todos os documentos relacionados com a aprovação de contas dos administradores e balanço patrimonial deverão ser disponibilizados aos sócios, na sede da Sociedade, com 30 (trinta) dias de antecedência da reunião.

Capítulo V - Exercício social, demonstrações financeiras e distribuição de resultados

Cláusula 12. O exercício social da Sociedade iniciará em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

Cláusula 13. A Sociedade poderá levantar balanços ou balancetes intermediários com a finalidade de distribuir lucros ou dividendos, devendo tal ser necessariamente, precedido de deliberação, em reunião, pelos sócios.

Capítulo VI - Dissolução e Liquidação

Cláusula 14. A Sociedade somente será dissolvida por deliberação dos sócios ou nos casos previstos em lei. Neste caso, proceder-se-á à liquidação de seu ativo e passivo e o remanescente



do patrimônio social será atribuído aos sócios na proporção de suas participações no capital social. Os sócios estabelecerão o modo de liquidação e nomearão o liquidante dentre pessoas físicas ou jurídicas de ilibada reputação residentes e domiciliadas na República Federativa do Brasil.

Cláusula 15. A falência, liquidação, insolvência, falecimento ou retirada de qualquer sócio não implicará na dissolução da Sociedade, que continuará a existir com os sócios remanescentes, herdeiros e sucessores, devendo as quotas do sócio em questão ser resgatadas, ou pela Sociedade, mediante aplicação de lucros ou outras reservas, pelo valor de patrimônio líquido apurado de acordo com o Balanço Patrimonial especialmente levantado para este fim, dentro de 30 (trinta) dias contados da data do evento.

Capítulo VII - Disposições Finais

Cláusula 16. Os Sócios elegem o foro da cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir qualquer dúvida relacionada com o presente Contrato Social, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 1 (uma) via.

Fortaleza, 15 de fevereiro de 2023.

SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA.

Representada pelos Diretores: Eduardo Parente Menezes e Marina Da Fontoura Azambuja.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucece.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 25


CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 10/15



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/075.603-4	CEN2346146755	15/05/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do ITI
Selo Prata - Biometria Facial, Selo Ouro - Certificado Digital

[REDACTED]	MARINA DA FONTOURA AZAMBUJA	30/05/2023
------------	-----------------------------	------------

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do ITI
Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Itaú - Internet Banking, Selo Ouro - Certificado Digital



Junta Comercial do Estado do Ceará

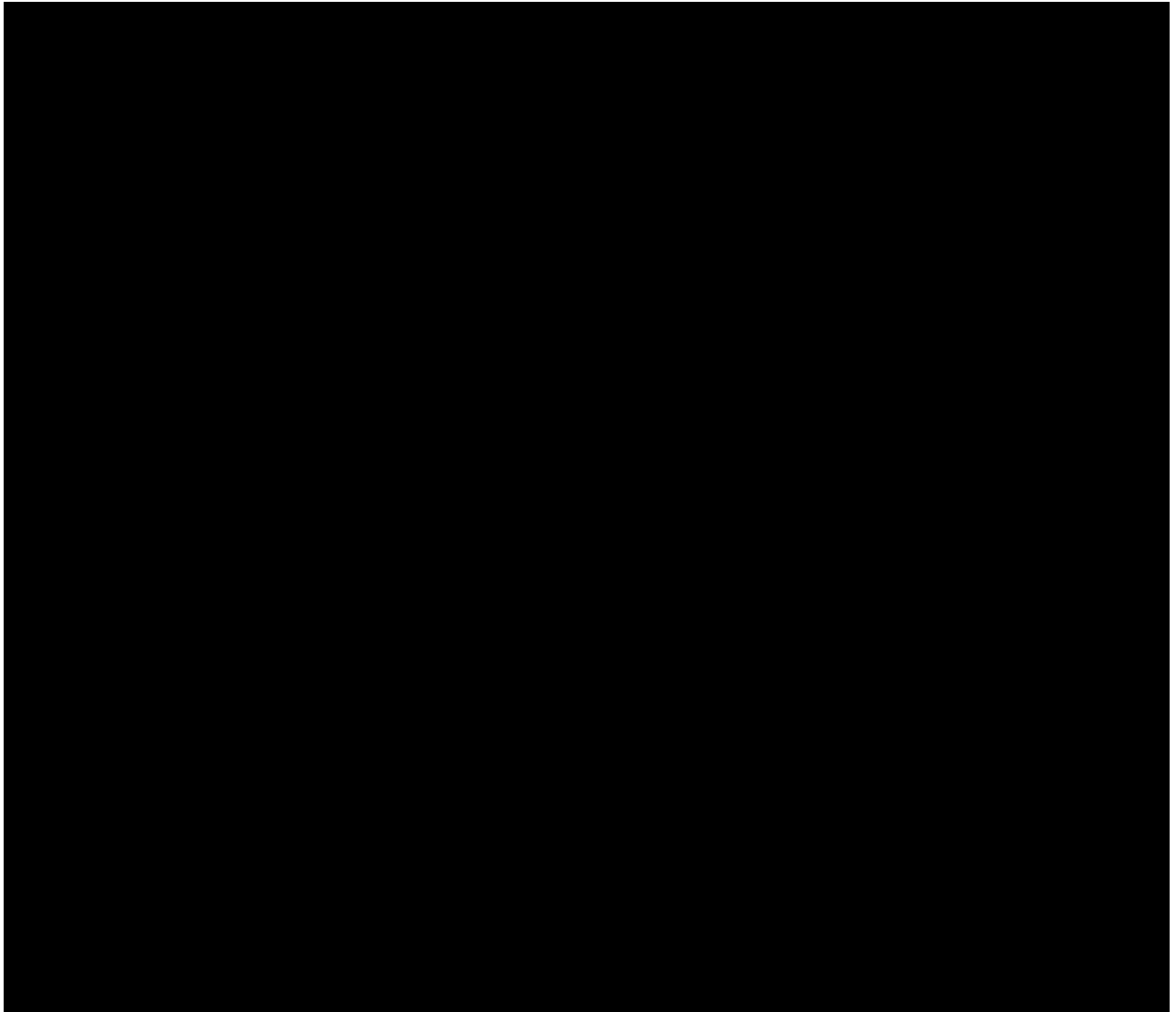
Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 26

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 11/15



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 27


CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 12/15



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/075.603-4	CEN2346146755	15/05/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do

Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Biometria Facial



Junta Comercial do Estado do Ceará



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 28

pág. 13/15



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL





Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., de CNPJ 03.681.572/0001-71 e protocolado sob o número 23/075.603-4 em 23/05/2023, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 6159793, em 06/06/2023. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Raphael Vasconcelos Sales.

Certifica o registro, a Presidente, CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Prata - Biometria Facial, Selo Ouro - Certificado Digital		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Prata - Biometria Facial, Selo Ouro - Certificado Digital		
[REDACTED]	MARINA DA FONTOURA AZAMBUJA	30/05/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Itaú - Internet Banking, Selo Ouro - Certificado Digital		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	EDUARDO PARENTE MENEZES	31/05/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Biometria Facial		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 06/06/2023



Documento assinado eletronicamente por Raphael Vasconcelos Sales, Servidor(a) Público(a), em 06/06/2023, às 10:53.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucec](http://www.jucec.ce.gov.br) informando o número do protocolo 23/075.603-4.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[REDACTED]	CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

[REDACTED]

Fortaleza. terça-feira, 06 de junho de 2023



Junta Comercial do Estado do Ceará


Certifico registro sob o nº 6159793 em 06/06/2023 da Empresa YDUQS EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 03681572000171 e protocolo 230756034 - 23/05/2023. Autenticação: F157507EBB731DEE7D55B687936BC6342ED6C90. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/075.603-4 e o código de segurança JQSM Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/06/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

Anexo Contrato Social (1258668)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 30

CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 15/15



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.681.572/0001-71 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/03/2000
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
YDUQS EDUCACIONAL LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
UNIFANOR

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.31-7-00 - Educação superior - graduação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico
85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.30-5-04 - Atividade odontológica
86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
86.50-0-01 - Atividades de enfermagem
86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição
86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise
86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia
96.02-5-02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R ANTONIO GOMES GUIMARAES

NÚMERO
150

COMPLEMENTO

CEP
60.191-195

BAIRRO/DISTRITO
PAPICU

MUNICÍPIO
FORTALEZA

UF
CE

ENDEREÇO ELETRÔNICO
FISCAL@ESTACIO.BR

TELEFONE
(85) 3052-4828

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
27/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 02/10/2024 às 12:02:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

<div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.681.572/0007-67 FILIAL</div>	<div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>	<div>DATA DE ABERTURA 21/02/2018</div>
<div>NOME EMPRESARIAL YDUQS EDUCACIONAL LTDA.</div>		
<div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AREA1</div>	<div>PORTE DEMAIS</div>	
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação</div>		
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</div>		
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada</div>		
<div>LOGRADOURO AV LUIS VIANA</div>	<div>NÚMERO 3172</div>	<div>COMPLEMENTO *****</div>
<div>CEP 41.720-200</div>	<div>BAIRRO/DISTRITO PARALELA</div>	<div>MUNICÍPIO SALVADOR</div>
<div>UF BA</div>		
<div>ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@ESTACIO.BR</div>	<div>TELEFONE (85) 3052-4828</div>	
<div>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****</div>		
<div>SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/02/2018</div>	
<div>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>		
<div>SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>	

PROCURAÇÃO

OUTORGANTES: 1) **YDUQS PARTICIPAÇÕES S.A.**, sociedade por ações, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.807.432/0001-10, NIRE nº 33.3.0028205-0, com sede na Avenida Venezuela, nº 43, 6º andar, Saúde, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, CEP.: 20081-311; 2) **SESES - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.075.739/0001-84, com sede à Rua Morais e Silva, nº 40, Maracanã, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, CEP.: 20.271-904; 3) **FCAT - FACULDADES INTEGRADAS DE CASTANHAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.931.326/0001-81 com sede à Rodovia BR-316, s/nº, km 60, no Distrito do Apeú, Estado do Pará, CEP.: 68.740-420; 4) **IESST – INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR SOCIAL E TECNOLÓGICO LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.316.456/0001-53, com sede na CSG 09, Lotes 11/12/15/16, Setor Sul, Taguatinga Sul, Brasília, Distrito Federal; 5) **IREF - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 02.608.755/0001-07, com sede na Rua Promotor Gabriel Nettuzzi Perez, nº 108, Santo Amaro, na Cidade e Estado de São Paulo, CEP.: 04.743-020; 6) **ORPES - ORGANIZAÇÃO PARAENSE EDUCACIONAL E DE EMPREENDIMENTOS LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 03.137.964/0001-74, com sede na Avenida Governador José Malcher, nº 1148, bairro de Nazaré, na Cidade de Belém, Estado do Pará, CEP.: 66055-260; 7) **ATUAL - SOCIEDADE EDUCACIONAL ATUAL DA AMAZÔNIA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.536.667/0001-00, com sede na Rua Jornalista Humberto Silva, nº 308, União, na Cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, CEP.: 69.313-792; 8) **SEAMA - SOCIEDADE EDUCACIONAL DA AMAZÔNIA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.065.816/0001-91, com sede na Av. José Tupinambá de Almeida, nº 1223, Jesus de Nazaré, na Cidade de Macapá, Estado do Amapá, CEP.: 68.908-126, 9) **FARGS - SOCIEDADE EDUCACIONAL DO RIO GRANDE DO SUL LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 93.316.057/0001-85, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, 626, Centro Histórico, Porto Alegre, RS, CEP.: 90.020-060; 10) **ESTÁCIO AMAZONAS - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO AMAZONAS LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.754.112/0001-26, com sede na Avenida Constantino Nery, nº 3693, Chapada, na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, CEP.: 69050-001; 11) **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.195.358/0001-66, com sede na Rua Abraão Issa Halack, nº 980, Ribeirânia, na Cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, CEP.: 14.096-160; 12) **UNISÃO LUIS EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.186.792/0001-29, com sede à Rua Grande, nº 1455, Diamante, São Luis, Estado do Maranhão, CEP.: 65020-020; 13) **ASSESC – SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SANTA CATARINA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 80.669.344/0001-27, com sede na Rodovia SC 401, nº 407, Km 01, Itacorubi, na Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP.: 88.030-000; 14) **CEUT – CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE TERESINA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.982.124/0001-31, com sede na Avenida dos Expedicionários, nº 790, bairro São João, na Cidade de Teresina, Estado do Piauí, CEP.: 64.046-700; 15) **FUFS - SOCIEDADE EMPRESARIAL DE ESTUDOS SUPERIORES E TECNOLÓGICOS SANT'ANA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 09.403.679/0001-34, NIRE 292.031.074-75, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 3347 - anexo 1, bairro Capuchinhos, na Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, CEP.: 44050-000, 16) **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR TOLEDO LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.767.540/0001-08, com sede na Rua Antônio Afonso de Toledo, nº 595, Bairro Jardim Sumaré,

Araçatuba, São Paulo/SP, CEP 16.015-270, **17) YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresarial, com sede na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua Antônio Gomes Guimarães, nº 150, bairro Papicu, CEP 60191-195, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.681.572/0001-71; **18) A. REGIÃO TOCANTINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA.**, sociedade empresarial, com sede na Cidade de Imperatriz, Estado do Maranhão, Avenida Prudente de Moraes, S/N, Quadras 01 a 06, Residencial Kubitschek, CEP 65900-000, inscrita no CNPJ/MF nº 69.441.194/0001-67; **19) DAMÁSIO EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade por ações, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua da Glória, 195, sala 14-A, bairro Liberdade, CEP 01510-001, inscrita no CNPJ/MF 07.912.676/0001-09; **20) IBMEC EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresarial, com sede no Município de São Paulo, Estado do São Paulo, na Alameda Santos, 2356, 9º e 10º andares/parte, Cerqueira César, CEP 01418-200, inscrita no CNPJ/MF nº 04.298.309/0001-60; **21) INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA LTDA.**, sociedade empresarial, com sede nesta Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, na Rua Natal, nº 300, Bairro de Adrianópolis, CEP 69057-090, inscrita no CNPJ/MF nº 02.153.389/0001-30; **22) SOCIEDADE EDUCACIONAL IDEAL LTDA.**, sociedade empresarial, com sede no Município de Belém, Estado do Pará, na Travessa dos Tupinambás, nº 461, Jurunas, CEP 66025-610, inscrita no CNPJ/MF nº 02.696.435/0001-48; **23) SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO DO VALE DO IPOJUCA LTDA.**, sociedade empresarial, com sede na Cidade de Caruaru, Estado do Pernambuco, Rua Gumerindo Pereira dos Santos, nº 800, bairro Indianópolis, CEP 55024-743, inscrita no CNPJ/MF nº 02.738.361/0001-65; **24) ATHENAS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, na Avenida Calama, 4331, sala 01, Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76820-429, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 24.636.274/0001-30, neste ato devidamente representada na forma do seu Contrato Social ("Athenas Serviços"); **25) CENTRO DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, na Avenida 25 de Agosto, 6961, São Cristóvão, CEP 76940-971, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 16.648.785/0001-43, neste ato devidamente representada na forma do seu Contrato Social ("C.E. de Rolim de Moura"); **26) CENTRO DE EDUCAÇÃO DO PANTANAL LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, na Avenida São Luiz, 2522, Cidade Nova, CEP 78200-000, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 05.168.856/0001-94, neste ato devidamente representada na forma do seu Contrato Social ("C.E. do Pantanal"); **27) PIMENTA BUENO SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia, na Avenida Castelo Branco, 780, sala 01, bairro Dos Pioneiros, CEP 76.970-000, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 36.588.386/0001-41, neste ato devidamente representada na forma do seu Contrato Social ("Pimenta Bueno S.E."); **28) UNIÃO EDUCACIONAL META LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de Rio Branco, Estado do Acre, na Estrada Alberto Torres, 947, Paz, CEP 69919-230, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 04.952.095/0001-02, neste ato devidamente representada na forma do seu Contrato Social ("U.E. Meta"); **29) UNIJIPA – UNIÃO DAS ESCOLAS SUPERIORES DE JI-PARANÁ LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade Ji-Paraná, Estado de Rondônia, na Rodovia Pastor Severo Antônio de Araújo, 2050, Terceiro Distrito, CEP 76902-500, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 07.355.714/0001-61 e todas as filiais das OUTORGANTES acima, neste ato devidamente representada na forma do seu Estatuto/Contrato Social por seus diretores, os Srs. **Eduardo Parente Menezes**, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, engenheiro, nascido em 14/10/1971, portador da carteira de identidade n. 08401418-2 IFP-RJ, inscrito no CPF/MF sob n. 815.040.477-53, e **Marina da Fontoura Azambuja**, brasileira, economista, casada, portadora da carteira de identidade de nº 10.913.603-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 074.866.797-01, ambos com endereço comercial na Avenida das Américas, nº 4.200, Bloco 05, 3º andar, Barra da Tijuca, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, CEP.: 22640-102. Em conjunto, "Companhia" e "Sociedades", com observância às alçadas

estabelecidas no respectivo Estatuto e Contratos Sociais e nas diretrizes internas das Companhias e Sociedades, nomeiam os seguintes representantes:

OUTORGADO(S): ADRIANO RAMOS REMOR, brasileiro, casado, administrador, portador da carteira de identidade nº [REDACTED], expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED]

[REDACTED] **MARCIO MACEDO RODRIGUES CARDOSO**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº [REDACTED], expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] com endereço comercial na Avenida Venezuela, 43, 6º andar, Saúde, Rio de Janeiro/ RJ, CEP 20081-311, **MARCIO VICENTE DA COSTA RAMOS**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº [REDACTED] expedida pelo DIC/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED]

[REDACTED] **ANDERSON QUINTANILHA RANGEL**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade sob o nº [REDACTED] expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF nº [REDACTED]

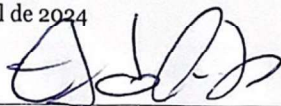
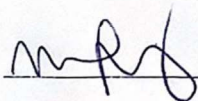
[REDACTED] **FABIO CARDOSO**, brasileiro, casado, fisioterapeuta, portador da cédula de identidade nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED]

[REDACTED] **EDEMILSON MARQUES DA SILVA**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED]

[REDACTED] **REGINALDO PINTO NOGUEIRA JUNIOR**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade nº [REDACTED] inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED]

PODERES: Os Outorgantes, neste ato, nomeiam e constituem seus procuradores os **OUTORGADOS** acima qualificados, para o fim específico de representar os ora **OUTORGANTES** juntos aos unidades consumidoras do endereço da matriz e de suas filiais, (i) assinar quaisquer documentos, tais como contratos, propostas, aditivos, distratos, notificações, acordos, requerimentos, declarações, convênios e parcerias, (ii) assinar contratos de prestação de serviços educacionais, termos de compromisso de estágio e portarias de nomeação; e (iii) representar os interesses das **OUTORGANTES** perante todas e quaisquer repartições públicas e autárquicas, federais, estaduais e municipais, sociedades de economia mista e concessionárias de serviços públicos, cartórios de ofícios e notas, juntar e retirar documentos, prestar esclarecimentos e declarações, assinar guias, documentos e papéis, para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2024



YDUQS PARTICIPAÇÕES S.A.; SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA.; FCAT - FACULDADES INTEGRADAS DE CASTANHAL LTDA.; IESST - INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR SOCIAL E TECNOLÓGICO LTDA.; IREP - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL LTDA.; ORPES - ORGANIZAÇÃO PARAENSE EDUCACIONAL E DE EMPREENHIMENTOS LTDA.; ATUAL - SOCIEDADE EDUCACIONAL ATUAL DA AMAZÔNIA LTDA.; SEAMA - SOCIEDADE EDUCACIONAL DA AMAZÔNIA LTDA.; FARGS - SOCIEDADE EDUCACIONAL DO RIO GRANDE DO SUL LTDA.; ESTÁCIO AMAZONAS - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR

15º 15º Ofício de Notas da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro
Rua do Quividor, 89 - Centro | Tel.: 21 3293-2600 | www.cartorio15.com.br 088641
Av. das Américas, 500- Bloco II Lj 104 e 106 - Barra da Tijuca | Tel.: 21 3154-7161 AF917269

15º OFÍCIO DE NOTAS - FERNANDA DE FREITAS LEITÃO - TABELIA
Av. das Américas, 500, Bl.11, Lj 106 Barra da Tijuca (21) 3154-7161 RJ

Reconheço por SEMELHANÇA as firmas de
EDUARDO PARENTE MENEZES; MARINA DA
FONTOURA AZAMBUJA
Rio de Janeiro, 11 de abril de 2024.

JULIO LEONARDO AFONSO MOREIRA - ESCRIVENTE No
Emolumentos: R\$ R\$ 16,02 - TJ+Fundos: R\$ 11,66 - Total: R\$ 27,68
Selo(s): EESF21984-RLJ, EESF21985-RNU
Consulte em: <http://www4.tj.jus.br/Portal/ExtraJudicial/comunicacao>

15º OFÍCIO DE NOTAS - BARRA DA TIJUCA
Julio Leonardo Afonso Moreira
Escritor de Notas

ESTÁCIO AMAZONAS LTDA.; SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO
LTDA.; UNISÃO LUIS EDUCACIONAL LTDA.; ASSESC – SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SANTA
CATARINA LTDA.; CEUT – CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE TERESINA LTDA.; FUFIS -
SOCIEDADE EMPRESARIAL DE ESTUDOS SUPERIORES E TECNOLÓGICOS SANT'ANA LTDA.;
SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR TOLEDO LTDA.; YDUQS EDUCACIONAL LTDA.; REGIÃO
TOCANTINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA.; DAMÁSIO EDUCACIONAL LTDA.; IBMEC
EDUCACIONAL LTDA.; INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA LTDA.; SOCIEDADE
EDUCACIONAL IDEAL LTDA.; SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO DO VALE DO IPOJUCA LTDA.; ATHENAS
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.; CENTRO DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA LTDA.;
CENTRO DE EDUCAÇÃO DO PANTANAL LTDA.; PIMENTA BUENO SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA.;
UNIÃO EDUCACIONAL META LTDA.; UNIJIPA – UNIÃO DAS ESCOLAS SUPERIORES DE JI-PARANÁ
LTDA.;

SUBSTABELECIMENTO


Substabeleço, com reservas, os poderes a mim outorgados através de instrumento de Procuração, para **RODRIGO BACELAR ARAUJO**, brasileiro, divorciado, Psicólogo, portador da carteira nacional de habilitação nº [REDACTED] - SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], [REDACTED] e **HALYSON ELIAS DA SILVA**, brasileiro, casado, Administrador, portador da carteira nacional de habilitação nº [REDACTED] - SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], [REDACTED] para representar os interesses da OUTORGANTE **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, sociedade empresarial, com sede na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Rua Antônio Gomes Guimarães, nº 150, bairro Manoel Dias Branco, CEP 60191-195, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.681.572/0001-71.


SEMPRE EM CONJUNTO COM OUTRO OUTORGADO E ENQUANTO FUNCIONÁRIOS DA OUTORGANTE, limitando-se a (i) representar os interesses da OUTORGANTE perante a Caixa Econômica Federal ("CEF") e/ou Banco do Brasil, quaisquer de suas agências ou departamentos, para obter, verificar e requisitar saldos e extratos de contas com recursos disponibilizados à instituição de ensino OUTORGANTE, podendo ainda realizar transferências de tais valores APENAS para contas em nome da OUTORGANTE junto a estas ou a outros estabelecimentos bancários ou instituições financeiras, retirar guias, prestar contas; (ii) representar os interesses da OUTORGANTE perante o Ministério da Educação e Cultura ("MEC"), para assinatura do Termo de Adesão e Autorização para Movimentação de Títulos junto ao Fundo de Financiamento ao Estudante Superior, ao Programa de Financiamento Estudantil ("FIES"), Programa Universidade para Todos ("PROUNI"), Sistema de Funcionamento Estudantil ("SIFES"), ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego ("PRONATEC"), e procedimentos necessários após a adesão, podendo, para tanto, assinar todos e quaisquer documentos, juntar e retirar documentos e prestar declarações pertinentes ao assunto; (iii) celebrar contratos, convênios e parcerias, desde que tais documentos tenham o valor máximo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

e **ISOLADAMENTE E ENQUANTO FUNCIONÁRIO DA OUTORGANTE**: (i) assinar contratos de prestação de serviços educacionais e termos de compromisso de estágio; (ii) representar os interesses da OUTORGANTE perante todas e quaisquer repartições públicas e autárquicas, federais, estaduais e municipais, sociedades de economia mista e concessionárias de serviços públicos, cartórios de ofícios e notas, promover pedidos de cancelamento de protestos de títulos, emitir recibos e dar quitação para a baixa de protestos de títulos, podendo requerer o que necessário for, juntar e retirar documentos, prestar esclarecimentos e declarações, assinar guias, documentos e papéis, juntar e retirar provas e documentos, pagar taxas, inclusive, mas não se limitando ao DETRAN, Juntas Comerciais, Secretaria da Receita Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social, Ministério Público, Ministério Público do Trabalho, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério da Educação e Cultura, e órgãos de classe. No tocante à representação perante aos órgãos, secretaria da Polícia Federal ou das Forças Armadas Brasileiras, a atuação se dará exclusivamente para os processos administrativos de licenciamento, como Certificado de Registro Cadastral – CRC e Certificado de Licença de Funcionamento – CLF;

O presente substabelecimento terá validade de 12 (doze) meses, perdendo sua eficácia automaticamente quando do eventual término do contrato de trabalho do OUTORGADO junto à **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, ou outra empresa do Grupo Yduqs.

Rio de Janeiro, 11 de julho de 2024

DocuSigned by:

8D4DBD83FE9D4F7...
José Aroldo Alves Júnior

DocuSigned by:

3BFB8A7BB23042C...
Anderson Quintanilha Rangel



CADASTRO IES – E-MEC

<https://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/Mzk2>

Instituição de Educação Superior

Endereço

e-MEC

DETALHES DA IES

ATO REGULATÓRIO

GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO

PROCESSOS E-MEC

OCORRÊNCIAS

RECLAMAÇÕES

PERGUNTAS FREQUENTES

ACERVO ACADÊMICO

MANTENEDORA

Mantenedora: (1174) YDUQS EDUCACIONAL LTDA.
CNPJ: 03.681.572/0001-71
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada
Representante Legal: EDUARDO PARENTE MENEZES (DIRIGENTE)

IES

Nome da IES - Sigla: (396) Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden - UniRuy Wyden
Unificação de Mantidas: Processo nº 202304055

Situação: Ativa

Endereço: Av. Luís Viana Filho
Complemento: SALVADOR - IMBUÍ - PARALELA
Bairro: Imbuí
Município: Salvador
Telefone:

Nº: 3172
CEP: 41720-200
UF: BA
Fax:

Anexo Cadastro e-mec (1258866)

SEI 19.09.48132.0030678/2024-46 / pg. 40

PROCESSOS IES – E-MEC

<https://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/Mzk2>

Instituição de Educação Superior

Endereço

DETALHES DA IES

ATO REGULATÓRIO

GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO

PROCESSOS E MEC

OCORRÊNCIAS

RECLAMAÇÕES

PERGUNTAS FREQUENTES

ACERVO ACADÊMICO

DETALHES DA IES

(Código) Nome da IES: 1961 Centro Universitário Ruy Barbosa Weyden - Unifury Weyden
(Qualificação de Mantidas: Processo nº 202204059)

Situação: Ativa

PROCESSOS E MEC

Nº do Processo	Atos Regulatórios	Nome do Curso	Estado Atual
202211081	Recredenciamento		Em análise
201902862	Reconhecimento de Curso	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Em análise
202020870	Reconhecimento de Curso	AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	Em análise
202120983	Reconhecimento de Curso	ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	Em análise
202120996	Reconhecimento de Curso	ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO	Em análise
202208374	Renovação de Reconhecimento de Curso	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	Em análise
202208375	Renovação de Reconhecimento de Curso	ARQUITETURA E URBANISMO	Em análise
202317313	Renovação de Reconhecimento de Curso	AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	Em análise
202318011	Renovação de Reconhecimento de Curso	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Em análise
202321541	Renovação de Reconhecimento de Curso	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Em análise
202325568	Renovação de Reconhecimento de Curso	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Em análise



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o expediente para análise e manifestação da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Paula Souza de Paula Marques

Coordenadora Administrativa

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Matrícula 353.433



Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente Técnico Administrativa, em 03/10/2024, às 17:12, 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 informando o código verificador **1262558** e o código CRC **EA508022**.



PARECER

Procedimento SEI nº.:	19.09.48132.0030678/2024-46
Interessado(a):	Unidade de Processos Seletivos (CEAF) e Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações (DCCL)
Espécie:	Contratos e Convênios
Assunto:	Termo de Convênio de Estágio

EMENTA: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO. ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO. YDUQS EDUCACIONAL LTDA/CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN. PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA. INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 11.788/2008 E DA RESOLUÇÃO CNMP Nº 42/2009. PELA APROVAÇÃO CONDICIONADA.

PARECER Nº. 655/2024

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de **análise jurídica** da minuta do Termo de Convênio de Estágio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e a YDUQS EDUCACIONAL LTDA/ CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN, mantida pela YDUQS EDUCACIONAL LTDA, com o objetivo de possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de **Graduação e Pós-Graduação** ofertados pela referida entidade educacional para **Programa de Estágio**, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos.

Instrui o expediente: Comunicação Interna nº 26/CEAF-CA (1258890); a respectiva minuta do termo de convênio (1261228); minuta da declaração de conformidade (1261233); ofício de manifestação de interesse no convênio (1258662); Contrato Social da matriz/mantenedora (1258668) e Comprovante de Inscrição no CNPJ da mantenedora/matriz (1259427); Comprovante de Inscrição no CNPJ da mantida/filial (1258679); procuração (1261191) e substabelecimento (1258695); Documentação do Representante (1258711); bem como documentos relativos ao cadastro (1258866) e processos e-MEC (1258880), onde consta o pedido de recredenciamento (em análise) e reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos ofertados pela referida entidade junto ao MEC.

Foi informado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) no doc. SEI 1258890 que o processo de Recredenciamento Institucional (e-MEC 202211081) está em andamento e que o presente expediente está de acordo com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica, nº 0731752, SEI: 19.09.48132.0015970/2023-07.

A DCCL (1262558) remeteu o expediente para análise e manifestação da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

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 Públicaⁱ. 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 resolução do CNMP, 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 ajusteⁱⁱ. 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 14.634/2023 conceitua em seu art. 41 e seguintes o convênio, bem como também indica os requisitos necessários à celebração desse instrumentoⁱⁱⁱ.

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^{iv}.

Especificamente quanto ao modelo de declaração de conformidade (doc. 1261233) juntado aos autos, **convém pontuar que se trata de documento formulado pela própria unidade demandante, inclusive em virtude de seu teor técnico.** Deste modo, os apontamentos ora registrados constituem meros opinativos acerca de suas potenciais repercussões jurídicas, não usurpando a competência do CEAF em relação à sua composição, bem como em relação à eventuais necessidades futuras de revisão de seu conteúdo.

Recomenda-se que o citado documento especifique em seu teor que os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC, e que a instituição assume a responsabilidade e compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do convênio a ser celebrado com este MPBA, **subscrita pelo representante da instituição de ensino interessada, onde reste atestada a operação de suas atividades educacionais em conformidade com o que determina a legislação pertinente** (Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017).

Nesta oportunidade, **sugere-se que após a conferência dos dados ali lançados pela unidade demandante e os ajustes supramencionados, a declaração seja devidamente firmada pelo representante da instituição de ensino interessada.**

Diante de tais termos, e restando mantidas as condições previamente estabelecidas no expediente sob análise, esta Assessoria Técnico-Jurídica opina pela regularidade do pretendido convênio, **recomendando que sejam adotadas as medidas cabíveis para realização dos ajustes supramencionados**, sem necessidade de posterior retorno a esta ATJ, salvo se suscitada nova dúvida jurídica.

III – DA MINUTA DO CONVÊNIO

Considerando a previsão dos arts. 42, 43 e 44 da Lei Estadual nº 14.634/2023, 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 às obrigações das partes, a vigência e a forma rescisória, dentre outras.

Convém destacar que na minuta do convênio (1261228) e na minuta da declaração de conformidade (1261233) consta que a relação entre a YDUQS EDUCACIONAL LTDA (CNPJ nº 03.681.572/0001-71, doc. 1259427) e o CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN (CNPJ nº 03.681.572/0007-67, doc. 1258679) é, respectivamente, entre mantenedora e mantida, e de matriz e filial. Contudo, não foi juntado aos fôlios o Contrato Social/Estatuto/Regimento Interno da entidade mantida, impossibilitando verificar informações sobre a sua constituição e as relações com a entidade mantenedora, recomendando-se a juntada do citado documento.

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, vejamos alguns destaques:

Art. 7º O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais da educação nacional e do respectivo sistema de ensino;

II - autorização de funcionamento e avaliação de qualidade pelo Poder Público;

III - (...) *(grifos nossos)*

Art. 46. A autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, terão prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação.

§ 1º Após um prazo para saneamento de deficiências eventualmente identificadas pela avaliação a que se refere este artigo, haverá reavaliação, que poderá resultar, conforme o caso, em desativação de cursos e habilitações, em intervenção na instituição, em suspensão temporária de prerrogativas da autonomia, ou em descredenciamento.

§ 2º No caso de instituição pública, o Poder Executivo responsável por sua manutenção acompanhará o processo de saneamento e fornecerá recursos adicionais, se necessários, para a superação das deficiências.

§ 3º No caso de instituição privada, além das sanções previstas no § 1º deste artigo, o processo de reavaliação poderá resultar em redução de vagas autorizadas e em suspensão temporária de novos ingressos e de oferta de cursos.

§ 4º e § 5º (...)

Art. 48. Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

Nesse diapasão, o Decreto nº 9.235/2017, que 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, apresenta alguns dispositivos pertinentes ao tema em tela, vejamos:

Art. 9º A educação superior é livre à iniciativa privada, observadas as normas gerais da educação nacional e condicionada à autorização e à avaliação de qualidade pelo Poder Público.

Art. 10. O funcionamento de IES e a oferta de curso superior dependem de ato autorizativo do Ministério da Educação, nos termos deste Decreto.

§ 1º São tipos de atos autorizativos:

I - os atos administrativos de **credenciamento e credenciamento de IES**; e

II - os atos administrativos de **autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos superiores**.

§ 2º Os atos autorizativos fixam os limites da atuação dos agentes públicos e privados no âmbito da educação superior.

§ 3º Os prazos de validade dos atos autorizativos constarão dos atos e serão contados da data de publicação.

§ 4º Os atos autorizativos serão renovados periodicamente, conforme o art. 46 da Lei nº 9.394, de 1996, e o processo poderá ser simplificado de acordo com os resultados da avaliação, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação.

Art. 11. O Ministério da Educação definirá calendário anual de abertura do protocolo de ingresso e conclusão de processos regulatórios em sistema próprio, para fins de expedição dos atos autorizativos e de suas modificações.

§ 1º O protocolo de pedido de credenciamento de IES e de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de curso superior, antes do vencimento do ato autorizativo anterior, prorroga automaticamente a validade do ato autorizativo até a conclusão do processo e a publicação de Portaria. (grifos nossos)

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, vejamos:

Art. 29. As IES credenciadas para oferta de cursos de graduação podem oferecer cursos de pós-graduação lato sensu na modalidade em que são credenciadas, nos termos da legislação específica.

(...)

§ 3º Os cursos de pós-graduação lato sensu, nos termos deste Decreto, **independentemente de autorização do Ministério da Educação para funcionamento e a instituição deverá informar à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação os cursos criados por atos próprios, no prazo de sessenta dias, contado da data do ato de criação do curso.** (grifos nossos)

Nesse mesmo sentido, merece destaque a Resolução nº 1/2007 do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação:

Art. 1º Os cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas **independentemente de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento**, e devem atender ao disposto nesta Resolução.

(...)

§ 4º As instituições especialmente credenciadas para atuar nesse nível educacional poderão ofertar cursos de especialização, **única e exclusivamente, na área do saber e no endereço definidos no ato de seu credenciamento**, atendido ao disposto nesta Resolução

(...)

Art. 6º Os cursos de pós-graduação lato sensu a distância somente poderão ser oferecidos por instituições credenciadas pela União, conforme o disposto no § 1º do art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

No presente expediente, tanto o documento relativo ao cadastramento (1258866) e processos e-MEC (1258880) extraídos do Portal do Ministério da Educação, indicam, respectivamente, o cadastro e processos e-MEC, onde consta o pedido de credenciamento (em análise), reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos ofertados pela referida entidade junto ao MEC.

Pertinente ressaltar que a apresentação do extrato contendo as informações dos requerimentos administrativos 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, cabe 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 credenciamento de IES é feito antes do vencimento do ato autorizativo anterior.

Sendo assim, entende-se pela possibilidade de considerar o protocolo dos requerimentos como documentos suficientes, **condicionado ao acompanhamento do resultado pelo CEAf**, 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 e opina pela regularidade do pretendido convênio, aprovando a minuta encartada (1261228) para possibilitar a realização de estágio de nível superior para graduação e pós-graduação com a instituição conveniente, **condicionando o prosseguimento da avença:**

a) à assinatura da declaração firmada pelo representante da instituição de ensino interessada, atestando que suas atividades educacionais são realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente, bem como assumindo a responsabilidade e o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do convênio a ser celebrado com este MPBA, bem como ao acompanhamento do resultado pelo CEAf, do processo de regularização da referida entidade, inclusive quanto à renovação da autorização para funcionamento e credenciamento, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IE irregular;

b) à juntada do Contrato Social/Estatuto/Regimento Interno da entidade mantida, que possibilite verificar informações sobre a sua constituição e as relações com a entidade mantenedora.

Acolhidas as sugestões supra, não se vislumbra a necessidade de retorno dos autos a esta ATJ/SGA, salvo se suscitada dúvida jurídica a

respeito.

É o Parecer, s.m.j. Encaminhe-se à Superintendência de Gestão Administrativa.

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Bel^a. Maria Paula Simões Silva

Assessora de Gabinete

Assessoria Técnico-Jurídica/SGA

Matrícula nº 355.047

Bel^a. Vanessa Pontes de Paula

Analista Técnico-Jurídica

Assessoria Técnico-Jurídica/SGA

Matrícula nº 353.977

ⁱ Disponível em: Zênite Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br/pesquisaCliente>. Acesso em 12/04/19.

ⁱⁱ **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.

ⁱⁱⁱ **Art. 41** - A celebração de convênio entre a Administração Pública e outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, destinado à consecução de finalidades de interesse público, em regime de mútua colaboração, observará o estabelecido neste Capítulo e o disposto em Regulamento. § 1º - Submetem-se ao mesmo regime jurídico estabelecido no caput deste artigo os instrumentos congêneres a convênios, como acordos, ajustes, termos de cooperação e outras formas colaborativas. § 2º - A pactuação que não envolver a transferência de recursos financeiros, ainda que firmada entre órgãos desprovidos de personalidade jurídica, será instrumentalizada, preferencialmente, por termo de cooperação técnica.

Art. 42 - A celebração de convênios e instrumentos congêneres pressupõe: I - a igualdade jurídica dos partícipes; II - a não persecução da lucratividade; III - a possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste; IV - a diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe; V - a responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

^{iv} **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)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** - Assessora de Gabinete, em 08/10/2024, às 00:43, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Pontes De Paula** - Analista Técnico, em 08/10/2024, às 08:34, 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 informando o código verificador **1264214** e o código CRC **5F0EDEAD**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios,

Acolho o Parecer nº 655/2024 da Assessoria Técnico-Jurídica, pelos seus fundamentos, relativo à minuta de Termo de Convênio de Estágio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e a YDUQS EDUCACIONAL LTDA/ CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN, mantida pela YDUQS EDUCACIONAL LTDA, com o objetivo de possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de **Graduação** e **Pós-Graduação** ofertados pela referida entidade educacional para **Programa de Estágio**, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos, a qual opina pela regularidade do pretendido convênio e aprova a minuta encartada, **condicionando o prosseguimento da avença:**

a) à assinatura da declaração firmada pelo representante da instituição de ensino interessada, atestando que suas atividades educacionais são realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente, bem como assumindo a responsabilidade e o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do convênio a ser celebrado com este MPBA, bem como ao acompanhamento do resultado pelo CEAF, do processo de regularização da referida entidade, inclusive quanto à renovação da autorização para funcionamento e credenciamento, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IE irregular;

b) à juntada do Contrato Social/Estatuto/Regimento Interno da entidade mantida, que possibilite verificar informações sobre a sua constituição e as relações com a entidade mantenedora.

Ante o exposto, encaminhe-se o presente expediente para conhecimento e adoção das providências pertinentes, inclusive quanto às comunicações necessárias.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 09/10/2024, às 18:49, 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 informando o código verificador **1269262** e o código CRC **BA2EC322**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o presente expediente ao CEAF para que seja diligenciada a coleta das assinaturas das partes no Convênio de Estágio a ser celebrado entre este Ministério Público e o YDUQS EDUCACIONAL LTDA/ CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN, tendo em vista autorização pelo Superintendente de Gestão Administrativa (doc. 1269262) em 09/10/2024.

Para tanto, informamos que as assinaturas deverão ser coletadas no arquivo constante no doc SEI nº1261228

Registre-se, oportunamente, a necessidade de juntada aos autos dos ajustes abaixo descritos e conforme opinativo da Assessoria Jurídica (doc 1264214).

a) à assinatura da declaração firmada pelo representante da instituição de ensino interessada, atestando que suas atividades educacionais são realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente, bem como assumindo a responsabilidade e o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do convênio a ser celebrado com este MPBA, bem como ao acompanhamento do resultado pelo CEAF, do processo de regularização da referida entidade, inclusive quanto à renovação da autorização para funcionamento e credenciamento, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IE irregular;

b) à juntada do Contrato Social/Estatuto/Regimento Interno da entidade mantida, que possibilite verificar informações sobre a sua constituição e as relações com a entidade mantenedora.

Após, retorne-se o expediente, acompanhado do instrumento assinado, para publicação e adoção das demais providências cabíveis.

Alan Fabricio de Almeida Santos

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Mat.353.993



Documento assinado eletronicamente por **Alan Fabricio de Almeida Santos** - Analista Técnico, em 16/10/2024, às 10:23, 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 informando o código verificador **1279468** e o código CRC **6AE7379B**.



REGIMENTO INTERNO

**CENTRO UNIVERSÁRIO RUY BARBOSA
WYDEN
UNIRUY WYDEN**

SALVADOR/2022



O presente Regimento Geral do **CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** foi apreciado e aprovado pela unanimidade de votos, em reunião do CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO, realizada no dia **27 de julho de 2022** conforme registro em Ata.

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	6
-------------------------------	----------

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO	6
-------------------------	----------

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS	8
---------------------------------------	----------

CAPÍTULO III

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS	8
---	----------

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	11
------------------------------------	-----------

CAPÍTULO I

DA REITORIA	11
--------------------	-----------

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação	14
-------------------------------------	-----------

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão	18
---	-----------

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Administração e Finanças	21
--	-----------

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES	23
---	-----------

Seção I

Do Conselho Superior Universitário - CONSUNI	23
---	-----------

Seção II

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	28
---------------------------------	-----------

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO	29
---------------------------------------	-----------

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	29
---	-----------

CAPÍTULO VI

DA OUVIDORIA	29
---------------------	-----------

Seção I

Da Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas	29
---	-----------

Subseção I

Dos Cursos de Graduação e suas Coordenações	30
--	-----------

Subseção II

Das Diretorias	32
Subseção III	33
Do Colegiado de Curso	33
Subseção IV	
Do Núcleo Docente Estruturante	34
Título III	
Da Atividade Acadêmica	36
Capítulo I	
Do Ensino	36
Seção I	
Dos Cursos	36
Seção II	
Da Estrutura dos Cursos	37
Seção III	
Da Pós-Graduação	37
Seção IV	
Da Pesquisa	38
Seção V	
Da Extensão	38
TÍTULO III	
DO REGIME ESCOLAR	39
CAPÍTULO I	
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	39
CAPÍTULO II	
DO PROCESSO SELETIVO DISCENTE	40
CAPÍTULO III	
DA MATRÍCULA	42
CAPÍTULO IV	
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	45
CAPÍTULO V	
DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	46
CAPÍTULO VI	
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	48
CAPÍTULO VII	
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E DE EXTENSÃO	54
CAPÍTULO VIII	
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	54
CAPÍTULO IX	
DO REGIME DOMICILIAR	55
TÍTULO IV	

DA COMUNIDADE ACADÊMICA	57
CAPÍTULO I	
DO CORPO DOCENTE	57
CAPÍTULO II	
DO CORPO DISCENTE	60
Mantenedora;	61
CAPÍTULO III	
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO	63
TÍTULO V	
DO REGIME DISCIPLINAR	63
CAPÍTULO I	
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	63
CAPÍTULO II	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	65
CAPÍTULO III	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	69
CAPÍTULO IV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	74
TÍTULO VI	
DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS	74
CAPÍTULO I	
DA COLAÇÃO DE GRAU	75
CAPÍTULO II	
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	75
TÍTULO VII	
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	76
TÍTULO VIII	
DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA	77
TÍTULO IX	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	78
Mantenedora.	79



REGIMENTO INTERNO
CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN – UNIRUY WYDEN

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden - **UNIRUY WYDEN** é uma Instituição Privada de educação do Ensino Superior.

§1º. São instrumentos normativos do **UNIRUY WYDEN**:

I – o presente Regimento Interno, que regulará a partir do Estatuto, os aspectos comuns da vida universitária;

II – o Estatuto da **Mantenedora**, naquilo que lhe for aplicável;

III – as Resoluções emanadas de seus Órgãos de Deliberação Colegiada, integrantes de sua estrutura organizacional; e

IV – a Legislação que regulamenta o setor de educação, especialmente no que diz respeito ao Ensino Superior;

V – os Regulamentos de procedimentos específicos assim como aqueles inerentes a suas respectivas áreas ou setores;

VI – as Normas emanadas da mantenedora, em especial as que se referem a financiamentos e parcerias.

Art. 2º. O **UNIRUY WYDEN** reúne sob administração única e sob este Regimento Interno, diversos Cursos Superiores de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), de Pós-Graduação e de Extensão.

Art. 3º. O **UNIRUY WYDEN** goza de autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, na forma da Legislação Federal, do Estatuto, deste Regimento e, no que couber, dos demais ordenamentos da **Mantenedora**.

§1º. A **autonomia administrativa** compreende a competência para:

I - elaborar e reformar o Estatuto e o Regimento, submetido à **Mantenedora**, no que for de sua competência, na forma da Legislação em vigor;

II - aprovar a regulamentação de seus órgãos e serviços;

III - dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo, quanto ao provimento, estabelecendo direitos e deveres com vistas ao desempenho das suas funções e competências;

IV - fixar e definir os objetivos da administração, acompanhar as avaliações de desenvolvimento dos seus serviços e assegurar a manutenção dos bens e do patrimônio; e

V - gerir o **UNIRUY WYDEN** sob o foco administrativo-acadêmico.

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

I - zelar pelo patrimônio da **Mantenedora** colocado a seu serviço e dele dispor nos limites por ela fixados;

II - aceitar subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira através de convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com Legislação vigente, mediante anuência prévia da Mantenedora; e

III - elaborar e executar o orçamento anual, submetendo-o à aprovação da Mantenedora.

§3º. A autonomia didático-científica compreende a competência para:

I - estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;

II - criar, organizar, modificar e extinguir cursos, segundo as exigências da realidade Socioeconômica e demanda do mercado de trabalho, obedecendo à Legislação em vigor;

III - organizar, reformular e aprovar os currículos de seus cursos;

IV - estabelecer o regime escolar e didático;

V - fixar critérios para seleção, admissão e promoção dos alunos; e

VI - fixar critérios para seleção, admissão, promoção, afastamento, desligamento e intercâmbio dos docentes.

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

I - estabelecer normas disciplinares visando ao relacionamento solidário da comunidade universitária, em conformidade com a Legislação vigente, o Estatuto, o presente Regimento e as demais regras estabelecidas pela Mantenedora; e

II - fixar o regime de sanções disciplinares e aplicá-las, em conformidade com a Legislação vigente, o Estatuto, o presente Regimento e as demais regras estabelecidas pela Mantenedora.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

Art. 5º. São princípios da organização do **UNIRUY WYDEN**:

I - a preservação da liberdade de pensamento, de ensino, da pesquisa e da divulgação da cultura e da arte, com ênfase aos direitos fundamentais do homem;

II - o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

III - a garantia do padrão de qualidade e a valorização do profissional da educação;

IV - a unidade de patrimônio e de administração;

V - a estrutura orgânica dos cursos, vinculados à administração superior;

VI - a unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

VII - a racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;

VIII - a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudados em si mesmos ou em razão de ulteriores aplicações a uma ou mais áreas técnico- profissionais;

IX - a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas ao melhor aproveitamento das diferenças individuais dos alunos, das peculiaridades locais e regionais e das possibilidades de combinações de conhecimento para novos cursos e programas de pesquisa.

CAPÍTULO III

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 6º. O **UNIRUY WYDEN** tem como missão institucional educar para transformar, proporcionando acesso ao ensino de qualidade a diferentes segmentos da população, criando vínculos fortes e duradouros com os alunos e contribuindo para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social das comunidades onde atua, sempre com comprometimento ético e responsabilidade social.

Art. 7º. O **UNIRUY WYDEN** tem por finalidades:

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

II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, tornando-os aptos para 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 da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações 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 numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento de 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 a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;

VIII - promover a responsabilidade social por meio de um acesso amplo e democrático a uma educação superior de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade, formando profissionais capacitados e socialmente comprometidos com a comunidade e desenvolvendo a Cidadania, a Saúde, a Cultura e o Meio Ambiente.

Art. 8º. Com o propósito de preservar, elaborar, construir e disponibilizar o saber em suas várias formas de conhecimento puro e aplicado, o **UNIRUY WYDEN** propõe-se a:

I - ministrar o ensino para formação de quadros destinados às atividades técnico-profissionais e aos trabalhos da cultura, nos diferentes campos do conhecimento;

II - realizar pesquisas e estimular criações que enriqueçam o acervo de conhecimentos e técnicas nos setores abrangidos;

III - promover a divulgação de conhecimentos científicos, técnicos, culturais e artísticos, objetivando contribuir para o desenvolvimento e a preservação do patrimônio da humanidade;

IV - estender à comunidade o exercício das funções de ensino e pesquisa;

V - incentivar a busca do conhecimento sobre o mundo globalizado, especialmente os nacionais e os regionais;

VI - prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, visando à difusão da cultura e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

Parágrafo único. Para alcançar esses objetivos, o **UNIRUY WYDEN** desenvolve esforços no sentido de:

I - participar do processo de desenvolvimento do país, promovendo a educação, a ciência e a cultura, mediante a formação, em nível de excelência, de profissionais nos diferentes campos do conhecimento;

II - fomentar a regionalização de sua atuação, através do oferecimento de atividades em áreas de ensino, pesquisa e extensão, com o objetivo de assegurar melhor integração do homem na sociedade em que vive, proporcionando-lhe os instrumentos adequados para entender e participar da resolução de seus problemas;

III - oferecer à comunidade alternativas de formação permanente e continuada, com apoio em cursos de formação científica, tecnológica, cultural e artística, na elaboração de projetos de alcance social e na prestação de serviços;

IV - apoiar iniciativas culturais e artísticas que beneficiem tanto a comunidade interna quanto a externa.

Art. 9º. Para a consecução de seus objetivos, o **UNIRUY WYDEN** pode firmar contratos e/ou convênios de cooperação técnica e científica com instituições educacionais, científicas, culturais, nacionais e estrangeiras, entidades de classe, empresas e organizações governamentais ou não.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA REITORIA

Art. 10º. A Reitoria, órgão executivo da administração superior do **UNIRUY WYDEN**, é exercida pelo Reitor, auxiliado pelos Pró-Reitores.

Art. 11. O Reitor é de livre escolha e nomeação da **Mantenedora**, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§1º. A eventual recondução do Reitor será definida pela **Mantenedora** em Portaria de Nomeação.

§2º. A Reitoria é constituída pelo Reitor e 3 (três) Pró-Reitorias:

I - Pró-Reitoria de Graduação;

II - Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

III - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão.

§3º. Em função de imperiosa necessidade do **UNIRUY WYDEN**, por proposta do Reitor, aprovadas pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI e pela entidade **Mantenedora**, poderão ser criadas ou extintas Pró-Reitorias.

Art. 12. Nas faltas ou nos impedimentos do Reitor, este será substituído por um dos Pró-Reitores, especialmente por ele designado.

Parágrafo único. Caso não exista designação formal, conforme indica o caput, nas faltas ou impedimentos do Reitor ou na vacância do cargo, responderá, provisoriamente, pela Reitoria, o Pró-Reitor de Graduação e no impedimento deste, responderá pela Reitoria o Pró-Reitor de Administração e Finanças e no impedimento de ambos, responderá pela Reitoria o Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão.

Art. 13. As Pró-Reitorias são órgãos de assessoria do Reitor e seus titulares serão por ele designados e nomeados.

Parágrafo único. A Reitoria indicará entre os membros do Corpo Docente, ou do Corpo

Técnico- Administrativo, uma pessoa para o exercício da função de procurador institucional (PI), cabendo ao mesmo atuar na forma do Regimento e da Legislação vigente.

Art. 14. São atribuições do Reitor:

I - representar o **UNIRUY WYDEN** junto a pessoas ou instituições públicas ou particulares;

II - dirigir e administrar o **UNIRUY WYDEN**;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior Universitário - CONSUNI e de todos os órgãos do Centro Universitário quando presente, com direito a voto e voto de qualidade;

IV - conferir graus, por si, ou por delegado seu, aos diplomados pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI, assinando os competentes diplomas;

V - apreciar, junto com as Pró-Reitorias, o Orçamento Anual do **UNIRUY WYDEN**, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

VI - encaminhar a proposta orçamentária à aprovação final pela Entidade **Mantenedora**;

VII - executar o orçamento do **UNIRUY WYDEN** e decidir sobre os valores dos encargos educacionais;

VIII - contratar e demitir pessoal docente e técnico-administrativo do **UNIRUY WYDEN**;

IX - aprovar a proposta dos Calendários Acadêmicos do **UNIRUY WYDEN**, submetendo-o à deliberação do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

X - aprovar e encaminhar à Entidade **Mantenedora** e ao Conselho Superior Universitário - CONSUNI, as normas de processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação do **UNIRUY WYDEN**;

XI - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

XII - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito do **UNIRUY WYDEN**;

XIII - nomear e empossar os ocupantes dos cargos da estrutura organizacional do **UNIRUY WYDEN**;

XIV - aplicar as penalidades regimentais no âmbito de sua competência;

XV - supervisionar as atividades acadêmicas e administrativa do **UNIRUY WYDEN**, buscando viabilizar a integração transdisciplinar e pluriprofissional, entre os órgãos deliberativo, normativo, executivo e suplementares, para garantir a qualidade dos serviços, atrelada à satisfação de seus clientes internos e externos;

XVI - delegar competências no âmbito de suas atribuições;

XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, da legislação em vigor e das decisões dos órgãos colegiados do **UNIRUY WYDEN**;

XVIII - tomar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum* dos Conselhos Superiores do UNIRUY WYDEN;

XIX - baixar resoluções, portarias e provimentos decorrentes de decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE ou do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, que julgar necessárias;

XX - autorizar, previamente, as publicações que envolvam responsabilidade do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, autorizadas pela Entidade **Mantenedora**, quando acarretarem despesas não previstas no orçamento anual e/ou envolverem questões de missão e valores da organização;

XXI - estabelecer o relacionamento harmônico do **UNIRUY WYDEN** com a Entidade **Mantenedora**;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas por lei, por este Regimento Geral, pelo Estatuto e em razão de normas complementares aprovadas.

XXIII – Supervisionar as atividades da Célula Acadêmica, responsável pela análise e aprovação das solicitações de aproveitamento de disciplinas da graduação, conforme disposto neste Regimento e Regulamento em vigor;

§1º. As decisões do Reitor são formalizadas por meio de Portarias.

§2º. Das decisões do Reitor, cabe recurso ao colegiado competente, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido.

§3º. O Reitor designará entre os membros do Corpo Docente, ou do Corpo Técnico-Administrativo, o Procurador Educacional Institucional (PI) do **UNIRUY WYDEN**, cabendo ao mesmo atuar na forma deste Regimento, do Estatuto e da Legislação vigente.

§4º O Reitor designará entre os membros do Corpo Docente, ou do Corpo Técnico-Administrativo, o Pesquisador Institucional (PI) do **UNIRUY WYDEN**, cabendo ao mesmo atuar na forma deste Regimento, do Estatuto e da Legislação vigente.

Art. 15. São atribuições gerais dos Pró-Reitores:

I - representar as respectivas Pró-Reitorias nos órgãos em que tenham participação;

II - zelar pelos princípios básicos norteadores da Entidade **Mantenedora** e do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, fixados neste Regimento Geral;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, assim como as normas emanadas dos órgãos deliberativos e executivos do **UNIRUY WYDEN**;

IV - elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Pró-Reitoria, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição, assim como o Relatório das Atividades desenvolvidas no ano anterior;

V - aplicar penalidades no âmbito de sua competência;

VI - acompanhar as unidades acadêmicas instaladas nos *campi* do Centro Universitário para assegurar ampla integração com a Reitoria.

Art. 16. O Reitor pode pedir reexame da deliberação dos Conselhos Superiores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido tomada.

§1º. O Reitor convocará o Colegiado para, em reunião a se realizar dentro de 15 (quinze) dias, dar conhecimento das razões do pedido de reexame da deliberação.

§2º. A rejeição do pedido de reexame da matéria pela maioria dos membros do colegiado impostará na aprovação da deliberação.

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 17. A Pró-Reitoria de Graduação, órgão superior de coordenação pedagógica dos cursos e atividades de graduação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, compõe a Reitoria e subordina-se ao Reitor.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Graduação é livremente escolhido e nomeado pelo Reitor,

ouvida a **Mantenedora**.

Art. 18. Ao Pró-Reitor de Graduação compete orientar e supervisionar as atividades pedagógicas dos cursos de graduação.

Art. 19. São atribuições do Pró-Reitor de Graduação:

I – representar a Pró-Reitoria de Graduação nos órgãos colegiados em que tenha participação;

II – planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades pedagógicas dos cursos de graduação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, assessorado pelas coordenações de cursos, núcleos docentes estruturantes de cursos e demais núcleos e comissões de apoio;

III – planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades e processos pedagógicos de ensino-aprendizagem afetos às condições de oferta dos cursos de graduação, envolvendo currículos e planos de ensino, atividades de aulas e exercícios docentes e discentes, atividades avaliativas de desempenho escolar, cumprimento do calendário escolar e dos atos legais de registros acadêmicos docentes e discentes, dentre outras atividades afetas ao processo de gestão pedagógica de ensino e aprendizagem;

IV – propor, anualmente, com antecedência devida, o Calendário anual das atividades de ensino presencial do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

V – baixar atos administrativos e determinações no âmbito de sua competência e assessorar o Gabinete do Reitor em assuntos da área da graduação;

VI – elaborar o Orçamento Anual da Pró-Reitoria de Graduação, encaminhando-o ao Reitor, nos prazos fixados pelo mesmo e acompanhar o desenvolvimento e sua fiel execução;

VII – definir diretrizes e zelar pela excelência de qualidade e de desempenho didático e científico da comunidade escolar vinculada aos cursos de graduação e das atividades dos órgãos complementares que a apoiam;

VIII – propor medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;

IX – propor as normas para o processo seletivo de ingressos para os cursos de graduação, encaminhando para deliberação final por parte do Gabinete do Reitor;

X – estabelecer, os critérios para elaboração e aprovação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação;

XI – estabelecer, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, os critérios para definição de operação de programas de monitoria e iniciação científica;

XII – assegurar, no âmbito do processo pedagógico de ensino-aprendizagem da graduação, o cumprimento da legislação educacional e demais normas e rotinas exaradas pela Secretaria Geral, com vistas a garantia dos serviços educacionais oferecidos pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XIII – manter articulação permanente com o Reitor, as Pró-Reitorias e Coordenadores de Cursos, Núcleos e Comissões, visando a unidade de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados;

XIV – propor normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de avaliação do rendimento escolar, submetendo-as a deliberação das instâncias competentes;

XV – propor, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, os processos de seleção, admissão, transferência e dispensa de membros do corpo docente da área da graduação, encaminhando as propostas para deliberação final por parte do Gabinete do Reitor;

XVI – propor a criação de novos cursos de graduação, para deliberação do Reitor e do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

XVII – coordenar os trabalhos de recepção de visita *in loco* de membros do MEC para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação;

XVIII – em conjunto com o Reitor, analisar e instruir processos e casos disciplinares, envolvendo o corpo docente e discente;

XIX – implementar políticas e diretrizes de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente, devidamente aprovadas pelas instâncias e órgãos competentes;

XX – planejar e distribuir, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, o espaço necessário às atividades de ensino de graduação;

XXI – supervisionar o fiel cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias das disciplinas e demais atividades exercidas por professores e acadêmicos;

XXII – apresentar ao Reitor sugestões e propostas de resoluções concernentes com as normas administrativas e técnicas que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades da graduação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e visem a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Instituição;

XXIII – indicar, para deliberação e designação do Reitor os profissionais que exercerão atividades de Coordenação de Cursos da graduação;

XXIV – propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades de desempenho e rendimento escolar da graduação;

XXV – zelar pelos princípios norteadores da Entidade **Mantenedora** e do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, estabelecidos em seu Regimento Geral;

XXVI – cumprir, e fazer cumprir, as disposições deste Regimento Geral, bem como todas as normas emanadas do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, da legislação do ensino, do Reitor e da **Mantenedora**;

XXVII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento Geral, as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

§1º. Os atos da Pró-Reitoria de Graduação são formalizados por meio de portarias, editais e demais instrumentos legais pertinentes, assinados conjuntamente pelas Pró-Reitorias pertinentes, ou pelo Reitor, em cada caso, conforme a matéria em referência.

§2º. Das decisões da Pró-Reitoria de Graduação cabe recurso ao Reitor, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data da decisão.

§3º. A Pró-Reitoria de Graduação será assessorada pela Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas com as seguintes atribuições:

I - inscrever os candidatos a concursos;

II - proceder à matrícula dos alunos;

III - expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;

IV - expedir diploma, certificados, declarações e atestados, na forma da legislação em vigor;

V - expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da Secretaria;

VI - manter o controle de frequência do corpo discente;

VII - executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria.

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão

Art. 20. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, órgão superior de coordenação pedagógica dos cursos e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, compõe a Reitoria e subordina-se ao Reitor.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é livremente escolhido e nomeado pelo Reitor, ouvida a **Mantenedora**.

Art. 21. São atribuições do Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I - representar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão nos órgãos colegiados em que tenha participação;

II - executar políticas, diretrizes e normas referentes à pós-graduação, à pesquisa e à extensão para o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, devidamente aprovadas pelas instâncias competentes;

III - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades pedagógicas dos cursos, programas e atividades de pós-graduação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, assessorado pelas coordenações de cursos e programas, e demais núcleos e comissões de apoio;

IV - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades e processos pedagógicos de ensino-aprendizagem afetos às condições de oferta dos cursos, programas e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão envolvendo currículos e planos de ensino, atividades de aulas e exercícios docentes e discentes, atividades avaliativas de desempenho

escolar, cumprimento do calendário escolar e dos atos legais de registros acadêmicos docentes e discentes, dentre outras atividades afetas ao processo de gestão pedagógica de ensino e aprendizagem;

V - baixar atos administrativos e determinações no âmbito de sua competência e assessorar o Reitor em assuntos da área da pós-graduação, pesquisa e extensão;

VI - elaborar o Orçamento Anual da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão encaminhando-o ao Reitor, nos prazos fixados pelo mesmo e acompanhar o desenvolvimento e sua fiel execução;

VII - definir diretrizes e zelar pela excelência de qualidade e de desempenho didático e científico da comunidade escolar vinculada aos cursos, programas e atividades de pós-graduação, pesquisas e extensão, bem como das atividades dos órgãos complementares que a apoiam;

VIII - orientar os pesquisadores na obtenção de recursos para financiamento de projetos de desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - fomentar a integração entre o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e outras Instituições quanto à pós-graduação, à pesquisa e à extensão;

X - promover e estimular a pesquisa científica e tecnológica no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XI - propor medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;

XII - estabelecer, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, as normas para o processo seletivo de ingressos para os cursos, programas e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, encaminhando para deliberação final por parte do Reitor;

XIII - estabelecer, os critérios para elaboração e aprovação dos Projetos Pedagógicos dos cursos, programas e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;

XIV - estabelecer, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Graduação, os critérios para definição de operação de programas de monitoria e iniciação científica;

XV – assegurar, no âmbito do processo pedagógico de ensino-aprendizagem da graduação, o cumprimento da legislação educacional e demais normas e rotinas exaradas pela Secretaria

Geral e de Expedição de Diplomas, com vistas a garantia dos serviços educacionais oferecidos pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XVI - manter articulação permanente com o Reitor, as Pró-Reitorias e Coordenadores de Cursos, Núcleos e Comissões, visando a unidade de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados;

XVII - propor normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de avaliação do rendimento escolar e da produção da pesquisa científica e extensão, submetendo-as a deliberação das instâncias competentes;

XVIII - propor ao Reitor, a abertura, suspensão e extinção de cursos de extensão, especialização, mestrado e doutorado;

XIX - propor, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, os processos de seleção, admissão, transferência e dispensa de membros do corpo docente da área da pós-graduação, pesquisa e extensão encaminhando as propostas para deliberação final por parte do Reitor;

XX - propor a criação de novos cursos, programas e atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, para deliberação do Reitor e do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

XXI - propor ao Reitor, a instituição de programas de iniciação científica, conjuntamente elaborados com a Pró-Reitoria de Graduação;

XXII - coordenar os trabalhos de organização e fornecimento de informações e documentos e de recepção de visita *in loco* de membros avaliadores da CAPES ou outros órgãos oficiais para credenciamento, autorização, e credenciamento de cursos, programas e atividades de pesquisa e pós-graduação;

XXIII - em conjunto com o Reitor, analisar e instruir processos e casos disciplinares, envolvendo o corpo docente e discente vinculados às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;

XXIV - implementar políticas e diretrizes de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente, devidamente aprovadas pelas instâncias e órgãos competentes;

XXV - planejar e distribuir, em conjunto com a Pró-Reitoria Administrativa, o espaço necessário às atividades de ensino e pesquisa da pós-graduação e da extensão;

XXVI - supervisionar o fiel cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias das disciplinas e demais atividades exercidas por professores, acadêmicos e pesquisadores;

XXVII - apresentar ao Reitor sugestões e propostas de resoluções concernentes a normas administrativas e técnicas, que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades da pós-graduação, pesquisa e extensão do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e que visem a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Instituição;

XXVIII - indicar, para deliberação e designação do Reitor, os profissionais que exercerão atividades de Coordenação de Cursos das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;

XXIX - propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades de desempenho e rendimento escolar e de produção didático-científica da pós-graduação, da pesquisa e da extensão;

XXX - zelar pelos princípios norteadores da **Mantenedora** e do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, estabelecidos em seu Regimento Geral;

XXXI - cumprir, e fazer cumprir, as disposições deste Regimento Geral, bem como todas as normas emanadas do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, da legislação do ensino, do Reitor e da **Mantenedora**;

XXXII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento Geral, as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

§1º. Os atos da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão são formalizados por meio de portarias, editais e demais instrumentos legais pertinentes, assinados conjuntamente pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, ou pelo Reitor, em cada caso, conforme a matéria em referência.

§2º. Das decisões da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão cabe recurso ao Reitor, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da decisão.

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Art. 22. O Pró-Reitor de Administração e Finanças é livremente escolhido e nomeado pelo Reitor, ouvida a **Mantenedora**.

Art. 23. Compete ao Pró-Reitor de Administração e Finanças:

I - assessorar o Reitor em assuntos administrativos, de gestão financeira e orçamentária, gestão de recursos humanos, gestão de tecnologia da informação e gestão comercial;

II - assegurar a necessária infraestrutura física, material e de apoio ao funcionamento das atividades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

III - elaborar a previsão orçamentária anual e encaminhá-la ao Reitor;

IV - representar a Pró-Reitoria Administração e Finanças nos colegiados em que tenha participação;

V - elaborar o Orçamento Anual da Pró-Reitoria Administração e Finanças, nos prazos fixados, do qual conste a proposta orçamentária do mesmo e o Calendário Anual inerente a sua área de atuação;

VI - propor, promover e supervisionar programas de gestão, em íntima articulação com as Pró-Reitorias de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, de Educação a Distância e demais Órgãos, na conformidade da legislação vigente ou independente desta, nos casos e para fins estritamente profissionais;

VII - apreciar propostas de abertura de créditos adicionais, encaminhando-as ao Reitor e à Entidade **Mantenedora**;

VIII - emitir parecer sobre acordos, contratos ou convênios com instituições educacionais e de serviços, na esfera de sua competência;

IX - propor à Reitoria as normas para contratação de pessoal técnico-administrativo;

X - propor à Reitoria taxas e preços dos serviços prestados pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XI - manter articulação permanente com os Pró-Reitores da Graduação e da Pós-Graduação, Coordenadores de Curso, órgãos essenciais de apoio e órgãos suplementares, visando a unidade de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados;

XII - colaborar com as Pró-Reitorias de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e de Educação a Distância, e demais unidades acadêmicas, técnico-administrativas, órgãos

essenciais de apoio e órgãos suplementares do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na elaboração e execução dos Orçamentos Anuais;

XIII - apresentar à Reitoria sugestões e propostas de resoluções concernentes às normas administrativas e técnicas que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e visem à melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Instituição;

XIV - exercer o poder disciplinar nos limites previstos neste Regimento Geral;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação em vigor, deste Regimento Geral, bem como todas as normas emanadas dos órgãos deliberativos do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XVI - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento Geral e pela Reitoria, bem como pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§1º. O Pró-Reitor de Administração e Finanças poderá ser auxiliado por área específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI.

§2º. Das decisões da Pró-Reitor de Administração e Finanças cabe recurso ao Reitor, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da decisão.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

Art. 24. Os Órgãos Colegiados Superiores são vinculados diretamente à Reitoria e apoiados em seu funcionamento por uma Secretaria comum. São Órgãos Colegiados Superiores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**:

I- Conselho Superior Universitário – CONSUNI;

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Seção I

Do Conselho Superior Universitário - CONSUNI

Art. 25. O Conselho Superior Universitário – CONSUNI é o órgão de instância máxima

referente à deliberação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, cabendo-lhe definir as políticas universitárias e as diretrizes de administração geral e acadêmica, e decidir em matéria administrativa na forma do Estatuto e deste Regimento, e será constituído por:

I – Reitor, seu Presidente;

II – Pró-Reitor de Graduação;

III – Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

IV – Pró-Reitor de Administração e Finanças;

V – 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação;

VI – 3 (três) representantes do Corpo Docente;

VII – 2 (dois) representantes de Diretorias de *Campi*;

VIII – 1 (um) representante da **Mantenedora**, escolhido por esta;

IX – 3 (três) Coordenadores de Curso;

X – 2 (dois) representante representantes do Corpo Discente;

XI – 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo;

XII – 01 (um) representante da Comunidade.

§1º. O mandato dos representantes constantes do inciso **VI** ao inciso **XIII** que são indicados pelo Reitor, é de 1 (um) ano, com direito a recondução.

§2º. Um dos representantes do Corpo Docente, mencionados no inciso **VI**, deve ser, necessariamente, da Pós-Graduação.

§3º. O representante da Comunidade deve ser escolhido dentre os integrantes de associações e órgãos representativos da comunidade.

§5º. A indicação dos suplentes, bem como suas atribuições, obedece aos mesmos critérios adotados para os titulares.

§6º. Os conselheiros suplentes devem ser escolhidos prioritariamente entre os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

§7º. Em caso de empate na votação das decisões do Conselho Superior Universitário – CONSUNI cabe ao Reitor um voto de desempate.

§8º. O Conselho Superior Universitário – CONSUNI reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo Reitor, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 26. Compete ao Conselho Superior Universitário - CONSUNI formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e deliberar, em instância final, sobre:

I - zelar pelo alcance dos objetivos institucionais do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, bem como supervisionar sua execução;

II - exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento;

III - aprovar o seu Regimento Geral;

IV - aprovar as alterações do Regimento Geral e Estatuto do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e de seus anexos, submetendo-as, no caso do Estatuto, por meio da Reitoria, à aprovação dos órgãos públicos competentes;

V - deliberar sobre a política de expansão do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

VI - aprovar o Calendário Anual do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

VII - normatizar e controlar a execução do Plano de Carreira;

VIII - criar, organizar, modificar, desmembrar ou extinguir Pró-Reitorias, coordenações e órgãos suplementares;

IX - instituir bandeiras, flâmulas, brasões e outros símbolos, no âmbito da Instituição;

X - aprovar os atos do Reitor praticados de forma *ad referendum* do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

XI - aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, por campo de saber e outros, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;

XII - deliberar sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, propostos pela Reitoria;

XIII - fixar o número de vagas iniciais de cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes, por proposta da Reitoria ou Pró-Reitoria;

XIV - normatizar sobre o processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação;

XV - aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XVI - deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XVII - apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

XVIII - apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Reitor ou pela Entidade **Mantenedora**;

XIX - regulamentar e instaurar inquérito administrativo;

XX - decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento Geral;

XXI - exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Superior Universitário – CONSUNI, ainda:

I - exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;

II - submeter, à aprovação da **Mantenedora**, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse do Centro Universitário;

III - interpretar o presente Regimento e o Estatuto do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e resolver casos neles omissos;

IV - exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento Geral.

Art. 27. Ao Conselho Superior Universitário - CONSUNI aplicam-se as seguintes normas:

I - o colegiado funciona em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com maioria simples;

II - o presidente do colegiado participa das discussões e votações e, no caso de empate, terá voto de qualidade;

III - nenhum membro do colegiado tem direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;

IV - os membros do Conselho Superior Universitário – CONSUNI que acumulam cargos ou funções têm direito a apenas um voto;

V - o Conselho Superior Universitário – CONSUNI reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por solicitação de um terço de seus membros;

VI - as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência de setenta e duas horas da realização, salvo situações especiais, a critério de seu presidente, constando da convocação, em todos os casos, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;

VII - a convocação das reuniões é feita pelo Presidente, por sua iniciativa, ou, quando solicitado, por dois terços de seus membros, obedecido o disposto no item anterior;

VIII - os membros do Conselho Superior Universitário - CONSUNI exercem suas funções no atendimento das convocações para as reuniões em caráter gratuito, sem direito a remuneração de qualquer espécie;

IX - as decisões do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, conforme sua natureza, serão expressas através de Resoluções, Portarias, Instruções Normativas ou Parecer, a serem baixadas pelo Presidente ou Reitor, conforme a matéria deliberada;

X - os conteúdos das reuniões são lavrados em atas, a serem lidas e assinadas na mesma reunião ou na reunião seguinte, por parte dos participantes que as deliberaram.

Art. 28. É obrigatório o comparecimento dos membros às sessões do Conselho Superior

Universitário - CONSUNI, sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) sessões consecutivas, sem causa devidamente justificada perante a Reitoria.

Parágrafo único. Não poderá o Conselho Superior Universitário - CONSUNI funcionar sem a presença, de no mínimo, metade de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes

Art. 29. O secretário do Conselho Superior Universitário - CONSUNI será indicado pela Reitoria, entre os funcionários da Instituição e poderá secretariar em paralelo o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Art. 30. O Reitor pode exercer direito de veto sobre decisões do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, até 10 (dez) dias após a reunião, contados da data em que se lhe tenha dado conhecimento, convocando o Conselho Superior Universitário - CONSUNI até 10 (dez) dias após o veto, para conhecimento de suas razões e deliberações.

Parágrafo único. A rejeição do veto pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior Universitário - CONSUNI.

Seção II

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 36. Os Órgãos Suplementares desenvolvem atividades específicas de suporte às ações do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§1º. Por iniciativa do Reitor, mediante anuência da **Mantenedora**, podem ser criados, suprimidos ou alterados órgãos suplementares, submetidos os atos aos Órgãos Colegiados.

§2º. Os órgãos suplementares são vinculados à Reitoria e seus dirigentes são designados pelo Reitor.

§3º. As atribuições e estruturas específicas de cada Órgão Suplementar são reguladas por normas próprias e submetidas à aprovação da Reitoria e dos Órgãos Colegiados.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO

Art. 37. Os Órgãos Essenciais de Apoio são vinculados diretamente à Reitoria e desenvolvem atividades específicas de suporte às ações do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Parágrafo único. São Órgãos Essenciais de Apoio do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**:

I – Comissão Própria de Avaliação – CPA;

II – Ouvidoria;

III – Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas;

IV – Diretoria de Educação a Distância – EAD (Quando houver oferta da modalidade EAD).

CAPÍTULO V DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 38. A Comissão Própria de Avaliação – CPA, de acordo com a Legislação vigente, possui Regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior da Instituição, e autonomia em relação aos Órgãos Colegiados Superiores e demais órgãos existentes no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** para executar suas atividades.

Parágrafo único. Não se admitirá no Regulamento homologado pelo Conselho Superior da Instituição para a CPA qualquer conteúdo que mitigue a autonomia desta ou signifique subordinação de fato a qualquer órgão do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA

Art. 39. A Ouvidoria é um órgão subordinado à Reitoria e possui Regulamento próprio, em conformidade com a Legislação em vigor.

Seção I **Da Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas**

Art. 40. A Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas será dirigida pelo Secretário Geral

nomeado pelo Reitor, ficando a ele diretamente subordinado.

Art. 41. À Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas compete:

- I - inscrever os candidatos em exames, de acordo com a legislação vigente;
- II - proceder à matrícula dos alunos;
- III - expedir currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;
- IV - proceder ao registro acadêmico junto aos órgãos competentes;
- V - proceder à expedição e controle de diplomas, declarações, atestados ou certificados aos concluintes, conforme Portaria MEC 1095, de 25/10/2018 (DOU de 26/10/2018);
- VI - expedir e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria;
- VII - manter o controle de frequência do Corpo Discente;
- VIII - executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Reitoria;
- IX - elaborar atas, relatórios e demais atos referentes à vida escolar dos alunos;
- X - assessorar a Reitoria e a Pró-Reitoria de Graduação em assuntos de ensino, quando solicitado, cumprindo e fazendo cumprir os despachos dela emanados;
- XI - tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos de imprensa, no setor de ensino e comunicar à Reitoria e a Pró-Reitoria de Graduação o que for de interesse;
- XII - responsabilizar-se pela coordenação e execução dos processos seletivos de alunos, auxiliado por comissão permanente de vestibular designada pela Reitoria;
- XIII - executar outras tarefas compatíveis com a sua função.
- XIV - preparar, guardar e controlar os diplomas e certificados expedidos ou inutilizados;

Subseção I
Dos Cursos de Graduação e suas Coordenações

Art. 42. As atividades de cada curso superior de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Pró-Reitor de Graduação.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso de Graduação, na modalidade presencial, é designada e exercida por campus e, na modalidade a distância, em âmbito nacional, sendo que, por suas características, a coordenação do curso EaD se localiza na Diretoria de Educação à Distância, nos termos do Estatuto.

Art. 43. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Graduação;

II - orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediário do Curso;

III - propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;

IV - supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e que dizem respeito ao Curso;

V - selecionar os membros do corpo docente do curso, encaminhando o resultado da seleção primeiramente à Pró-Reitoria de Graduação para análise e posterior admissão pela Mantenedora, nos termos da legislação em vigor;

VI - orientar as atividades docentes;

VII - manter integração com as diversas Coordenações de Curso do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

VIII - participar ativamente na elaboração dos horários e encaminhá-los aos setores competentes, às coordenações de outros cursos e aos docentes;

IX - planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);

X - elaborar documentos técnicos;

XI - elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente;

- XII** - propor a dispensa de membros do corpo docente;
 - XIII** - prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
 - XIV** - orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;
 - XV** - decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
 - XVI** - auxiliar na organização e participar das formaturas;
 - XVII** - analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
 - XVIII** - manter a Pró-Reitoria de Graduação sempre informada dos problemas e necessidades do setor;
 - XIX** - planejar, convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante;
 - XX** - planejar, convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;
 - XXI** - elaborar, controlar e manter arquivo das atas das reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso;
 - XXII** - elaborar e manter atualizado, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso, o Projeto Político Pedagógico do Curso.
 - XXII** - desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.
- Parágrafo único.** Nas ausências e impedimentos do Coordenador de Curso, o Reitor, por sugestão do Pró-Reitor responsável, designará seu substituto.

Subseção II
Das Diretorias

Art. 44. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden poderá contar com Diretorias que podem ser suprimidas ou alteradas por iniciativa da Reitoria e aprovadas pelos Conselhos Superiores e referendados pela **Mantenedora**.

Parágrafo único. Por ocasião da criação das Diretorias, suas atribuições serão regulamentadas pela Reitoria ou pela respectiva Pró-Reitoria, conforme o caso.

Subseção III
Do Colegiado de Curso

Art. 45. O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, é constituído por todos os docentes do curso e 1 (um) representante discente e terão suas competências descritas em Regulamento próprio aprovadas pelos Conselhos Superiores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§1º. Os Colegiados de Curso dos cursos na modalidade a distância são constituídos por todos os professores/tutores a distância e 1 (um) representante discente.

§2º. O representante discente será indicado pelos alunos e referendado pelo Coordenador do Curso.

Art. 46. Compete ao Colegiado de Curso:

I - ser órgão de deliberação do Curso;

II - discutir e aprovar os programas, perfil profissional e objetivos gerais do Curso, bem como promover a avaliação do curso;

III - aprovar o trabalho técnico do Núcleo Docente Estruturante (NDE) ou de qualquer outro órgão que a legislação educacional vigente prescreva;

IV - colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação;

V - exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

Art. 47. A gestão de cada curso será realizada por meio do Colegiado de Curso, sempre presidido por seu coordenador, conforme especificado neste Regimento, da seguinte forma:

§1º. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso ou por 1/3 (um terço), pelo menos, de seus membros.

§2º. Não poderá o Colegiado de Curso funcionar sem a presença, de no mínimo, metade de seus membros ou sem a presença do Núcleo Docente Estruturante mais 2 (dois) docentes.

§3º. É facultada a presença do membro discente.

§4º. As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas pela maioria de votos dos presentes.

Art. 48. Os casos omissos neste Regimento Geral e no Regulamento Específico serão tratados pelas Pró-Reitorias de Graduação, ouvidas as Coordenações de Curso.

Subseção IV

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 49. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

§1º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com a Legislação vigente, possui regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior Universitário.

§2º. Cada curso de Graduação, com código de identificação exclusivo no sistema e-MEC, possui seu Núcleo Docente Estruturante – NDE, conforme Resolução CONAES 01, de 17/06/2010.

Art. 50. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 51. O NDE será presidido pelo respectivo Coordenador do Curso que, nas faltas e/ou impedimentos, será substituído pelo membro com mais tempo de magistério no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 52. São critérios de constituição do Núcleo Docente Estruturante do Curso:

I – ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao Corpo Docente, incluindo o Coordenador do curso;

II – ter, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral;

Parágrafo Único. Os membros do NDE do curso são designados por portaria do Reitor, via Pró-Reitoria de Graduação, por proposta do coordenador do curso, ouvido o Colegiado do curso e, assegurando estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE e planejando a permanência da outra parte de seus membros no processo de acompanhamento do curso até o ato regulatório seguinte.

Art. 53. São atribuições do NDE:

I – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

II – propor alterações no Projeto Pedagógico do curso submetendo-as à aprovação do Colegiado de Curso e aprovação final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;

III – promover a supervisão didática do curso;

IV – manifestar-se sobre o regimento de Estágio e de outras atividades do curso quando previstas em seu Projeto Pedagógico, segundo as normas vigentes;

V – manifestar-se sobre os mecanismos de acompanhamento e avaliação do curso;

VI – elaborar relatório de adequação da bibliografia básica e complementar às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC.

VII – manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Diretor Geral ou pelos Conselhos Superiores da Instituição;

VIII – manifestar-se sobre os planos de ensino das disciplinas dos cursos;

IV – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

X – 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;

XI – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores de

graduação.

XII – atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e prospectando novas demandas do mundo do trabalho.

Art. 54. O NDE reunir-se-á, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre ou, extraordinariamente sempre que se fizer necessário por convocação do coordenador do curso.

§1º. Não poderá o Núcleo Docente Estruturante (NDE) funcionar sem a presença de todos os seus membros.

§2º. É obrigatório o comparecimento dos membros às reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE), sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa devidamente justificada perante o coordenador de curso.

§3º. As decisões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) serão tomadas pela maioria de votos dos presentes e serão submetidas ao Colegiado de Curso para aprovação. Em caso de empate na decisão, prevalecerá o voto proferido pelo Coordenador do Curso.

Art. 55. Os trabalhos técnicos do Núcleo Docente Estruturante (NDE) que resultarem em alterações relevantes deverão ser aprovados pelo Colegiado de Curso, nos termos do regulamento específico.

Parágrafo Único. As decisões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) serão tomadas pela maioria de votos dos presentes e serão submetidas ao Colegiado de Curso para aprovação. Em caso de empate na decisão, prevalecerá o voto proferido pelo Coordenador do Curso.

Título III **Da Atividade Acadêmica**

Capítulo I **Do Ensino**

Seção I *Dos Cursos*

Art. 56. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden ministra cursos superiores de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), pós-graduação e extensão,

observada a legislação em vigor.

Art. 57. Os cursos superiores de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo único. Os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) obedecem ao regime de crédito.

Art. 58. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 59. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Seção II **Da Estrutura dos Cursos**

Art. 60. O currículo de cada curso superior de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) estabelecido segundo as diretrizes emanadas do Poder Público será integrado por disciplinas teóricas e práticas com as cargas horárias correspondentes, prazos de integralização e se encontram formalizadas no Projeto Pedagógico do curso.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado do Curso.

§2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Seção III **Da Pós-Graduação**

Art. 61. Os cursos e programas de Pós-Graduação destinam-se à formação profissional científica, cultural e artística, ampla e aprofundada e a desenvolver a capacidade de ensino e pesquisa nos diferentes ramos do saber.

Art. 62. A Pós-Graduação poderá compreender programas de mestrado e doutorado e cursos de especialização, abertos a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso.

Art. 63. Os cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado serão propostos à Reitoria, pelo Pró-Reitor da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, para aprovação do Conselho Superior Universitário - CONSUNI e serão ministrados por docentes qualificados, nos termos de regulamento próprio e de acordo com a Legislação Superior.

Art. 64. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, estabelecerá critérios de organização, condições de funcionamento, duração, admissão e regime didático para cada curso ou programa, dentro das diretrizes gerais estabelecidas pelo Gabinete do Reitor e em consonância com Conselho Superior Universitário - CONSUNI.

Art. 65. A coordenação de programas de Mestrado ou Doutorado será exercida conforme indicação do Pró-Reitor da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, com aprovação por parte do Reitor.

Art. 66. Os cursos de especialização destinam-se a proporcionar a formação em uma especialidade profissional.

Seção IV Da Pesquisa

Art. 67. A pesquisa exerce caráter investigativo, voltada para a busca de novos conhecimentos técnico-científicos, indispensáveis a uma sólida formação de grau superior.

Art. 68. Os projetos de pesquisa podem ser realizados em parcerias ou apoiados por outras instituições públicas ou privadas.

Seção V Da Extensão

Art. 69. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden participa do desenvolvimento da comunidade através das atividades de extensão, bem como é renovada pelo diálogo com as diferentes formas de saber.

Parágrafo Único. As atividades de extensão serão regidas pelas diretrizes estabelecidas em

ato normativo próprio, com base na Resolução CNE/CES 7, de 18/12/2018 (DOU de 19/12/2018) que trata da Extensão na Educação Superior Brasileira.

§2º. A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

§3º. Conforme estabelece o Art. 19 da Resolução CNE/CES 7/2018, em até 3 (três) anos, contados da data de sua homologação, as atividades de extensão deverão compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos.

Art. 70. As atividades de extensão podem ser realizadas, em parcerias ou apoiadas, por outras instituições públicas ou privadas.

Art. 71. As atividades de extensão obedecem à programação própria em que se estabelecem as condições de matrícula, funcionamento e as exigências para obtenção do certificado.

Art. 72. O ingresso nas atividades de Extensão é normatizado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 73. O ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único. O semestre letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos ministrados no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 74. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden disponibiliza aos alunos matriculados e aos demais interessados, antes do início de cada período letivo, o Catálogo de cursos que contém os componentes curriculares, o programa das disciplinas, o tempo de duração do curso, a relação do corpo docente e a respectiva titulação, o sistema de avaliação do rendimento escolar e os dados informativos sobre os recursos materiais disponibilizados para o curso, conforme a Legislação vigente.

Parágrafo único. Ao aluno é disponibilizado, na internet, o Manual do Aluno, guia para as atividades acadêmicas, com informações a respeito da instituição, seu sistema de avaliação e procedimentos acadêmicos.

Art. 75. O Reitor é autorizado a efetuar alterações *ad referendum* no Calendário Semestral do Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden quando o interesse acadêmico e da administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior Universitário - CONSUNI.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO DISCENTE

Art. 76. O ingresso nos cursos é feito mediante processo seletivo classificatório de admissão ao Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden, regulamentado neste Regimento, nos termos da Legislação em vigor.

§1º. Podem ser admitidos, em substituição ao processo seletivo dos cursos de graduação do Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden, à matrícula inicial os candidatos que tenham participado do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM) ou qualquer outra sistemática de avaliação realizada pelo Ministério da Educação (MEC), desde que a presente substituição tenha sido aprovada pelos Conselhos Superiores, na forma e no conteúdo estabelecidos pelos mesmos.

§2º O ingresso de candidatos portadores de diploma de curso de graduação ou transferidos de outras Instituições de Ensino pode ser efetuado, desde que sejam observados os critérios estabelecidos pelos Conselhos Superiores e o limite de vagas de cada curso, em conformidade com a legislação em vigor.

§3º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden.

§4º. O Processo Seletivo para os cursos de Graduação é disciplinado por Edital, divulgado por meio do site oficial do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na forma da Legislação em vigor.

§5º. O edital de abertura do processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

I - denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso;

VI - normas de acesso;

VII - prazo de validade do processo seletivo.

Art. 77. A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas oferecidas no Edital.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimentalmente completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo, imediatamente ao já realizado no mesmo período, caso seja necessário.

§3º. Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

Art. 78. A admissão de portadores de Diploma de Ensino Superior, para os cursos de

graduação pode se realizar quando houver disponibilidade de vagas, respeitando as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Art. 79. O processo seletivo para os candidatos aos cursos de Graduação, abertos a candidatos que tenham escolaridade completa de ensino médio ou equivalente, tem como objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos respectivos cursos.

§1º. O processo seletivo pode ser unificado em sua execução para todos os cursos do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§2º. O processo seletivo é supervisionado pela Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas.

§3º. Pode ser exigido dos candidatos a aprovação em testes ou provas de habilidades específicas, antes do Processo Seletivo, para os cursos que o justifiquem.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 80. A matrícula nos cursos de graduação deve ser efetivada a cada período, de acordo com o calendário acadêmico, nas etapas financeira e acadêmica.

§1º. O vínculo acadêmico entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior é realizado através do ato da matrícula acadêmica.

§2º. Matrícula Acadêmica é o ato em que o candidato regularmente classificado em processo seletivo se vincula a uma instituição de ensino, provendo uma vaga em determinado curso, conquistada mediante vestibular de ingresso na instituição (ou forma diversa de ingresso permitida em lei), de tal forma que o vínculo não resulta apenas da manifestação da vontade do aluno de desejar pertencer à instituição, mas também da instituição que cumpre, de sua parte, as normas editalícias, do seu Regimento Interno, impessoais para todos.

§3º. A matrícula acadêmica é um ato continuado que requer nova e sucessiva inscrição em créditos-disciplinas, a cada novo ciclo, conforme determinado para o curso pela instituição.

§4º. O aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o ciclo seguinte, salvo expressa condição da instituição, em caráter pessoal e específico.

§5º. A matrícula financeira compreende a assinatura, física ou eletrônica, do contrato de prestação de serviços educacionais.

§6º. A matrícula só é efetivada após a conclusão das 2 (duas) etapas mencionadas nos parágrafos anteriores e a existência de vagas, com observância aos pré-requisitos e aos horários das disciplinas.

§7º. A administração da vida acadêmica é de responsabilidade do aluno, observando os limites máximo e mínimo de integralização do respectivo curso.

I – O limite mínimo de integralização é aquele orientado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas), bem como pelo Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia para os cursos de graduação (superiores de tecnologia); e de 360 (trezentas e sessenta) horas para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

II – O limite máximo de integralização, para os cursos de graduação, é de até o dobro do período mínimo de integralização.

Art. 82. Classificado no processo seletivo, o candidato à matrícula deverá, além do requerimento, apresentar os documentos previstos no edital:

§1º. No caso de diplomado em curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§2º. O candidato à matrícula, que concluiu o Ensino Médio no Exterior, deverá apresentar os seguintes documentos em complemento dos documentos constantes do caput desse artigo:

I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, com a equivalência obtida na Secretaria Estadual de Educação (original para consulta e cópia legível, frente e verso na mesma folha);

II - Histórico Escolar do Ensino Médio ou documento equivalente, completo, ou documento análogo (original para consulta e cópia legível, frente e verso na mesma folha);

§3º. Os documentos escolares provenientes de instituição de ensino do exterior deverão apresentar o Apostilamento da Haia ou o visto da autoridade consular brasileira do país em que o curso foi realizado, nos casos em que o país não for signatário da Convenção da Haia, e deverão estar acompanhados da respectiva tradução oficial feita por tradutor juramentado.

Art. 83. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, mediante assinatura, física ou eletrônica, de novo contrato de prestação de serviços

educacionais.

§1º. Ressalvado o disposto no “caput” deste artigo, a não renovação de matrícula em 1 (um) ano implica abandono do curso e desvinculação do aluno do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

§3º. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** reserva-se o direito de estabelecer um número mínimo de alunos para a abertura de suas turmas.

Art. 84. Os alunos dos cursos superiores de graduação que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, desde que de acordo com as normas dos sistemas de ensino, com as regras estabelecidas pelos Conselhos Superiores, e com as regras estabelecidas em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 85. Os portadores de diploma de cursos superiores de graduação reconhecidos deverão observar os mesmos procedimentos descritos neste capítulo.

Art. 86. Aos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* aplicam-se as normas das etapas de matrícula financeira e acadêmica, respeitadas as peculiaridades de cada tipo de curso.

Art. 87. À estudante em estado de gestação se aplica a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, devendo a aluna encaminhar à Secretaria de seu campus, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, atestado médico informando seu estado de gravidez e, durante 3 (três) meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, que deverão ser realizados, no máximo, até o término do período subsequente à solicitação de regime especial.

§1º. Os alunos que se enquadram no artigo 7º-A da Lei nº 9.394/1996(LDB), incluído pela Lei 13.796/2019, deverão observar o procedimento descrito no Regulamento de Regime Especial, exceto quanto ao prazo de abertura do requerimento que deverá ser feito com antecedência de 7 (sete) dias o fato gerador.

§2º. A prestação alternativa será prova ou aula de reposição, conforme o caso.

Art. 88. De acordo com as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e

Extensão – CONSEPE, o aluno regular do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá optar por curso diverso do iniciado, desde que haja vaga.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 89. O trancamento da matrícula é entendido na forma de parcial ou total.

§1º. Entende-se por trancamento parcial de matrícula a interrupção das atividades escolares em 1 (uma) ou mais disciplinas. A solicitação de trancamento parcial de matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo-se as datas fixadas no Calendário Escolar. Será concedido o trancamento parcial em 1 (uma) ou mais disciplinas desde que o número de créditos-aula restante na matrícula do aluno não seja inferior a 8 (oito).

§2º. Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção das atividades escolares em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Far-se-á a solicitação mediante requerimento indicando e comprovando os motivos que o impedem de prosseguir suas atividades escolares. O referido pedido poderá ser feito em qualquer época do ano. Se a solicitação for feita durante o transcurso do período letivo, o trancamento total não poderá ser autorizado se o aluno não estiver regularmente matriculado ou se já se encontrar reprovado por faltas.

§3º. A realização do trancamento não será negada por questões relacionadas à eventual inadimplência do aluno em relação ao pagamento de mensalidades contratualmente ajustadas.

§4º. A soma dos períodos de trancamento total de matrícula do aluno não poderá exceder a 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados. Não ultrapassado este prazo, o aluno terá o direito de retornar em sua própria vaga, devendo submeter-se às adaptações curriculares julgadas necessárias pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§5º. A solicitação de trancamento total do aluno depende de ter cursado, pelo menos, 1 (um) período de curso.

Art. 90. Interrompidos temporariamente os estudos, é facultado ao aluno, que se encontrar nessa situação, o trancamento de matrícula para efeito de manutenção de sua vinculação ao **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e de seu direito à renovação de matrícula, exceto aos alunos matriculados no primeiro período ou alunos transferidos para o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** que não terminem pelo menos um semestre letivo.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula será concedido pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, por tempo expressamente estipulado no ato, mediante solicitação formal apresentada pelo aluno e sempre de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 91. O trancamento de matrícula dos alunos dos cursos de graduação poderá ser concedido pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados, respeitado o prazo máximo de integralização do curso, como definido neste Regimento Interno e de acordo com as demais regras previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo único. O aluno que não renovar matrícula no semestre subsequente sem haver realizado o trancamento será considerado aluno com matrícula trancada ao final do semestre e para regularizar sua situação financeira deve quitar as parcelas relativas até o último semestre ativo.

Art. 92. O retorno aos estudos obrigará o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente, salvo por aprovação da Coordenação do Curso, mediante exposição de motivos.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 93. É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, bem como em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 94. Será permitida a transferência interna entre cursos superiores de Graduação, de áreas afins, do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** a acadêmicos devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e de análise curricular que permita o ingresso do acadêmico no semestre em que a vaga esteja disponível, obedecendo a legislação em vigor.

Art. 95. A transferência *ex-officio* será aceita em qualquer época, independente de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

§1º. Os casos que envolvam transferência *ex officio* em conformidade com a Legislação vigente, independentemente de época e disponibilidade de vaga, prescindem de aprovação e julgamento no âmbito do Conselho Superior da Instituição, tendo seu registro de transferência *ex officio* efetivado diretamente pelas instâncias operacionais e acadêmicas

deste Instituição, mediante apresentação da documentação necessária por parte do interessado.

§2º. O candidato que requerer transferência para o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo e carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo. A dispensa poderá ser autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa.

§3º. A documentação pertinente à transferência deverá ser apresentada no formato original e uma cópia da documentação deverá ser entregue para registro da Instituição.

§4º. Exige-se do aluno que desejar a transferência, para integralização do currículo, matrícula regular, o cumprimento regular das demais disciplinas, atividades e da carga horária total prevista para o curso.

§5º. O processo de aproveitamento de estudos relativos a disciplinas cursadas em outra IES contemplará dados relativos à equivalência de conteúdos e de carga horária entre as disciplinas cursadas e objeto de aproveitamento. A dispensa poderá ser autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa, devendo a Instituição seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

§6º. É possível a concessão de transferência a alunos regulares, em conformidade com a Legislação vigente.

§7º. A transferência para o Curso de Medicina, quando houver oferta deste curso, só será possível quando verificada a existência de vagas remanescentes e mediante a regular classificação do aluno em processo seletivo específico de transferência externa para provimento de vagas no Curso de Medicina.

§8º. Não é possível a realização de transferência interna, ainda que de cursos da mesma área do conhecimento, para o Curso de Medicina, que possui processo seletivo específico.

Art. 96. A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus

dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso, bem como em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 97. Todo acadêmico transferido está sujeito às adaptações que se fizerem necessárias ao currículo pleno vigente, aceitos os estudos realizados com aproveitamento no curso de origem:

I - Disciplina do currículo do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, quando forem correspondentes os programas ou quando equivalentes os conteúdos formativos;

II - Concedido o aproveitamento de estudos e procedidas as adaptações do currículo do curso de origem ao do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, deve o acadêmico cursar as demais disciplinas constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado na Instituição, de acordo com as normas fixadas neste Regimento Geral e na legislação dos órgãos públicos competentes;

III - Para integralização curricular do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, prevalecendo, porém, a estabelecida pelos órgãos públicos competentes, quando, a juízo do Pró-Reitor Acadêmico, houver dificuldade em suprir deficiências de carga horária das disciplinas do currículo do curso de origem, aproveitadas pela instituição nos termos deste artigo;

IV - A isenção de disciplina poderá ser autorizada quando o conjunto de cargas horárias e os conteúdos das disciplinas em questão tiverem equivalência entre si não inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. Em todos os casos, a Instituição deverá seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 98. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo único. A Instituição poderá estabelecer regras e procedimentos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade

com a Legislação vigente.

Art. 99. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do presente artigo, da Secretaria Geral de Expedição de Diplomas, sendo vedado o abono de faltas.

Art. 100. O aproveitamento acadêmico para os cursos superiores de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, cujo conceito é diferenciado do conceito de aprovação acadêmica, será considerado para o discente que possuir frequência mínima obrigatória, de acordo com plano de ensino-aprendizagem e com o Projeto Pedagógico do Curso, qual seja, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e das demais atividades presenciais da disciplina, bem como participar de, pelo menos, uma das avaliações da disciplina cursada.

§1º. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, sempre que entender necessário, determinará as disciplinas elegíveis e oferecerá oportunidades adicionais de aprendizado aos discentes com baixo rendimento acadêmico, bem como recomendará a sua participação em programas de recuperação acadêmica.

§2º. O aproveitamento acadêmico, a que se refere o caput deste artigo, permite ao aluno:

- I – participar de programas de recuperação acadêmica;
- II – matricular-se, quando confirmado pela Instituição, em disciplinas condicionadas a pré-requisitos;
- III – aditar a adesão a financiamento estudantil em consonância com os regulamentos vigentes.

Art. 101. Haverá em cada período, obrigatoriamente, pelo menos, três verificações da aprendizagem (AV1, AV2 e AV3).

§1º. Incumbirá ao professor a elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

§2º. O professor, a seu critério, ou a critério do Colegiado de Curso, pode promover trabalhos,

exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computadas nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo próprio Colegiado.

§3º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através dos instrumentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora Especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com o Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

§4º. Nos casos do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, para a avaliação da aprendizagem é facultada a aplicação das etapas de avaliação AV1, AV2 e AV3, respeitadas as especificidades do curso.

§5º. No caso específico do Estágio no Curso de Direito, para a avaliação do aluno, não se atribui grau ao final do semestre. Para ser aprovado, o aluno deverá ter realizado, no mínimo, 75 (setenta e cinco) horas de atividades de estágio, cumpridas de acordo com a tabela que acompanha o Regulamento do Estágio.

Art. 102. A avaliação do rendimento será expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em uma casa decimal.

§1º. Atribuir-se-á nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§2º. Os alunos dos cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia) que obtiverem média 6,0 (seis) entre as notas da AV1 e da AV2, sendo a menor delas, no mínimo, nota 4,0 (quatro), poderão optar pela realização ou não da AV3.

§3º. Caso haja pedido de primeira revisão de grau pelos alunos dos Cursos Superiores de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), na modalidade presencial, o pedido deverá ser dirigido para o próprio professor, cabendo a este avaliar de imediato a impugnação do aluno, assinalando na folha de prova a expressão “fica mantido o grau” ou apresentar o novo grau revisado.

§4º. A oportunidade para o aluno do Curso Superior de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), na modalidade presencial, solicitar a revisão com o próprio professor será única e terá vez no dia da revisão da prova, que deverá ocorrer em sala e na aula seguinte à da aplicação da prova, salvo na AV 3, quando poderá ser solicitada por requerimento.

§5º. Não concordando com a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá interpor recurso para a Banca Revisora de Grau, no prazo máximo de 7 (sete) dias.

§6º. A Banca Revisora será composta por 3 (três) professores nomeados pelo Coordenador do Curso e terá 15 (quinze) dias para tornar pública a decisão, que deverá ser fundamentada.

§7º. Se os dois professores concordarem em alterar a nota, esta decisão prevalecerá. Não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

§8º. As datas das verificações de aprendizagem (AV1, AV2 e AV3) serão designadas pelo Diretor Geral, constando do Calendário Escolar.

§9º. Os alunos dos Cursos Superiores de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) deverão, obrigatoriamente, realizar a AV1 e AV2 de forma presencial, e aqueles que optarem por realizar a AV3 deverão fazê-lo também, necessariamente, de forma presencial.

§10º. A frequência dos alunos matriculados nas disciplinas na modalidade online dos cursos presenciais, será controlada por intermédio do registro da realização de atividades específicas para esta finalidade, gerado através do sistema que gerencia a participação do aluno no que se refere à frequência, ficando estabelecido que a frequência do aluno deva ser comprovada com a realização de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), dessas atividades específicas.

§11º. Será considerado aprovado na disciplina na modalidade online dos cursos presenciais o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis). Este resultado será a soma de uma das provas presenciais (AV ou AVS) com a nota de participação nos fóruns temáticos de discussão do conteúdo.

§12º. A nota de participação nos fóruns temáticos de discussão, quando contabilizada, por sua característica de apropriação, não poderá ser substituída, devendo esta mesma nota ser considerada na soma com a AV ou na soma com a AVS para se obter o resultado final da disciplina.

§13º. À avaliação da aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso não se aplica a AV1, AV2 e AV3, e será atribuído, a cada um deles, um único grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitindo-se uma decimal, e este se constituirá no grau final obtido pelo aluno.

§14º. Caso o aluno realize as duas provas presencias (AV e AVS) será considerada, para a avaliação da aprendizagem na disciplina, a maior nota obtida.

Art. 103. Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

Art. 104. O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de:

I - mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas previstas;

II - alcançar média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e nota mínima 4,0 (quatro) na menor AV considerada.

Art. 105. Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I - obtiver média parcial inferior a 4 (quatro). Neste caso, não pode, inclusive, realizar prova final;

II - obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina;

III - obtiver, na disciplina, média final de verificação da aprendizagem inferior a 5 (cinco).

Art. 106. Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

Art. 107. Nos Cursos de Graduação na modalidade à distância, a avaliação da aprendizagem dos alunos é feita por disciplina, tendo por base o aproveitamento escolar e a frequência do acadêmico.

Art. 108. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei e os regulamentados pelo Conselho Superior Universitário – CONSUNI.

§1º. Para aprovação em qualquer disciplina, além da média final igual ou superior a 6,0 (seis), o aluno deverá obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§2º. A frequência dos alunos nas disciplinas dos cursos de graduação a distância, assim como nas disciplinas on-line dos cursos presenciais, será controlada por intermédio do registro da realização de atividades específicas para esta finalidade, gerado através do sistema que gerencia a participação do aluno no que se refere à frequência, de acordo com plano de

ensino- aprendizagem e com o Projeto Pedagógico do Curso, ficando estabelecido que a frequência do aluno deva ser comprovada com realização de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dessas atividades específicas.

Art. 109. A avaliação da aprendizagem dos alunos nas disciplinas ocorrerá através das provas presenciais, as provas presenciais AV e AVS, sendo a cada uma delas atribuído o grau de 0,0 (zero) a 8,0 (oito), e da nota de participação nos fóruns temáticos de discussão do conteúdo, a qual será atribuído grau de 0,0 (zero) a 2,0 (dois).

§1º. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis). Este resultado será a soma de uma das provas presenciais (AV ou AVS) com a nota de participação nos fóruns temáticos de discussão do conteúdo.

§2º. Caso o aluno realize as duas provas presenciais (AV e AVS) será considerada, para a avaliação da aprendizagem na disciplina, a maior nota obtida.

§3º. A nota de participação nos fóruns temáticos de discussão, por sua característica de apropriação, não poderá ser substituída, devendo esta mesma nota ser considerada na soma com a AV ou na soma com a AVS para se obter o resultado final da disciplina.

§4º. À avaliação da aprendizagem da disciplina Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso, não se aplica a AV e AVS, e será atribuído, a cada um deles, um único grau de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se uma decimal, e este se constituirá no grau final obtido pelo aluno.

Art. 110. No prazo estabelecido no calendário acadêmico, nos Cursos de Graduação na modalidade à distância, a avaliação corrigida e o gabarito das questões são disponibilizados no *campus* virtual do aluno.

§1º. A revisão de grau solicitada pelos alunos dos Cursos de Graduação na modalidade a distância deverá ser realizada na central de mensagens, sendo dirigida ao professor da disciplina, que irá avaliar de imediato a solicitação e decidir, na própria central de mensagens, pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

§2º. Após a avaliação do professor da disciplina, o aluno do Curso de Graduação na modalidade a distância deverá solicitar a revisão da nota por “requerimento de revisão de nota”, no *campus* virtual do aluno. O coordenador do curso analisará o requerimento e convocará um docente da disciplina para realizar parecer de deferimento ou indeferimento, que será encaminhado através do Boletim de Alteração de grau, para o registro do grau

revisado ou do indeferimento da solicitação.

§3º. Após o fechamento do período acadêmico a revisão da nota ou frequência de uma disciplina de Curso de Graduação, na modalidade à distância, poderá ser solicitada por meio da abertura de “requerimento de acerto de grau ou frequência”, realizada pelo aluno no *campus* virtual. O requerimento será analisado pelo coordenador do curso, que convocará um docente da disciplina para realizar parecer de deferimento ou indeferimento, que será encaminhado através do BAG – Boletim de Alteração de grau, para o registro.

Art. 111. Nos Cursos de Graduação na modalidade presencial, no caso de não concordância com a revisão do professor, o aluno poderá interpor recurso para a Banca Revisora de Grau, no prazo máximo de 7 (sete) dias, desde que este esteja fundamentado de forma clara e específica para cada questão.

Art. 112. A Banca Revisora será composta por 3 (três) professores nomeados pelo Coordenador do Curso e terá 15 (quinze) dias para tornar pública a decisão, que deverá ser fundamentada.

§1º. Quando o coordenador for o professor que atribuiu o grau impugnado, será o gestor acadêmico que nomeará os 3 (três) professores.

§2º. O professor que atribuiu o grau impugnado não poderá compor a banca revisora.

Art. 91. A avaliação dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será regida pelas regras da CAPES e do Regulamento da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E DE EXTENSÃO

Art. 113. O sistema de avaliação do desempenho escolar dos acadêmicos matriculados nos cursos de pós-graduação *lato sensu* e de extensão, constantes do projeto de cada curso, é o aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e regulado por instrumento próprio.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 114. O Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden estabelecerá normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados, levando em conta as características específicas de cada modalidade de ensino, Diretrizes Curriculares Nacionais, e legislação específica.

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 115. Os estágios supervisionados constam de atividades de práticas, exercidas em situações reais de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre o discente e a instituição que recebe o estagiário.

Art. 116. Obrigatoriamente, o Estágio Supervisionado deverá observar a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2011, a Lei de Estágio, assim como as disposições previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso e os regulamentos de estágio específicos.

Art. 117. O Estágio Supervisionado será dirigido por um Coordenador de Estágio.

Parágrafo único. Nos cursos em que o estágio não é obrigatório, mas haja a realização das atividades, deverá ser nomeado, pelo coordenador do curso, um coordenador de estágio.

CAPÍTULO IX DO REGIME DOMICILIAR

Art. 118. O regime domiciliar é direito didático-pedagógico dos acadêmicos, estabelecido na legislação em vigor, assegurando ao acadêmico o direito de realizar suas atividades escolares, em caso de afastamento, em seu domicílio.

Parágrafo único. Em todos os casos, a Instituição deverá seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 119. Terão direito ao regime domiciliar as alunas gestantes e os acadêmicos que estejam em condições de saúde que não permitam sua frequência às atividades escolares, na promoção mínima exigida em lei, desde que as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento do processo de aprendizagem estejam preservadas, estabelecendo-se as seguintes orientações para o usufruto desse direito:

I - deverá o acadêmico comprovar sua condição de portador de afecção congênita ou adquirida, traumatismo ou outras situações mórbidas que impliquem incapacitação relativa para frequência aos trabalhos escolares, através de laudo médico;

II - o laudo médico deverá conter o Código Internacional de Doenças (CID), o tempo de

afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento, além da assinatura e CRM do médico;

III - as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gravidez, inclusive, e pelo período de 90 (noventa) dias, têm direito ao acompanhamento de seu curso em domicílio;

IV - se o médico acompanhante, através de laudo médico, estabelecer de forma diversa e em qualquer fase da gestação, em razão de eventual gravidez de risco, respeitando-se a vida da gestante e o direito do nascituro, o prazo poderá ser estendido.

§1º. Para as disciplinas que tenham carga horária teórico/prática, ficará vigente o Regime Domiciliar, conforme Resolução específica, apenas para as disciplinas exclusivamente teóricas.

§2º. O acadêmico que se encontrar matriculado em disciplina teórico/prática deverá solicitar o trancamento da mesma, podendo, caso queira, solicitar nova matrícula em uma outra disciplina de carga horária apenas teórica, desde que não ultrapasse os 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo.

§3º. Fica estabelecido que o acadêmico em regime domiciliar não poderá ser matriculado em mais de cinco disciplinas por semestre.

§4º. Do mesmo modo estabelece o presente regimento que não serão alvo de regime domiciliar, o trabalho de conclusão de curso e a monografia.

§5º. Não haverá rematrícula em regime domiciliar em caso de pendências acadêmicas e financeiras, do semestre anterior.

Art. 120. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado ao Coordenador do Curso no Setor de Atendimento da Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, juntamente com o requerimento, no prazo estabelecido em Regulamento específico.

Art. 121. Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

Art. 122. A comunicação do rendimento acadêmico é feita através do Ambiente Virtual, recurso pelo qual o próprio acadêmico acompanha sua frequência e notas obtidas.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 123. Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelos Coordenadores de Cursos, sendo o resultado da seleção enviado à Coordenação Acadêmica para análise e posterior encaminhamento à **Mantenedora** para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Parágrafo único. A frequência dos docentes às aulas é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Art. 124. As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

§1º. A título eventual e por tempo estritamente determinado, o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na legislação trabalhista em vigor.

§2º. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá contratar dentro deste quadro, professores visitantes para atuarem em projetos específicos nas áreas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

§3º. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá contratar, no quadro temporário, professores substitutos para executarem atribuições de um professor do quadro efetivo que se encontre afastado em razão de licença por tempo determinado.

§4º. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá contratar, dentro deste quadro, tutores para atuarem em projetos específicos da Educação a Distância, nas áreas de Graduação e Pós-Graduação, bem como tutores on-line e tutores presenciais, em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 125. A admissão e a dispensa de docentes, obedecida a Legislação trabalhista em vigor, conta com a participação da **Mantenedora**.

Art. 126. A atividade acadêmica inclui o tempo destinado a estudos, pesquisa, ensino, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos, estudo

dirigido e outras atividades extraclasse.

Art. 127. São atribuições do professor:

I – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso;

II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

III – Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V – Entregar à Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, no prazo fixado pelo órgão competente;

VI – Observar e cumprir o Regime Acadêmico, administrativo e disciplinar do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

VII – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII – Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, nas quais se obriga a colocar sua vinculação ao **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

IX – Comparecer, obrigatoriamente, às aulas nos cursos de natureza presencial, e na hipótese de eventuais ausências, justificadas ou injustificadas, deverá ser providenciada a substituição do Docente no referido encontro em sala de aula de forma que os Discentes não permaneçam sem atividades acadêmicas;

X – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Interno.

Art. 128. Os Professores serão contratados e dispensados pela **Mantenedora**, mediante indicação do Diretor Geral e de acordo com a Legislação Trabalhista.

Art. 129. São direitos e deveres dos professores:

I - votar e ser votado para representante no Conselho Superior da Instituição e nos colegiados

de curso;

II - recorrer, nos prazos fixados, de decisões do Conselho Superior da Instituição do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

III - candidatar-se ao processo de promoção segundo as normas do Plano de Carreira Acadêmico do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

IV - assiduidade e pontualidade;

V - elaborar o plano de ensino de sua disciplina em harmonia com os demais professores que também a lecionam e respeitando as interfaces com outras disciplinas afins e submetê-lo à apreciação do Coordenador de Curso;

VI - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária, bem como promovendo os meios necessários à consecução dos objetivos do processo ensino-aprendizagem por parte dos acadêmicos;

VII - supervisionar, quando coordenador de área, disciplina, atividade ou projeto, o trabalho dos professores, exigindo-lhes postura ética, proficiência didática e técnico-científica;

VIII - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar os resultados apresentados pelos acadêmicos, efetuando a revisão das provas;

IX - entregar à Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração da frequência nos prazos fixados pelo Conselho Superior da Instituição;

X - observar o regime disciplinar do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas dentro e fora da Instituição;

XI - elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão, aprovados pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na forma definida neste Regimento Geral, especialmente incentivando as ações multidisciplinares e Inter profissionais;

XII - participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidas pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e/ou por ele recomendados;

XIII - participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, ou qualquer outra convocada pela Administração Superior ou Setorial;

XIV - submeter-se às decisões emanadas do Conselho Superior da Instituição e órgãos executivos do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

XV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral ou que venham a ser determinadas pelos órgãos superiores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 130. Caberá ao Reitor, mediante consulta a **Mantenedora**, expedir as normas complementares necessárias para implantação do quadro docente e submetê-las ao Conselho Superior da Instituição para ratificação.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 131. Constituem o corpo discente do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, os alunos regulares e os não regulares.

§1º. Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição, sendo o acadêmico ativo regularmente matriculado ou inativo regularmente trancado em curso superior de graduação e/ou pós-graduação, oferecido pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, que não esteja em situação de abandono, na forma deste Regimento.

§2º. Aluno não regular é aquele que não possui vínculo formalizado com a Instituição.

Art. 132. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;

II - candidatar-se ao exercício da monitoria e a bolsas de iniciação científica;

III - representar sua turma na qualidade de representante de turma;

IV - sugerir medidas que visem a melhoria da qualidade e produtividade do ensino no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

V - recorrer, das decisões do órgão deliberativo e normativo e dos órgãos executivos do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, na forma deste Regimento Geral;

VI - observar o regime escolar e disciplinar, bem como comportar-se, dentro e fora do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, de acordo com os princípios éticos, condizentes com a dignidade humana;

VII - zelar pelo patrimônio do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, posto a sua disposição pela Entidade **Mantenedora** e/ou por entidade conveniente;

VIII - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento do processo de ensino-aprendizagem;

IX - efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e à Entidade **Mantenedora**;

X - exercer as demais atividades escolares que lhes sejam atribuídas pelos professores e dirigentes educacionais;

XI - promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

XII - votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil;

XIII - abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;

XIV - abster-se de, no **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam.

Parágrafo único. Para que seja escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

Art. 133. O corpo discente poderá ter como órgão de representação um Diretório Acadêmico, regido por Regimento Geral próprio, elaborado pelos seus integrantes, aprovado de acordo com a legislação vigente e encaminhado à Reitoria, ao Conselho Superior Universitário -

CONSUNI e à Entidade **Mantenedora**, para conhecimento.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* deste artigo tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, vedadas as atividades político-partidárias.

Art. 134. Aplicam-se aos representantes estudantis dos órgãos colegiados do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** as seguintes disposições:

I - são elegíveis os acadêmicos regulares;

II - os mandatos têm duração de 1 (um) ano, não sendo permitida a recondução e a acumulação em mais de um órgão;

III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares;

IV - a conclusão do curso, o trancamento de matrícula ou cancelamento da matrícula e a punição disciplinar importam, automaticamente, na perda do mandato.

Art. 135. A organização e a representação estudantis se farão consoante legislação em vigor.
§1º. A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

§2º. Ficam vedadas, no âmbito do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, as atividades de natureza político- partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da instituição.

Art. 136. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá manter, com o objetivo de despertar vocações para o magistério ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração educacional, sistema de monitoria e de iniciação científica, regulado pelo Conselho Superior da Instituição.

Parágrafo único. As normas que regem a monitoria e a iniciação científica e o quadro de monitores e bolsistas serão propostos pelo Diretor Acadêmico e fixados pelo Diretor Geral, não implicando em vínculo empregatício e serão exercidas sob a orientação do coordenador do curso responsável ou de quem este determinar.

Art. 137. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual e material de seus acadêmicos e demais

membros da comunidade acadêmica.

Art. 138. A Entidade **Mantenedora do Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá manter Programa de Bolsas de Estudo reembolsáveis ou não, na forma que vier a ser definida por ela.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 139. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes tem ao seu encargo os serviços necessários ao adequado funcionamento do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e suas funções reguladas em documento próprio.

Parágrafo único. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** zelarà pela manutenção dos padrões de recrutamento e seleção, assim como pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, oferecendo, inclusive, oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 140. Os critérios de seleção e progressão na carreira encontram-se previstos no Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

Art. 141. Com o objetivo de atualizar e aperfeiçoar o corpo técnico-administrativo, o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** poderá promover programas de formação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos próprios ou se articulará com outras instituições.

Art. 142. As candidaturas de colaboradores pertencentes ao quadro técnico-administrativos, a enquadramentos e reenquadramentos no Plano de Carreira serão apreciados anualmente, sempre ao final do ano letivo, a partir das eventuais disponibilidades de vagas avaliadas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, aprovadas pelo Reitor.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 143. O ato da matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Estatuto, neste Regimento e, complementarmente, às normas

baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam, bem como ao código de ética e conduta do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 144. Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior, bem como ao que especificamente é estabelecido neste Regimento.

§1º. Cabe aos integrantes da comunidade estudantil, alunos, professores, pessoal técnico-administrativo e de administração superior, cumprir e fazer cumprir em seu nível pessoal e institucional, as diretrizes do Comitê de Ética e do Regime Disciplinar.

§2º. Constitui grave infração o assédio sexual, moral ou psicológico, assim como qualquer ato tipificado como contravenção penal ou crime.

§3º. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§4º. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

§5º. A aplicação a aluno, docente ou a técnico-administrativo de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar previsto em regulamento próprio.

§6º. A aplicação ao aluno da sanção de suspensão ou desligamento do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e ao docente ou a algum colaborador do corpo técnico-administrativo de penalidade que implique na aplicação de dispensa por justa causa, será precedida de Processo Administrativo.

§7º. O Processo Administrativo será conduzido por uma comissão nomeada pelo Reitor ou por delegação deste.

§8º. Em caso de dano material ao patrimônio do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

Art. 145. Configuram-se, exemplificativamente, como infrações disciplinares de membros dos Corpos Docente e Discente e do Corpo Técnico-Administrativo do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, sem prejuízo de outras infrações:

I - utilizar ou permitir o emprego de meios ilícitos ou fraudulentos em trabalhos escolares, ou na prestação de provas e exames, bem como no exercício da função docente ou técnico-administrativa;

II - incitar movimento visando à perturbação das atividades acadêmicas;

III - não observar preceitos estatutários e regimentais, ou as normas e regulamentos emitidos pelos órgãos da administração em suas respectivas áreas de competência;

IV - praticar ato de desrespeito, indisciplina ou que atentem contra o decoro e a moralidade, seja de forma pessoal ou virtual;

V - incitar ou atentar contra pessoas ou causar danos aos bens do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** ou demais Instituições conveniadas;

VI - praticar atos tipificados na legislação penal ou que contrariem a legislação civil.

Parágrafo único. O rol de infrações descritas é exemplificativo e, portanto, não excluem a aplicação de penalidade se constatada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas em legislação específica, tal como na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 146. O Inquérito Administrativo possui regulamentação própria que define seu trâmite, condutas e sanções e deverá ser observado em processos dessa natureza.

Parágrafo único. O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros da Comunidade Universitária, observadas as disposições legais e assegurado o direito de defesa, prevê sanções a serem aplicadas na forma prevista neste Regimento e, especialmente, em Regulamento Próprio.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 147. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, oral e sigilosa, por:

- a) transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificação a critério do Coordenador de Curso;
- b) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada;
- c) demonstrar desídia no desempenho de suas funções;
- d) pautar-se com atitudes reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática; e/ou
- e) dificultar o bom relacionamento com os acadêmicos e demais membros da Comunidade Acadêmica.

II - Repreensão, por escrito:

- a) reincidir em atos das alíneas do inciso I;
- b) praticar ações incompatíveis com as finalidades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e a dignidade do magistério;
- c) exceder-se nos prazos previstos para entrega dos resultados escolares;
- d) deixar de registrar frequência discente nos documentos escolares, bem como deixar de inscrever o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina a seu cargo;
- e) violar os princípios éticos e morais defendidos pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;
- f) desobedecer às determinações emanadas por seus superiores ou pela Administração Superior ou Setorial;
- g) faltar às suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III - Suspensão por:

- a) reincidir em atos das alíneas do inciso II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** baseada em Lei e nas disposições deste Regimento;

d) desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento Geral.

IV - Desligamento por:

a) reincidência na falta prevista na alínea "b" do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;

b) afastamento superior a 1 (um) ano para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública;

c) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

d) reincidência sem justo motivo, por descumprimento do Plano de Curso de sua disciplina ou por descumprimento da integralização mínima da carga horária da referida disciplina;

e) casos específicos previstos na Legislação Trabalhista.

§1º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior da Instituição.

§2º. O rol de infrações descritas é exemplificativo e, portanto, não excluem a aplicação de penalidade se constatada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas em legislação específica, tal como na Consolidação das Leis do Trabalho.

§3º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador de Curso;

II - de repreensão e suspensão, o Pró-Reitor de Graduação;

III - de dispensa, a **Mantenedora**, por proposta motivada pelo Reitor.

§4º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 148. O Inquérito Administrativo deve ser instaurado após a ciência da infração cometida e a requisição feita pelo Reitor ao Departamento de Recursos Humanos da **Mantenedora**, para apuração dos fatos ocorridos, mediante Portaria expedida pelo referido Departamento de Recursos Humanos da **Mantenedora**.

§1º. O Departamento de Recursos Humanos, após receber a requisição do Reitor para abertura de inquérito administrativo, deverá expedir Portaria constituindo a Comissão de Inquérito Administrativo, a qual será presidida por membro do próprio Departamento de Recursos Humanos e contará, dentre outros, com a participação obrigatória de membros da Auditoria Interna e/ou da Diretoria Jurídica da **Mantenedora**. A Portaria indicará o fato sob investigação e o(s) nome(s) do(s) envolvido(s).

§2º. A Comissão de Inquérito Administrativo solicitará ao Reitor que encaminhe o investigado ao Departamento de Recursos Humanos para ciência do objeto da investigação e para prestar os esclarecimentos devidos. O investigado ficará por 7 (sete) dias afastado de suas atividades à disposição do Departamento de Recursos Humanos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período a pedido da Comissão de Inquérito Administrativo. Na oportunidade, o Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo expedirá Portaria de Afastamento a ser entregue ao investigado, onde conterà:

I - O prazo do afastamento do investigado de suas atividades;

II - O prazo assegurado ao investigado para apresentar todo e qualquer documento que entender pertinente aos esclarecimentos dos fatos;

III - Data e horário para retorno do investigado ao Departamento de Recursos Humanos para ciência da decisão da Comissão de Inquérito Administrativo sobre a falta cometida.

§3º. Após oitiva do investigado, a Comissão de Inquérito Administrativo poderá convocar outros colaboradores do Corpo Docente e/ou do Corpo Técnico Administrativo para prestar esclarecimentos, sempre que entender importante para apuração do(s) fato(s) investigado(s).

§4º. Os depoimentos colhidos no curso do Inquérito Administrativo serão reduzidos a termo e serão arquivados junto ao Departamento de Recursos Humanos.

§5º. Após oitiva dos envolvidos, a Comissão de Inquérito Administrativo se reunirá para deliberar sobre o interesse em aplicar a penalidade de dispensa por justa causa.

§6º. Na data apazada para retorno do investigado ao Departamento de Recursos Humanos, conforme indicação constante na Portaria de Afastamento, o investigado será recebido pela Comissão de Inquérito Administrativo para ciência da decisão.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 149. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência escrita;

II – Repreensão escrita;

III - Suspensão;

IV - Desligamento.

§1º. A pena de suspensão implica na ausência do aluno durante o período em que perdura a punição, ficando durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e participar de qualquer atividade acadêmica.

§2º. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas, além de outras circunstâncias relevantes, a gravidade das faltas e os antecedentes do aluno.

§3º. O aluno, durante o tempo em que seu comportamento estiver sendo apurado em Inquérito Administrativo, ou estiver cumprindo alguma penalidade disciplinar, ficará impedido de exercer suas atividades de mandato de representação e terá indeferido, de plano, seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula.

Art. 150. Cabe à Comissão de Inquérito Administrativo a aplicação das sanções disciplinares de advertência, e repreensão e de suspensão. O desligamento deverá ser realizado pela Reitoria.

§1º. A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar no qual é assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

§2º. Ao Reitor cabe determinar a abertura de processo e constituir Comissão de Inquérito Administrativo, por meio de um Inquérito Administrativo, conforme previsto no Regulamento de Inquérito Administrativo e sua Matriz de Sanções Disciplinares.

Art. 151. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Art. 152. As penas previstas neste Regimento são aplicadas nos seguintes casos:

I – São infrações disciplinares passíveis de advertência escrita:

- a)** realizar ou participar de manifestação de qualquer natureza que perturbe a ordem e o bom andamento das atividades da Instituição, dentro ou fora de sala de aula;
- b)** comparecer à Instituição com trajes inadequados ao ambiente acadêmico, ou sem a vestimenta e equipamentos exigidos para as atividades em laboratório;
- c)** perturbar a ordem nas dependências da Instituição;
- d)** vender produtos ou serviços sem prévia autorização da Instituição.

Parágrafo único. O rol de penalidades definido acima não é taxativo, ou seja, poderão ocorrer outros casos, de natureza similar, não previstos nesse documento.

II – São infrações disciplinares passíveis de advertência escrita e/ou repreensão:

- a)** reincidir na prática de atos definidos no inciso I deste artigo;
- b)** desrespeitar outros discentes, funcionários, professores ou a própria Instituição, seja por ameaça física ou verbal, utilização de palavras constrangedoras, insultos ou ofensas à honra;
- b.1)** inclui-se a utilização de redes sociais, fóruns online, espaço virtual da plataforma online ou qualquer outro canal que potencialize o alcance do fato.
- c)** causar dano que destrua, inutilize ou deteriore o patrimônio da Instituição, além da obrigatoriedade da reparação, restituição ou compensação do dano, de acordo com o determinado pela Instituição;
- d)** constranger alguém a fazer o que a lei não permite, ou a fazer o que ela não manda;

- e) ameaçar alguém, por palavra, escrito, gesto, ou qualquer outro meio simbólico;
- f) retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Instituição;
- g) devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia; e enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da Instituição;
- h) apresentar-se em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes, de modo que ponha em perigo a segurança própria ou alheia;
- i) arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração.

Parágrafo único. O rol de penalidades definido acima não é taxativo, ou seja, poderão ocorrer

outros casos, de natureza similar, não previstos nesse documento.

III – São infrações disciplinares passíveis de repreensão e/ou suspensão máxima de 15 (quinze) dias:

- a) reincidir na prática de atos definidos no inciso II deste artigo;
- b) desobediência ou desacato a professores ou funcionários;
- c) participar de brigas ou rixas nas dependências da Instituição;
- d) praticar *bullying* intimidando discente, funcionário ou professor, ou grupo de indivíduos, que de forma agressiva, intencional e repetitiva, por motivo torpe, cause dor, angústia ou sofrimento, ofendendo sua dignidade nas dependências da Instituição ou em mídias sociais;
- e) utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de registros de frequência escolar, e, ainda, plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais ou apresentar, em nome próprio, trabalho que não seja de sua autoria;
- e.1) configurada a infração o discente receberá nota zero na atividade e deverá cursar novamente a disciplina, se for o caso.

f) causar dano que destrua, inutilize ou deteriore o patrimônio da Instituição, utilizando ou violência ou ameaça; ou substância inflamável ou explosiva;

f.1) o discente deverá reparar, restituir ou compensar o dano, de acordo com o determinado pela Instituição.

g) usar, nas dependências da Instituição, entorpecentes, álcool, ou substância que cause dependência;

h) descumprir as determinações vigentes sobre trote acadêmico;

i) recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;

i.1) configurada a infração o discente receberá nota zero na atividade, se for o caso.

j) utilizar pessoal ou recursos materiais da Instituição em serviços ou atividades particulares;

k) vender produtos ou serviços ilícitos dentro da Instituição.

IV - São infrações disciplinares passíveis de suspensão máxima de 30 (trinta) dias ou de desligamento:

a) reincidir na prática de atos definidos no artigo 9º;

b) praticar violência que resulte lesão corporal ou morte;

c) praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, orientação sexual, necessidade especial, aproveitamento escolar, procedência nacional ou qualquer outra característica;

d) constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento afetivo ou sexual;

e) promover ou facilitar o tráfico de drogas nas dependências da Instituição;

f) fraudar, falsificar assinaturas ou alterar documentos ou trabalhos acadêmicos;

g) praticar ato sexual nas dependências da Instituição;

h) roubar, furtar ou extorquir, tanto um item da Instituição ou de alguém no ambiente da Instituição;

i) praticar suborno ou corromper professor ou funcionário a fim de obter vantagens com a oferta de dinheiro, bens ou outras vantagens;

j) acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da Instituição, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;

l) portar arma de fogo nas dependências da Instituição, salvo os agentes com autorização legal expressa;

m) praticar qualquer ato infracional ou crime nas dependências da Instituição;

n) valer-se do nome e símbolos da Instituição para lograr proveito pessoal ou de terceiros.

Parágrafo único. O rol de penalidades definido acima não é taxativo, ou seja, poderão ocorrer outros casos, de natureza similar, não previstos nesse documento.

Art. 153. O registro de penalidade aplicada será feito em documento próprio, inserido na documentação escolar do acadêmico, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

Art. 154. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento Geral não desobriga o acadêmico do ressarcimento de prejuízos materiais causados o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, enquanto instituição e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

Art. 155. Aos alunos matriculados em disciplinas on-line da modalidade à distância, a aplicação da pena de advertência far-se-á por notificação, via *e-mail* com confirmação de recebimento.

Parágrafo único. As penas disciplinares de suspensão e desligamento, quando impostas ao aluno matriculado em disciplinas *on-line*, devem ser aplicadas em observância aos termos regimentais.

Art. 156. A notificação da pena de advertência ao aluno de Ensino a Distância – EAD deve atender aos procedimentos estabelecidos, garantindo o seu conhecimento ao aluno e arquivada nos assentamentos escolares do aluno.

Art. 157. Os casos omissos, referentes aos alunos matriculados em disciplinas *on-line*, devem ser analisados e decididos pelo professor responsável pela disciplina, juntamente com a Direção da EAD, ficando certo que:

I - A confirmação de recebimento do *e-mail* dar-se-á no limite de 10 (dez) dias, contados a partir da data do envio, caso não haja manifestação do aluno durante o prazo determinado.

II - O aluno, no caso de não possuir *e-mail* cadastrado no Sistema do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, deverá ser convocado, por via postal, a comparecer na Direção do *Campus* ou na Coordenação do Polo, para aplicação da pena de advertência, nos termos do presente Regimento.

Art. 158. Os casos não previstos deverão ser analisados e decididos pelo Reitor de acordo com a analogia, eventuais decisões anteriores sobre casos similares e os princípios e valores do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 159. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, assim como as configuradas neste Regimento Geral para o corpo docente, naquilo que lhe for aplicável.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da Reitoria, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual de competência da **Mantenedora**.

TÍTULO VI

DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS

Art. 160. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** confere grau e expede diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§1º. A expedição do diploma, certificados e registro é feita pela Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas, conforme legislação em vigor e normas da **Mantenedora**.

§2º. Os diplomas de graduação são assinados pelo Reitor e pelo diplomado, conforme Portaria

MEC 1095, de 25/10/2018 (DOU de 26/10/2018).

§3º. Os certificados de pós-graduação e extensão são assinados pelo Reitor e pelo diplomado, conforme Portaria MEC 1095, de 25/10/2018 (DOU de 26/10/2018).

§4º. Em caso de impedimento, o Reitor poderá transferir a prerrogativa de assinatura de diplomas, títulos e certificados a qualquer dos Pró-Reitores.

CAPÍTULO I

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 161. Aos concludentes de cursos de graduação são conferidos os graus acadêmicos a que fizerem *jus* e expedidos os diplomas correspondentes.

Art. 162. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, ou por seu representante, em sessão pública e solene do Conselho Superior Universitário - CONSUNI, na qual os graduados prestarão o juramento de praxe.

Parágrafo único. A critério do Reitor, o grau acadêmico será conferido, em ato simples, na presença do Coordenador do Curso e de três professores.

Art. 163. Aos concludentes de cursos de pós-graduação *lato sensu*, de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão, serão conferidos certificados assinados pelo Reitor, pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e Secretária Geral e de Expedição de Diplomas.

Parágrafo único. Todo certificado expedido pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** aos concludentes de seus cursos serão registrados na Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas, obedecendo as normas emanadas pelo Conselho Superior Universitário – CONSUNI e à legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 164. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - professor Emérito: a professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** ou à sociedade, reconhecido tal serviço como de valor pela comunidade acadêmica;

II - professor *Honoris Causa*: a pessoas que hajam prestado importantes serviços à humanidade, ao país ou o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

III - benemérito: a pessoas que hajam beneficiado, de maneira significativa, o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

IV - honra ao Mérito: a pessoas que se distingam pelo seu trabalho e colaboração o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Parágrafo único. A concessão destas dignidades é feita por proposta do Reitor ou de integrante do Conselho Superior Universitário - CONSUNI e será tomada pelo voto de dois terços da totalidade dos membros do referido Colegiado, devendo as mesmas a ser entregues em solenidade pública.

TÍTULO VII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 165. A Entidade **Mantenedora** é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados 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. 166. Compete precipuamente à Entidade **Mantenedora** prover adequadas condições de funcionamento das atividades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. A Entidade **Mantenedora** reserva-se a administração orçamentária e financeira do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, podendo delegá-la no todo, ou em parte, ao Reitor que a exerce dentro dos limites do ato de delegação.

§2º. Dependem de referendo da **Mantenedora** as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§3º. A Entidade **Mantenedora** deve dar conhecimento ao Reitor, do orçamento anual aprovado do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 167. Compete à **Mantenedora**:

I - escolher e nomear o Reitor e referendar as indicações deste para cargos de Direção do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**;

II - respeitar a autonomia acadêmica e aprovar o planejamento financeiro do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, por ela previamente elaborado;

III - aprovar, em última instância, as indicações para admissão e demissão de pessoal docente e técnico-administrativo;

IV - prover o Centro Universitário de recursos financeiros necessários ao cumprimento de seus objetivos;

V - criar condições para estabelecimento de convênios que favoreçam as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI - vetar decisões do Conselho Superior Universitário que impliquem ônus, por ela não autorizados;

VII - assinar acordos, convênios e contratos.

TÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 168. O exercício do ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 169. O patrimônio da **Mantenedora**, colocado a serviço do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, é por esta administrado de pleno direito, nos limites da lei, do Regimento e das normas da **Mantenedora**.

Art. 170. Os recursos financeiros, de que dispõe o **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, são provenientes de:

I - mensalidades, taxas e emolumentos;

II - aceitação de legado, doações e heranças;

III - dotações financeiras da **Mantenedora**;

IV - receitas de atividade de prestação de serviços;

V - subvenções, auxílios, contribuições, verbas atribuídas a ela por entidades públicas ou privadas;

VI - receitas de aplicação de bens e valores patrimoniais;

VII - receitas provenientes de projetos de pesquisa financiados com recursos externos;

VIII - receitas decorrentes do registro de direitos e de patentes, obedecidas a Legislação em vigor e as normas estabelecidas pela **Mantenedora**;

IX - receitas eventuais de qualquer natureza.

Art. 171. O orçamento do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** e quaisquer alterações serão propostos pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI e referendados pela **Mantenedora**.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 172. As atividades do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** reger-se-ão pelo contrato social da **Mantenedora**, pelo seu Estatuto, por este Regimento Geral, pelos Regulamentos Específicos dos demais órgãos e normas explicitadas por portarias, resoluções e ordens de serviço.

Art. 173. As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela **Mantenedora**, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

Parágrafo único. O valor da anuidade escolar e seu pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade **Mantenedora** e, em caso de atraso, com o ônus previsto na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade **Mantenedora** e pelas autoridades competentes.

Art. 174. O pagamento das parcelas da anuidade escolar dos cursos deverá ser feito pontualmente, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pela Entidade **Mantenedora**.

Art. 175. A Entidade **Mantenedora** poderá, a seu juízo, tomar todas as providências cabíveis para cobrança de débito escolar, além da inclusão do nome do devedor no Serviço de Proteção ao Crédito.

Parágrafo único. O acadêmico inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o período seguinte, além de estar sujeito às sanções legais cabíveis.

Art. 176. Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da instituição.

Art. 177. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** articular-se-á com instituições nacionais e internacionais para a realização de cooperação técnica, científica e cultural, para o intercâmbio de professores e acadêmicos e de outros relacionados com os seus objetivos e funções.

Art. 178. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** não promoverá ou autorizará, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que possam, pela sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 179. O **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden** só poderá ser dissolvida por decisão da **Mantenedora** e mediante autorização do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida pela **Mantenedora**.

Art. 180. Nenhum docente ou discente, nem qualquer representante da comunidade, salvo em casos previstos neste Regimento, poderá fazer parte de mais de um Colegiado da Administração Superior do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**.

Art. 181. Nos casos de exercício simultâneo de mais de uma função na estrutura institucional, o representante terá direito a um voto e apenas um, no Colegiado.

Art. 182. Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da Administração, poderão criar comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

Parágrafo único. Nenhum desses colegiados, suas câmaras ou comissões e grupos de trabalho, previstos no *caput* deste artigo, poderão deliberar senão com a presença, de no mínimo, metade dos seus membros.

Art. 183. Regulamentos específicos elaborados e institucionalizados pelo **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, quando aprovados pelo CONSUNI/CONSEPE incorporam-se ao presente Regimento.

Art. 184 Este Regimento Geral só poderá ser modificado pelo Conselho Superior Universitário – CONSUNI, desde que a mudança seja aprovada pela maioria de dois terços dos seus membros.

Art. 185. Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior Universitário – CONSUNI e homologados pela **Mantenedora**.

Art. 186. Na vacância de Regulamento Próprio, o Inquérito Administrativo será conduzido por uma Comissão de Inquérito Administrativo composta sempre por, pelo menos, 1 (um) Representante do Corpo Docente, 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo e 1 (um) Representante da Diretoria Jurídica do **Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden**, e presidida pelo Diretor do Campus em exercício.

§1º A aplicação de qualquer das sanções previstas deverá sempre ser fundamentada e precedida de Inquérito Administrativo, garantidos os direitos a ampla defesa e ao contraditório.

§2º Contra qualquer decisão pela aplicação de qualquer das sanções previstas pela Comissão de Inquérito Administrativo cabe recurso ao Conselho Superior Universitário – CONSUNI.

Art. 187. O presente Regimento entrará em vigor, após sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.



ESTATUTO

**CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN
UNIRUY WYDEN**

SALVADOR/2022

Sumário

TÍTULO I	4
DA CONSTITUIÇÃO, DOS PRINCÍPIOS, DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES	4
CAPÍTULO I	4
DA CONSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO II	6
DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS	6
CAPÍTULO III	6
DOS OBJETIVOS	6
TÍTULO II	7
DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO	7
CAPÍTULO I	7
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	7
Seção I	8
Da Reitoria.....	8
Seção II	10
Do Conselho Superior Universitário - CONSUNI	10
Seção III	12
Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE	12
Seção IV	13
Dos Órgãos Essenciais De Apoio	13
Subseção I	14
Da CPA - Comissão Própria de Avaliação	14
Subseção II	14
Da Ouvidoria	14
Subseção III	14
Da Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas e da Secretaria de Registro de Diplomas.....	14
CAPÍTULO II	14
DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	14
Seção I	146
Da Coordenação dos Cursos	146
Seção II	156
Do Colegiado de Curso	156
Seção III.....	16
Da Coordenação de Programas de Mestrado e Doutorado.....	16
Seção IV.....	16
Dos Colegiados de Programas de Mestrado e Doutorado.....	16
TÍTULO III	16
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	16
CAPÍTULO I	16
DOS CURSOS.....	16
CAPÍTULO II	17
DA PESQUISA.....	17
CAPÍTULO III	17

DA EXTENSÃO	17
TÍTULO IV	17
DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO	17
CAPÍTULO I	17
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO II	18
DA MATRÍCULA, APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIAS	18
TÍTULO V.....	26
DA COMUNIDADE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO.....	26
CAPÍTULO I	26
DA COMPOSIÇÃO	26
Seção I	26
Do Corpo Docente.....	26
Seção II	27
Do Corpo Discente e da Representação Estudantil	27
Seção III	27
Do Corpo Técnico-Administrativo	27
TÍTULO VI.....	28
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	28
TÍTULO VII.....	28
DO PATRIMÔNIO, SUA UTILIZAÇÃO E DO REGIME FINANCEIRO	28
TÍTULO VIII.....	29
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	29
TÍTULO IX.....	29
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN – UNIRUY WYDEN

TÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO, DOS PRINCÍPIOS, DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º O **CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** é uma Instituição Privada de Ensino Superior, doravante também denominada **UNIRUY WYDEN**, com limite territorial de atuação no município de Salvador, estado de Bahia, sediada na Avenida Luís Viana Filho 3172, bairro Imbuí, Salvador, Bahia, 41.720-200, mantida pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA**, sociedade empresarial limitada, doravante também denominada “**MANTENEDORA**” inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.681.572/0001-7, sediada na RUA ANTÔNIO GOMES GUIMARÃES nº 150, bairro PAPICU, FORTALEZA, CEARÁ, 60.191-195.

Parágrafo único. A **Mantenedora** é constituída na forma de sociedade limitada com fins lucrativos, de caráter educativo, técnico e cultural, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado do Ceará sob nº 5419657, NIRE 23201904780, PROCESSO NÚMERO CEP2000102389, em sessão de 11/05/2020, e última alteração contratual em 20/05/2020, registrada na JUCEB sob nº 97971568.

Art. 2º O UNIRUY WYDEN goza de autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, na forma da Legislação Federal, deste Estatuto, do Regimento Interno e, no que couber dos ordenamentos da **Mantenedora**.

§1º. A autonomia administrativa compreende a competência para:

I - elaborar e reformar o presente Estatuto e o Regimento Interno, para aprovação pela **Mantenedora**, no que for de sua competência, na forma da Legislação em vigor;

II - aprovar a regulamentação de seus órgãos e serviços;

III - dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo, quanto ao provimento, estabelecendo direitos e deveres com vistas ao desempenho das suas funções e competências;

IV - fixar e definir os objetivos da administração, acompanhar as avaliações de desenvolvimento dos seus serviços e assegurar a manutenção dos bens e do patrimônio.

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

I – zelar pelo patrimônio da **Mantenedora** colocado a seu serviço e dele dispor nos limites por ela fixados;

II - aceitar subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com a legislação vigente, ouvida a **Mantenedora**;

III - elaborar e executar o orçamento anual, submetendo-o à aprovação da **Mantenedora**.

§3º. A autonomia didático-científica compreende a competência para:

I - estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;

II - criar, organizar, modificar e extinguir cursos, segundo as exigências da realidade sócio econômica, obedecendo a legislação em vigor;

III - organizar, reformular e aprovar os currículos de seus cursos;

IV - estabelecer o seu regime escolar e didático;

V - fixar critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação dos alunos.

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

I - estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento solidário da comunidade acadêmica, em conformidade com a Legislação vigente, o Regimento Interno, o presente Estatuto e as demais regras estabelecidas pela **Mantenedora**;

II - fixar o regime de sanções disciplinares e aplicá-las, em conformidade com a Legislação vigente, o Regimento Interno, o presente Estatuto e as demais regras estabelecidas pela **Mantenedora**.

Art. 3º. Além do presente Estatuto, que engloba as definições e formulações básicas, a organização e o funcionamento do **UNIRUY WYDEN** reger-se-ão pelas disposições constantes dos seguintes documentos legais:

I- o Regimento Interno, que regulará, a partir do Estatuto, todos os aspectos gerais inerentes à **UNIRUY WYDEN**;

II - os Regulamentos específicos de setores e de atividades;

III – as Resoluções emanadas de seus Órgãos de Deliberação Colegiada, integrantes de sua estrutura organizacional;

IV – a Legislação que regulamenta o setor de educação, especialmente no que diz respeito ao Ensino Superior.

Art. 4º. O **UNIRUY WYDEN** reúne sob administração única e sob este Estatuto, diversos Cursos Superiores de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), de Pós-Graduação e de Extensão.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

Art. 5º. São princípios da organização do **UNIRUY WYDEN**:

I - a preservação da liberdade de pensamento, de ensino, da pesquisa e da divulgação da cultura e da arte, com ênfase aos direitos fundamentais do homem;

II - o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

III - a garantia do padrão de qualidade e valorização do profissional da educação;

IV - a unidade de patrimônio e administração;

V - a estrutura orgânica com base em cursos, vinculados à administração superior;

VI - a unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão;

VII - a racionalização de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;

VIII - a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudados em si mesmos ou em razão de ulteriores aplicações a uma ou mais áreas técnico-profissionais;

IX - a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas ao melhor aproveitamento das diferenças individuais dos alunos, das peculiaridades locais e regionais e das possibilidades de combinações de conhecimento para novos cursos e programas de pesquisa.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 6º. Com o propósito de preservar, elaborar, desenvolver e transmitir o saber em suas várias formas de conhecimento puro e aplicado, o **UNIRUY WYDEN** se propõe:

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

II - ministrar o ensino para formação de quadros destinados às atividades técnico-profissionais e aos trabalhos da cultura, nos diferentes campos do conhecimento;

III - realizar pesquisas e estimular criações que enriqueçam o acervo de conhecimentos e técnicas nos setores abrangidos;

IV - promover a divulgação de conhecimentos científicos, técnicos, culturais e artísticos, objetivando contribuir para o desenvolvimento e a preservação do patrimônio da humanidade;

V - estender à comunidade o exercício das funções de ensino de pesquisa e de extensão;

VI - incentivar a busca do conhecimento sobre o mundo globalizado, especialmente os nacionais e os regionais;

VII - prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - promover a extensão, visando à difusão da cultura e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

Parágrafo único. Para alcançar esses objetivos, o **UNIRUY WYDEN** desenvolverá esforços no sentido de:

I - participar do processo de desenvolvimento do País, promovendo a educação, a ciência e a cultura, mediante a formação, em nível de excelência, de profissionais nos diferentes campos do conhecimento, do aperfeiçoamento e da especialização;

II - fomentar a regionalização de sua atuação, através do oferecimento de atividades em áreas de ensino, pesquisa e extensão, com o objetivo de assegurar melhor integração do homem na sociedade em que vive, proporcionando-lhe o instrumento adequado para entender e participar da resolução de seus problemas, de acordo com as exigências do meio socioeconômico;

III - oferecer à comunidade alternativas de formação permanente e contínua, com apoio em cursos de formação científica, tecnológica, cultural e artística, na elaboração de projetos de alcance social e na prestação de serviços;

IV - apoiar iniciativas culturais e artísticas que beneficiem tanto a comunidade interna quanto a externa.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 7º. O **UNIRUY WYDEN**, para os efeitos de sua administração, conta com órgãos normativos, consultivos, deliberativos, executivos e suplementares.

§1º. São Órgãos Normativos, Consultivos e Deliberativos do **UNIRUY WYDEN**:

I - Conselho Superior Universitário – CONSUNI;

II - Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;

§2º. São Órgãos Executivos do **UNIRUY WYDEN**:

I - Reitoria;

II – Órgãos Essenciais de Apoio.

Seção I **Da Reitoria**

Art. 8º. A Reitoria, órgão executivo superior do **UNIRUY WYDEN**, é exercida pelo Reitor, de livre escolha e nomeação da **Mantenedora**, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 9º. A Reitoria é constituída pelo Reitor e 3 (três) Pró-Reitorias.

§1º. Nas faltas ou nos impedimentos do Reitor, este será substituído por um dos Pró-Reitores, especialmente por ele designado.

§2º. Caso não exista designação formal, conforme indica o parágrafo anterior, nas faltas ou impedimentos do Reitor ou na vacância do cargo, responderá, provisoriamente, pela Reitoria, o Pró-Reitor de Graduação e no impedimento deste, responderá pela Reitoria o Pró-Reitor de Administração e Finanças e no impedimento de ambos, responderá pela Reitoria o Pró-Reitor de Pós-Graduação Stricto Sensu, Pesquisa e Extensão.

Art. 10. As Pró-Reitorias são órgãos de assessoria do Reitor e seus titulares são por ele designados e nomeados.

§1º. O Reitor designará entre os membros do Corpo Docente, ou do Corpo Técnico-Administrativo, o Procurador Educacional Institucional (PI) do **UNIRUY WYDEN**, cabendo ao mesmo atuar na forma deste Estatuto, do Regimento e da Legislação vigente.

§2º. O Reitor designará entre os membros do Corpo Docente, ou do Corpo Técnico-Administrativo, o Pesquisador Institucional (PI) do **UNIRUY WYDEN**, cabendo ao mesmo atuar na forma deste estatuto, do Regimento e da Legislação vigente.

Art. 11. São atribuições do Reitor, sem prejuízo daquelas previstas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**:

I - representar o **UNIRUY WYDEN** ou promover-lhe representação;

II - coordenar a definição das políticas e o planejamento do **UNIRUY WYDEN**;

III - coordenar e supervisionar todas as atividades acadêmicas;

IV - convocar e presidir o Conselho Superior Universitário - CONSUNI e o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;

V - presidir os atos acadêmicos;

VI - conferir graus e expedir diplomas e títulos honoríficos;

VII - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e encaminhá-lo ao Conselho Superior Universitário - CONSUNI, nos prazos estabelecidos;

VIII - autorizar transferências de dotações orçamentárias e a abertura de créditos adicionais, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

IX - instituir comissões especiais de caráter permanente ou temporário, para o estudo de problemas específicos;

X - fixar a pauta das sessões dos Conselhos Superiores, propondo ou encaminhando assuntos que devam ser por eles apreciados;

XI - tomar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum* dos Conselhos Superiores do **UNIRUY WYDEN**;

XII - baixar resoluções, portarias e provimentos decorrentes de decisões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE ou do Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

XIII - apresentar relatório de atividades ao Conselho Superior Universitário - CONSUNI, no início de cada ano;

XIV - desempenhar qualquer função que, por sua natureza, lhe seja afeta.

Art. 12. São 3 (três) as Pró-Reitorias:

I - Pró-Reitoria de Graduação;

II - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

III - Pró-Reitoria de Administração e Finanças.

§1º. A Pró-Reitoria de Graduação, órgão executivo que coordena e supervisiona as atividades acadêmicas docentes e discentes relativas aos Cursos de Graduação, que incluem bacharelados,

licenciaturas e superiores de tecnologia, é exercida por um Pró-Reitor e tem as suas atribuições previstas no Regimento Interno do Centro Universitário.

§2º. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, órgão executivo que coordena e supervisiona as atividades acadêmicas docentes e discentes relativas aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu e/ou Stricto Sensu* e às atividades de pesquisa e extensão, é exercida por um Pró-Reitor e tem as suas atribuições previstas no Regimento Interno do Centro Universitário.

§3º. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças, órgão executivo que superintende e coordena as atividades administrativas, operacionais e financeiras é exercida por um Pró-Reitor e tem as suas atribuições previstas no Regimento Interno do Centro Universitário.

Art. 13. Por iniciativa do Reitor podem ser criadas, suprimidas ou alteradas as Pró-Reitorias e órgãos essenciais de apoio, submetidos os atos aos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. Para os casos de criação ou alteração de órgãos que tenham impacto orçamentário, deverá ser ouvida a **Mantenedora**.

Seção II

Do Conselho Superior Universitário - CONSUNI

Art. 14. O Conselho Universitário (CONSUNI) é o órgão de instância máxima referente à deliberação da Universidade, cabendo-lhe definir as políticas universitárias e as diretrizes de administração geral e acadêmica, e decidir em matéria administrativa na forma deste Estatuto e do Regimento Interno, e será constituído por:

I – Reitor, seu Presidente;

II – Pró-Reitor de Graduação;

III – Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

IV – Pró-Reitor de Administração e Finanças;

V – 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação;

VI – 3 (três) representantes do Corpo Docente;

VII – 2 (Dois) representantes da **Mantenedora**, escolhido por esta;

VIII – 3 (Três) coordenadores de Cursos.

IX – 2 (dois) representantes representantes do Corpo Discente;

X – 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo;

XI – 01 (um) representante da Comunidade;

XII – 2 (Dois) representantes de Diretorias de *Campi*.

XIII – 3 (Três) coordenadores de Cursos.

Parágrafo Único. O funcionamento do CONSUNI, sujeita-se às normas indicadas neste Estatuto, no Regimento do **UNIRUY WYDEN** e no Regimento Interno do CONSUNI do **UNIRUY WYDEN**.

Art. 15. Compete ao Conselho Superior Universitário – CONSUNI, sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**, no Regimento Interno do CONSUNI e na Legislação vigente:

I - propor a política geral do **UNIRUY WYDEN** e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como os Programas de Investimento, de acordo com os instrumentos e os recursos disponíveis;

II - aprovar as alterações e as emendas ao Estatuto e ao Regimento Interno, bem como discutir e aprovar o próprio Regimento e aprovar os Regulamentos específicos de setores e atividades, incluídos os Regulamentos da Pós-Graduação *lato sensu*;

III - deliberar sobre matéria de interesse geral do **UNIRUY WYDEN**, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos;

IV - deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos na Legislação, no Estatuto e no Regimento Interno, bem como aprovar o orçamento, a prestação de contas e o relatório de atividades, submetendo-os à apreciação da **Mantenedora**;

V - exercer o poder disciplinar originariamente e em grau de recurso para toda a comunidade acadêmica, na forma do Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**.

§1º. O CONSUNI poderá, por proposta de seu Presidente e aprovação de seu plenário, criar Câmaras e Comissões, para complementação de suas atividades.

§2º. As Câmaras, caso sejam criadas, serão divididas por áreas: Legislação e Normas, Orçamento e Finanças, Assuntos Educacionais e Culturais e de Integração Comunitária, Assuntos Administrativos e Assuntos Estudantis.

§3º. As Comissões, caso sejam criadas, deverão ter indicação de sua finalidade e de prazo de funcionamento.

§4º. A composição das Câmaras e Comissões terá no mínimo três membros, dentre os conselheiros que se candidatarem, devendo a composição ser aprovada pelo plenário do Conselho.

§5º. Cada Câmara ou Comissão deverá elaborar pareceres, resoluções e atas respectivas.

§6º. As Resoluções emitidas pelas Câmaras ou Comissões, com base em pareceres aprovados por unanimidade de seus componentes, entrarão, de imediato, em vigência, devendo ser comunicadas ao plenário do CONSUNI, na reunião imediatamente seguinte.

§7º. As resoluções emitidas pelas Câmaras ou Comissões, com base em pareceres aprovados por maioria de seus componentes, serão do tipo *ad referendum*, devendo sofrer homologação do CONSUNI, na reunião imediatamente seguinte.

§8º. O Regimento Interno do CONSUNI disciplinará o funcionamento do CONSUNI, de suas câmaras e de suas Comissões.

Seção III

Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 16. O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE é órgão consultivo e deliberativo, em matéria de ensino, pesquisa e extensão do **UNIRUY WYDEN**, e tem a seguinte composição:

I – Reitor, seu Presidente;

II – Pró-Reitor de Graduação;

III – Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

IV – Pró-Reitor de Administração e Finanças;

V – 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação;

VI – 3 (três) representantes do Corpo Docente;

VII – 2 (dois) representante da **Mantenedora**, escolhido pela mesma;

VIII – 3 (três) Coordenadores de Cursos;

IX – 2 (dois) representante representantes do Corpo Discente;

X – 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo;

XI – 2 (dois) representantes de Diretorias de *Campi*.

Parágrafo Único. O funcionamento do CONSEPE, sujeita-se às normas indicadas neste Estatuto, no Regimento do **UNIRUY WYDEN** e no Regimento Interno do CONSEPE do **UNIRUY WYDEN**.

Art. 17. Compete ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, sem prejuízo daquelas previstas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**, no Regimento Interno do CONSEPE e na Legislação vigente:

I - estabelecer as diretrizes e as políticas de ensino, pesquisa e extensão;

II - estabelecer normas complementares às do Regimento sobre processo seletivo classificatório, currículos e programas, matrículas, transferências, rendimento escolar, aproveitamento de estudos, normas de pesquisa e extensão, além de outras matérias da sua competência;

III - aprovar os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como as suas respectivas alterações, respeitadas as especificidades da natureza do Curso e da Legislação pertinente;

IV - criar, desmembrar, incorporar ou extinguir cursos de graduação e pós-graduação, e programas ou serviços educacionais;

V - manifestar-se sobre a política, as diretrizes e as normas de avaliação, da qualidade de ensino, do desempenho docente e da relevância das atividades de pesquisa e de extensão.

§1º. O CONSEPE poderá, por proposta de seu Presidente e aprovação de seu plenário, criar Câmaras e Comissões, para complementação de suas atividades.

§2º. As Câmaras, caso sejam criadas, serão divididas por áreas: Legislação e Normas, Orçamento e Finanças, Assuntos Educacionais, Assuntos Culturais e de Integração Comunitária, Assuntos Administrativos e Assuntos Estudantis.

§3º. As Comissões, caso sejam criadas, deverão ter indicação de sua finalidade e de prazo de funcionamento.

§4º. A composição das Câmaras e Comissões terá no mínimo três membros, dentre os conselheiros que se candidatarem, devendo a composição ser aprovada pelo plenário do Conselho.

§5º. Cada Câmara ou Comissão deverá elaborar pareceres, resoluções e atas respectivas.

§6º. As resoluções emitidas pelas Câmaras ou Comissões, com base em pareceres aprovados por unanimidade de seus componentes, entrarão, de imediato, em vigência, devendo ser comunicadas ao plenário do CONSEPE, na reunião imediatamente seguinte.

§7º. As resoluções emitidas pelas Câmaras ou Comissões, com base em pareceres aprovados por maioria de seus componentes, serão do tipo *ad referendum*, devendo sofrer homologação do CONSUNI, na reunião imediatamente seguinte.

§8º. O Regimento Interno do CONSEPE disciplinará o funcionamento do CONSEPE, de suas Câmaras e de suas Comissões.

Seção IV

Dos Órgãos Essenciais De Apoio

Art. 18. Os Órgãos Essenciais de Apoio são vinculados diretamente à Reitoria e desenvolvem atividades específicas de suporte às ações do **UNIRUY WYDEN**.

Parágrafo único. São Órgãos Essenciais de Apoio do **UNIRUY WYDEN**:

I – Comissão Própria de Avaliação – CPA;

II – Ouvidoria;

III – Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas e a Secretaria de Registro de Diplomas.

Subseção I

Da CPA - Comissão Própria de Avaliação

Art. 19. A Comissão Própria de Avaliação – CPA – de acordo com a Legislação vigente, possui Regulamento próprio e autonomia em relação aos Conselhos Superiores e demais órgãos existentes no **UNIRUY WYDEN** para executar suas atividades.

Subseção II

Da Ouvidoria

Art. 20. A Ouvidoria é um órgão subordinado à Reitoria e possui Regulamento próprio, em conformidade com a Legislação em vigor.

Subseção III

Da Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas

Art. 21. A Secretaria Geral e de Expedição de Diplomas é órgão subordinado à Reitoria, desenvolvendo atividades específicas, de secretaria de alunos e de emissão de diplomas e de emissão e registro de certificados.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Seção I

Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Art. 22. A Coordenação de Curso de Graduação está vinculada à Pró-Reitoria de Graduação e tem sua constituição e suas competências definidas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso de Graduação tem por objetivo o planejamento, o acompanhamento, o controle e a avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do respectivo curso.

Art. 23. A Coordenação de Curso de Graduação é exercida por docente proposto pelo Pró-Reitor de Graduação e designado pelo Reitor.

Seção II

Dos Colegiados de Curso

Art. 24. Os Colegiados de Curso de graduação estão vinculados à Coordenação de Curso e terão sua constituição e suas competências definidas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**.

Parágrafo único. Cada Curso de Graduação possui seu Núcleo Docente Estruturante – NDE definido no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN** e de acordo com a Resolução CONAES 1, de 17/06/2010.

Seção III

Da Coordenação de Programas de Mestrado e Doutorado

Art. 25. As Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e as Coordenações de Programas de Mestrado e Doutorado estão vinculadas à Vice-Reitoria de Pós-Graduação Stricto Sensu, Pesquisa e Extensão e tem sua constituição e suas competências definidas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**.

Art. 26. As Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e as Coordenações de Programas de Mestrado e Doutorado são exercidas por docentes propostos pelo Vice-Reitor de Pós-Graduação Stricto Sensu, Pesquisa e Extensão e designados pelo Reitor.

Seção IV

Dos Colegiados de Programas de Mestrado e Doutorado

Art. 27. Os Colegiados de Programas de Mestrado e Doutorado estão vinculados à Coordenação do Programa de Mestrado e Doutorado e têm a sua constituição e suas competências aprovadas pelos Conselhos Superiores e definidas no Regimento Interno do **UNIRUY WYDEN**.

Seção III

Dos Campi e dos Polos

Art. 28. O **UNIRUY WYDEN**, objetivando sua regionalização, estrutura-se em unidades universitárias, que abrangem, em suas áreas de competência, a autoridade acadêmica, nos *campi*, localizados no município sede e outros que venham a ser criados, conforme legislação, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), em função das necessidades sociais e atendimento às suas comunidades de abrangência e em outras localidades no país mediante prévia autorização do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – e do Conselho Universitário – CONSUNI – e de Órgãos Reguladores, nos termos da Legislação em vigor.

Art. 29. A descentralização das bases físicas do **UNIRUY WYDEN**, em cumprimento da sua vocação regional, tem como referência geográfica o município da Bahia.

Art. 30. Cada campus conta com um diretor, que pode acumular a direção de mais de um campus, e que atua em conjunto com a Reitoria.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art. 31. O **UNIRUY WYDEN** ministra cursos superiores de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) pós-graduação e extensão, presenciais e a distância, observada a legislação em vigor.

Art. 32. Os cursos superiores de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior, nos limites das vagas oferecidas

Art. 33. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 34. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art. 35. O currículo de cada curso superior de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) estabelecido segundo as diretrizes emanadas do Poder Público será integrado por disciplinas teóricas e práticas com as cargas horárias correspondentes, prazos de integralização e se encontram formalizadas no Projeto Pedagógico do curso.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 36. Nos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), Pós-Graduação e de Extensão, a avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência nos estudos, ambos eliminatórios por si mesmos, nos termos do Regimento Interno da Instituição e da legislação em vigor.

§1º. As regras e os procedimentos da avaliação acadêmica dos cursos de graduação estão previstos no Regimento Interno da Instituição, assim como em Regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

§2º. O sistema de avaliação do desempenho escolar dos acadêmicos matriculados nos cursos de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* e de extensão, constantes do projeto de cada curso, é o aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e regulado por instrumento próprio.

CAPÍTULO II **DA PESQUISA**

Art. 37. O **UNIRUY WYDEN** incentiva a pesquisa, cujas diretrizes são traçadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, através de concessão de auxílios para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§1º. pesquisa do **UNIRUY WYDEN** exerce caráter investigativo, voltada para a busca de novos conhecimentos técnico-científicos, indispensáveis a uma sólida formação de grau superior.

§2º. Os projetos de pesquisa podem ser realizados em parcerias ou apoiados por outras instituições públicas ou privadas.

CAPÍTULO III **DA EXTENSÃO**

Art. 38. O **UNIRUY WYDEN** participará do desenvolvimento da comunidade através das atividades de extensão, bem como é renovada pelo diálogo com as diferentes formas de saber, atendendo às Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, conforme Resolução CNE/CES 7, de 18/12/2018, DOU de 19/12/2018.

Art. 39. Os projetos de extensão podem ser realizados em parcerias ou apoiados por outras instituições públicas ou privadas.

TÍTULO IV **DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO**

CAPÍTULO I **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 40. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§1º. O regime escolar do **UNIRUY WYDEN** é o semestral, podendo organizar-se na forma seriada ou por créditos, conforme a estrutura da oferta.

§2º. O semestre letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das

cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos ministrados no **UNIRUY WYDEN**.

Art. 41. O **UNIRUY WYDEN** disponibiliza aos alunos matriculados, antes do início de cada período letivo, o Catálogo de cursos que contém os componentes curriculares, o programa das disciplinas, o tempo de duração do curso, a relação do corpo docente e a respectiva titulação, o sistema de avaliação do rendimento escolar e os dados informativos sobre os recursos materiais disponibilizados para o curso, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Ao aluno é disponibilizado, na internet, o Manual do Aluno, guia para as atividades acadêmicas, com informações a respeito da instituição, seu sistema de avaliação e procedimentos acadêmicos.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA, APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIAS

Art. 42. O ingresso nos cursos é feito mediante processo seletivo classificatório de admissão à **UNIRUY WYDEN**, regulamentado pelo Regimento Interno, nos termos da Legislação em vigor.

§1º. Podem ser admitidos, em substituição ao processo seletivo dos cursos de Graduação do **UNIRUY WYDEN**, à matrícula inicial os candidatos que tenham participado do Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM – ou qualquer outra sistemática de avaliação realizada pelo MEC, desde que a presente substituição tenha sido aprovada pelos Conselhos Superiores, na forma e no conteúdo estabelecidos pelos mesmos.

§2º. O ingresso de candidatos portadores de diploma de curso superior de graduação ou transferidos de outras Instituições de Ensino pode ser efetuado, desde que sejam observados os critérios estabelecidos pelos Conselhos Superiores e o limite de vagas de cada curso, em conformidade com a legislação em vigor.

§3º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas pelos Conselhos Superiores do **UNIRUY WYDEN**.

§4º. O Processo Seletivo para os cursos superiores de graduação é disciplinado por Edital, divulgado através do site oficial do **UNIRUY WYDEN**, na forma da legislação em vigor.

§5º. O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

I - denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso;

VI - normas de acesso;

VII - prazo de validade do processo seletivo.

Art. 43. A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas oferecidas no Edital.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimentalmente completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo, imediatamente ao já realizado no mesmo período, caso seja necessário.

§3º. Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

Art. 44. A admissão de portadores de Diploma de Ensino Superior, para os cursos de graduação pode se realizar quando houver disponibilidade de vagas, respeitando as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Art. 45. O Processo Seletivo para os candidatos aos cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham escolaridade completa de ensino médio ou equivalente, tem como objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos respectivos cursos.

§1º. O Processo Seletivo pode ser unificado em sua execução para todos os cursos do **UNIRUY WYDEN**.

§2º. O Processo Seletivo é supervisionado pela Secretaria Geral Acadêmica.

§3º. Pode ser exigido dos candidatos a aprovação em testes ou provas de habilidades específicas, antes do Processo Seletivo, para os cursos que o justifiquem.

Art. 46. A matrícula nos cursos de graduação deve ser efetivada a cada período, de acordo com o calendário acadêmico, nas etapas financeira e acadêmica.

§1º. O vínculo acadêmico entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior é realizado através do ato da matrícula acadêmica.

§2º. Matrícula Acadêmica é o ato em que o candidato regularmente classificado em processo seletivo se vincula a Instituição de Ensino, provendo uma vaga em determinado curso, conquistada mediante processo seletivo de ingresso na instituição, de tal forma que o vínculo não resulta apenas da manifestação da vontade do aluno de desejar pertencer à instituição, mas também da instituição que cumpre, de sua parte, as normas editalícias, do seu Regimento Interno, impessoais para todos.

§3º. A matrícula acadêmica é um ato continuado que requer nova e sucessiva inscrição em créditos-disciplinas, a cada novo ciclo, conforme determinado para o curso pela instituição.

§4º. O aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o ciclo seguinte, salvo expressa condição da instituição, em caráter pessoal e específico.

§5º. A matrícula financeira compreende a assinatura, física ou eletrônica, do contrato de prestação de serviços educacionais.

§6º. A matrícula só é efetivada após a conclusão das 2 (duas) etapas mencionadas nos parágrafos anteriores e a existência de vagas, com observância aos pré-requisitos e aos horários das disciplinas.

§7º. A administração da vida acadêmica é de responsabilidade do aluno, observando os limites máximo e mínimo de integralização do respectivo curso.

I – O limite mínimo de integralização é aquele orientado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas), bem como pelo Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia para os cursos de graduação superiores de tecnologia; e de 360 (trezentas e sessenta) horas para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

II – O limite máximo de integralização, para os cursos de graduação, é de até o dobro do período mínimo de integralização, salvo disposição das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

Art. 47. Classificado no processo seletivo, o candidato à matrícula deverá, além do requerimento, apresentar os seguintes documentos:

I – original e cópia do Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio (ou de curso equivalente), com publicação em Diário Oficial de conclusão do Ensino Médio (para os estados em que a publicação no Diário Oficial é obrigatória), ou Certificado de Proficiência Equivalente à Conclusão do Ensino Médio;

II - original e cópia do Histórico Escolar com conclusão de curso de Ensino Médio (ou de curso equivalente) e/ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio;

III – 2 (duas) fotos três por quatro;

IV - original e cópia do documento de Identidade (nº de RG ou RNE);

V - original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

VI - original e cópia do comprovante de residência atualizado;

VII - original e cópia do Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral, se maior de dezoito anos;

VIII - original e cópia do Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino e maior de dezoito anos;

IX - original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

X - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (datado e assinado);

XI - comprovante de quitação da 1ª (primeira) parcela da semestralidade.

§1º. No caso de diplomado em curso superior de graduação, é exigida a apresentação do Diploma, devidamente registrado.

§2º. O candidato à matrícula, que concluiu o Ensino Médio no Exterior, deverá apresentar os seguintes documentos em complemento aos documentos constantes do *caput* desse artigo:

I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, com a equivalência obtida na Secretaria Estadual de Educação (original para consulta e cópia legível, frente e verso na mesma folha);

II - Histórico Escolar do Ensino Médio ou documento equivalente, completo, ou documento análogo (original para consulta e cópia legível, frente e verso na mesma folha);

§3º. Os documentos escolares provenientes de instituição de ensino do exterior deverão apresentar o Apostilamento da Haia ou o visto da autoridade consular brasileira do país em que o curso foi realizado, nos casos em que o país não for signatário da Convenção da Haia, e deverão estar acompanhados da respectiva tradução oficial feita por tradutor juramentado.

Art. 48. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, mediante assinatura, física ou eletrônica, de novo contrato de prestação de serviços educacionais.

§1º. Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, a não renovação de matrícula em 1 (um) ano implica abandono do curso e desvinculação do aluno do **UNIRUY WYDEN**.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

§3º. O **UNIRUY WYDEN** reserva-se o direito de estabelecer um número mínimo de alunos para a abertura de suas turmas.

Art. 49. Os alunos dos cursos superiores de graduação que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, desde que de acordo com as normas dos sistemas de ensino, com as regras estabelecidas pelos Conselhos Superiores, e com as regras estabelecidas em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 50. Os portadores de diploma de cursos superiores de graduação reconhecidos deverão observar os mesmos procedimentos descritos neste capítulo.

Art. 51. Aos Cursos de Pós-Graduação aplicam-se as normas das etapas de matrícula financeira e acadêmica, respeitadas as peculiaridades de cada tipo de curso.

Art. 52. Interrompidos temporariamente os estudos, é facultado ao aluno, que se encontrar nessa situação, o trancamento de matrícula para efeito de manutenção de sua vinculação à **UNIRUY WYDEN** e de seu direito à renovação de matrícula, exceto aos alunos matriculados no primeiro período ou alunos transferidos para o **UNIRUY WYDEN** que não terminem pelo menos um semestre letivo.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula será concedido pelo **UNIRUY WYDEN**, por tempo expressamente estipulado no ato, mediante solicitação formal apresentada pelo aluno e sempre de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 53. O trancamento de matrícula dos alunos dos cursos de graduação poderá ser concedido pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados, respeitados os prazos mínimo e máximo de integralização do curso, como definido neste Regimento Interno e de acordo com as demais regras previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. O aluno que não renovar matrícula no semestre subsequente, sem haver realizado o trancamento, será considerado aluno com matrícula trancada ao final do semestre e para regularizar sua situação financeira deve quitar as parcelas relativas até o último semestre ativo.

§2º. Passados 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados, sem reabertura de matrícula, a situação do aluno será considerada como abandono.

Art. 54. O retorno aos estudos obrigará o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente, salvo aprovação da Coordenação do Curso mediante exposição de motivos.

Art. 55. À estudante em estado de gestação se aplica a Lei nº 6.202/1975, devendo a aluna encaminhar à Secretaria de seu campus, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, atestado médico informando seu estado de gravidez e, durante 3 (três) meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, que deverão ser realizados, no máximo, até o término do período subsequente à solicitação de regime especial.

§1º. Os alunos que se enquadram no artigo 7º-A da Lei nº 9.394/1996(LDB), incluído pela Lei 13.796/2019, deverão observar o procedimento descrito no Regulamento de Regime Especial, exceto quanto ao prazo de abertura do requerimento que deverá ser feito com antecedência de 7 (sete) dias o fato gerador.

§2º. A prestação alternativa será prova ou aula de reposição, conforme o caso.

§3º. A Instituição deverá seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 56. De acordo com as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, o aluno regular do UNIRUY WYDEN poderá optar por curso diverso do iniciado, desde que haja vaga.

Art. 57. O trancamento da matrícula acadêmica é entendido na forma de parcial ou total.

§1º. Entende-se por trancamento parcial de matrícula a interrupção das atividades escolares em 1 (uma) ou mais disciplinas. A solicitação de trancamento parcial de matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo-se as datas fixadas no Calendário Escolar. Será concedido o trancamento parcial em 1 (uma) ou mais disciplinas desde que o número de créditos-aula restante na matrícula do aluno não seja inferior a 8 (oito).

§2º. Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção das atividades escolares em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Far-se-á a solicitação mediante requerimento indicando e comprovando os motivos que o impedem de prosseguir suas atividades escolares. O referido pedido poderá ser feito em qualquer época do ano. Se a solicitação for feita durante o transcurso do período letivo, o trancamento total não poderá ser autorizado se o aluno não estiver regularmente matriculado ou se já se encontrar reprovado por faltas.

§3º. A realização do trancamento não será negada por questões relacionadas à eventual inadimplência do aluno em relação ao pagamento de mensalidades contratualmente ajustadas.

§4º. A soma dos períodos de trancamento total de matrícula do aluno não poderá exceder a 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados. Não ultrapassado este prazo, o aluno terá o

direito de retornar em sua própria vaga, devendo submeter-se às adaptações curriculares julgadas necessárias pelo **UNIRUY WYDEN**.

§5º. A solicitação de trancamento total do aluno depende de ter cursado, pelo menos, 1 (um) período de curso.

Art. 58. É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, bem como em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 59. Será permitida a transferência interna entre Cursos Superiores de Graduação, de áreas afins, do **UNIRUY WYDEN** a acadêmicos devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e de análise curricular que permita o ingresso do acadêmico no semestre em que a vaga esteja disponível, obedecendo a legislação em vigor.

§1º. A transferência *ex officio* será aceita em qualquer época, independente de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

§2º. Os casos que envolvam transferência *ex officio* em conformidade com a Legislação vigente, independentemente de época e disponibilidade de vaga, prescindem de aprovação e julgamento no âmbito do Conselho Superior da Instituição, tendo seu registro de transferência *ex officio* efetivado diretamente pelas instâncias operacionais e acadêmicas desta Instituição, mediante apresentação da documentação necessária por parte do interessado.

§3º. O candidato que requerer transferência para o **UNIRUY WYDEN** deverá apresentar documentação original expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo e carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo. A dispensa poderá ser autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa.

§4º. A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente apresentada no formato original e uma cópia da documentação deverá ser entregue para registro da Instituição.

§5º. Exige-se do aluno que desejar a transferência, para integralização do currículo, matrícula regular, o cumprimento regular das demais disciplinas, atividades e da carga horária total prevista para o curso.

§6º. O processo de aproveitamento de estudos relativos a disciplinas cursadas em outra IES contemplará dados relativos à equivalência de conteúdos e de carga horária entre as disciplinas cursadas e objeto de aproveitamento. A dispensa poderá ser autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da

carga horária da disciplina objeto da dispensa, devendo a Instituição seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

§7º. É possível a concessão de transferência a alunos regulares, em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 60. A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso, bem como em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 61. Todo acadêmico transferido está sujeito às adaptações que se fizerem necessárias ao currículo pleno vigente, aceitos os estudos realizados com aproveitamento no curso de origem:

I - disciplina do currículo do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere do **UNIRUY WYDEN**, quando forem correspondentes os programas ou quando equivalentes os conteúdos formativos;

II - concedido o aproveitamento de estudos e procedidas as adaptações do currículo do curso de origem ao do **UNIRUY WYDEN**, deve o acadêmico cursar as demais disciplinas constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado na Instituição, de acordo com as normas fixadas neste Regimento Geral e na legislação dos órgãos públicos competentes;

III - para integralização curricular do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no **UNIRUY WYDEN**, prevalecendo, porém, a estabelecida pelos órgãos públicos competentes, quando houver dificuldade em suprir deficiências de carga horária das disciplinas do currículo do curso de origem, aproveitadas pela instituição nos termos deste artigo;

IV - a isenção de disciplina poderá ser autorizada quando o conjunto de cargas horárias e os conteúdos das disciplinas em questão tiverem equivalência entre si não inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. Em todos os casos, a Instituição deverá seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 62. Ao aluno é facultado requerer transferência para outra Instituição de Ensino Superior, desde que cumpridas as exigências previstas no Regimento Interno e na Legislação em vigor.

Art. 63. O **UNIRUY WYDEN** adota a periodicidade semestral e trimestral, mas pode adotar qualquer outra, em conformidade com o Regimento Interno e por deliberação dos Conselhos Superiores.

Art. 64. O aproveitamento de estudos estará pautado pelas regras estabelecidas no Regimento Interno e em regulamento próprio, cabendo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – a interpretação, a integração e a aplicação das regras.

Art. 65. O cancelamento de matrícula é admitido a pedido do aluno ou por ato do **UNIRUY WYDEN**, na forma do Regimento Interno.

TÍTULO V **DA COMUNIDADE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO**

CAPÍTULO I **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 66. A Comunidade do UNIRUY WYDEN é composta pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Seção I **Do Corpo Docente**

Art. 67. O corpo docente é constituído de professores, devidamente qualificados, que assumem o compromisso de respeitar os princípios e os valores explícitos neste Estatuto e no Regimento Interno.

Art. 68. Os membros do corpo docente são selecionados em processo seletivo específico e o resultado enviado à Vice-Reitoria respectiva, para encaminhamento à **Mantenedora** para admissão, nos termos da Legislação trabalhista em vigor

Parágrafo único. A frequência dos docentes às aulas é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Art. 69. As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

§1º A título eventual e por tempo estritamente determinado, o **UNIRUY WYDEN** pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na legislação trabalhista em vigor.

§2º O **UNIRUY WYDEN** poderá contratar dentro deste quadro, professores visitantes para atuarem em projetos específicos nas áreas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

§3º O **UNIRUY WYDEN** poderá contratar, no quadro temporário, professores substitutos para executarem atribuições de um professor do quadro efetivo que se encontre afastado em razão de licença por tempo determinado.

§4º O **UNIRUY WYDEN** poderá contratar, dentro deste quadro, tutores para atuarem em projetos específicos da Educação a Distância, nas áreas de Graduação e Pós-Graduação, bem como tutores on-line e tutores presenciais, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 70. A admissão e a dispensa de docentes, obedecida à legislação trabalhista em vigor, será de competência da **Mantenedora**.

Art. 71. A atividade acadêmica inclui o tempo destinado a estudos, pesquisa, ensino, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos, estudo dirigido e outras atividades extraclasse.

Art. 72. As atribuições, assim como os direitos e deveres do corpo docente estão estabelecidos no Regimento Interno da Instituição, em conformidade com a legislação em vigor.

Seção II

Do Corpo Discente e da Representação Estudantil

Art. 73. Constituem o corpo discente do **UNIRUY WYDEN** os alunos regularmente matriculados.

§1º Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição, sendo o acadêmico ativo regularmente matriculado ou inativo regularmente trancado em curso superior de graduação e/ou pós-graduação, oferecido pelo **UNIRUY WYDEN**, que não esteja em situação de abandono, na forma do Regimento da Instituição.

§2º Aluno não regular é aquele que não possui vínculo formalizado com a Instituição.

Art. 74. O ato de matrícula importa em compromisso formal de respeito a este Estatuto, ao Regimento e às normas baixadas pelos órgãos competentes, constituindo falta punível o seu descumprimento.

Art. 75. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados da Administração Superior, na forma deste Estatuto e do Regimento Interno.

Art. 76. Os alunos regularmente matriculados poderão organizar Diretórios e Associações, obedecendo ao estabelecido pelo Regimento e nos termos da legislação em vigor.

Seção III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 77. O corpo técnico-administrativo, de acordo com o Plano de Carreira da categoria, é selecionado pelo **UNIRUY WYDEN**, e contratado pela **Mantenedora**, de acordo com as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 78. Cabe aos órgãos de Gestão do **UNIRUY WYDEN**, no âmbito de suas competências, a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Parágrafo Único. A admissão e a dispensa do corpo técnico-administrativo, obedecida à Legislação trabalhista em vigor, ficam a exclusivo critério da **Mantenedora**, na qualidade de empregadora.

TÍTULO VI DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 79. A **Mantenedora** é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo **UNIRUY WYDEN**, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Estatuto e do Regimento Interno, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 80. Compete precipuamente à **Mantenedora** promover adequadas condições de funcionamento do **UNIRUY WYDEN**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo único. Dependem de referendo da **Mantenedora** as decisões dos Conselhos Superiores que importem em aumento de despesas.

Art. 81. Compete à **Mantenedora**, respeitados os limites da lei emanada do Sistema Federal de Ensino e deste Estatuto:

- I** - escolher e nomear o Reitor e referendar as indicações deste para cargos de Direção do **UNIRUY WYDEN**;
- II** - respeitar a autonomia acadêmica e aprovar o planejamento financeiro do **UNIRUY WYDEN**, por ela previamente elaborado;
- III** - aprovar, em última instância, as indicações para admissão e demissão de pessoal docente e técnico-administrativo;
- IV** - prover o **UNIRUY WYDEN** de recursos financeiros necessários ao cumprimento de seus objetivos;
- V** - criar condições para estabelecimento de convênios que favoreçam as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI** - vetar decisões do Conselho Superior Universitário - CONSUNI que impliquem ônus por ela não autorizados;
- VII** - assinar acordos, convênios e contratos.

TÍTULO VII DO PATRIMÔNIO, SUA UTILIZAÇÃO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 82. O exercício do ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 83. O patrimônio da **Mantenedora**, colocado a serviço do **UNIRUY WYDEN**, é por esta administrado de pleno direito, nos limites da lei, deste Estatuto e das normas da **Mantenedora**.

Art. 84. Os recursos financeiros, de que dispõe o **UNIRUY WYDEN**, são provenientes de:

I - mensalidades, taxas e emolumentos;

II - aceitação de legado, doações e heranças;

III - dotações financeiras da **Mantenedora**;

IV - receitas de atividade de prestação de serviços;

V - subvenções, auxílios, contribuições, verbas atribuídas a ela por entidades públicas ou privadas;

VI - receitas de aplicação de bens e valores patrimoniais;

VII - receitas provenientes de projetos de pesquisa financiados com recursos externos; e

VIII - receitas decorrentes do registro de direitos e de patentes, obedecidas a legislação em vigor e as normas estabelecidas pela **Mantenedora**.

IX - receitas eventuais de qualquer natureza.

TÍTULO VIII

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 85. O **UNIRUY WYDEN** concederá Diplomas aos que concluírem cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, após colação de grau em sessão solene e pública e, certificados, aos que concluírem os demais Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e quaisquer outros para os quais esteja prevista a entrega deste documento.

Art. 86. O **UNIRUY WYDEN** concederá Títulos Honoríficos, na forma preceituada pelo Regimento Interno.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87. Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade do **UNIRUY WYDEN**.

Art. 88. Os procedimentos disciplinares obedecerão aos princípios da publicidade, da ampla defesa e do direito ao contraditório, observadas as disposições previstas em regulamento próprio.

Art. 89. Os ocupantes de cargos de Direção da Administração Superior e da Administração Acadêmica, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem zelar para que o exercício das liberdades de associação, de manifestação e de pensamento, nas unidades do **UNIRUY WYDEN**, não cause embaraço ou constrangimento a pessoas ou grupos, ou prejudique a realização das atividades-fim do **UNIRUY WYDEN**. E ainda, devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 90. O **UNIRUY WYDEN** pode se articular com Instituições nacionais, estrangeiras e internacionais para a realização de cooperação técnica, científica e cultural, para o intercâmbio de professores e alunos e de outros relacionados com os seus objetivos e funções.

Art. 91. O presente Estatuto e o Regimento Interno somente poderão ser reformados ou alterados por proposta de iniciativa da Reitoria, de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior Universitário ou da **Mantenedora**, no que for de sua competência.

Parágrafo único. Serão necessários votos de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho para aprovação ou alteração do presente Estatuto ou do Regimento Interno.

Art. 92. Os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno da Instituição serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos pelos Conselhos Superiores da Instituição, nas respectivas áreas de atribuições, e, em casos de urgência, pelo Reitor *ad referendum* dos respectivos Conselhos Superiores.

Art. 93. O presente Estatuto entrará em vigor, após sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 – Paralela, em Salvador/BA, mantida pela YDUQS EDUCACIONAL LTDA., código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, 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 YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

Ademais, esta Instituição de Ensino assume o compromisso de encaminhar ao programa de estágio somente os estudantes vinculados a cursos regularmente autorizados, reconhecidos pelo MEC e que contenha a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

(Local e data)



Documento assinado digitalmente

RODRIGO BACELAR ARAUJO

Data: 30/10/2024 09:41:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodrigo Bacelar Araujo

Procurador

YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN.

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, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, código MEC 396, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0007-67, com sede na Av Luis Viana Filho, 3172 – Paralela, em Salvador/BA, mantida pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA.**, código MEC 1174, inscrita no CNPJ nº 03.681.572/0001-71, neste ato representada pela procurador **Rodrigo Bacelar Araujo**, 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 19.09.48132.0030678/2024-46, 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 de graduação ou pós-graduação ofertados pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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. A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

2.3. 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 da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** 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 de graduação ou pós-graduação, oferecidos pela **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, 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 a **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. DA YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN

- 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, da **YDUQS EDUCACIONAL LTDA / CENTRO UNIVERSITÁRIO RUY BARBOSA WYDEN**, ou mesmo decorrente de *factumprincipis*, 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 e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

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, 2024.

MARCIO JOSE
CORDEIRO
FAHEL

Assinado de forma digital por
MARCIO JOSE CORDEIRO
FAHEL:
Dados: 2024.11.18 11:14:19
-03'00'

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF



Documento assinado digitalmente
RODRIGO BACELAR ARAUJO
Data: 30/10/2024 09:45:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO BACELAR ARAUJO
Procurador



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

À
DCCL

Cumpridas as condicionantes estabelecidas no parecer da Assessoria Técnica-Jurídica do MPBA (1264214)

Declaração de Conformidade assinada pela IES (1323981)

Juntada do Contrato Social/Estatuto/Regimento Interno da entidade mantida, que possibilite verificar informações sobre a sua constituição e as relações com a entidade mantenedora (1282411; 1282407)

Encaminho o Termo de Convênio de Concessão de Estágio assinado à DCCL, para as devidas providências quanto à sua publicação.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carla Senna Lessa de Almeida** - Assistente de Gestão II, em 19/11/2024, às 10:24, 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 informando o código verificador **1323984** e o código CRC **8EA8E73D**.

RESUMO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO AACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA. Processo SEI/MPBA: 19.09.03493.0020752/2024-93. Parecer Jurídico: 665/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Município de Teixeira de Freitas. Objeto do acordo original: parceria com o Programa Arboretum de Conservação e Restauração da Diversidade Florestal. Objeto do termo aditivo: prorrogação do prazo de vigência do acordo de cooperação técnica por um prazo de 2 (dois) anos, a contar de 11 de outubro de 2024 até 11 de outubro de 2026.

RESUMO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO. Processo SEI/MPBA: 19.09.48132.0013605/2024-39. Parecer Jurídico: 283/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a Cooperativa de Educação Integral Serrinhense – COOPEISE, CNPJ 07.205.074/0001-03. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência no Ensino Médio ofertado 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 DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO. Processo SEI/MPBA: 19.09.48132.0030678/2024-46. Parecer Jurídico: 655/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e YDUQS Educacional Ltda / Centro Universitário Ruy Barbosa Wyden, CNPJ 03.681.572/0001-71. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação 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.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
O Superintendente de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, com base no Parecer nº 799/2024, da Assessoria Técnico-Jurídica, ADJUDICA o objeto à LICITANTE VENCEDORA: HSC DESENVOLVIMENTO E SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ 13.103.980/0001-08, e HOMOLOGA o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024, UASG 926302, PROCESSO nº 19.09.00854.0029128/2024-70, OBJETO: Contratação de solução de Filtragem de conteúdo de E-mail (anti-spam), para 4.000 caixas postais, com tratamento de ameaças avançadas, incluindo sistema de segurança contra ataques dirigidos, com sandbox para verificar arquivos anexo, bem como suporte técnico, implantação e treinamento, pelo período de 36 meses, conforme edital e seus anexos. Salvador-Ba - ANDRÉ LUÍS SANT’ANA RIBEIRO - Superintendente.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LICENÇAS PRÊMIO DEFERIDAS					
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO SEI	LEI Nº 13.471/2015	PERÍODO DO AFAS-TAMENTO/ QT. DIAS	QUINQUÊNIO
352791	SONIA CRISTINA ROVARIS	19.09.01065.0035609/2024-64	Art. 3º	16/01/2025 A 14/02/2025 (30 DIAS)	2019/2024
352257	SABRINA FABRIZIA XA-VIER ALVES	19.09.01065.0035468/2024-47	Art. 3º	20/01/2025 A 18/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352920	EMILIA TAVARES CUNHA	19.09.47641.0035552/2024-29	Art. 3º	28/01/2025 A 26/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352099	ANDRE LUIZ ROCHA SILVA	19.09.02705.0031046/2024-98	Art. 3º	20/11/2024 A 19/12/2024 (30 DIAS)	2015/2020
352099	ANDRE LUIZ ROCHA SILVA	19.09.02705.0031048/2024-15	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
354815	ANDREIA CONCEICAO SANTOS	19.09.02565.0034466/2024-95	Art. 3º	18/11/2024 A 17/12/2024 (30 DIAS)	2017/2022
354815	ANDREIA CONCEICAO SANTOS	19.09.02565.0035175/2024-14	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 (30 DIAS)	2017/2022
352994	GERVASIO MARTINS VALE	19.09.02282.0030172/2024-95	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352137	EDSON AUGUSTO TE-LES SIQUARA	19.09.45224.0034825/2024-69	Art. 3º	27/01/2025 A 25/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
353166	VANESSA DA SILVA LISBOA	19.09.45292.0034661/2024-80	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 (30 DIAS)	2016/2021
352793	VICTOR BRASIL NUNES RAMOS	19.09.02191.0034742/2024-66	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352938	SERGIO MURILO TE-LES SIQUARA	19.09.45159.0034841/2024-36	Art. 3º	28/01/2025 A 26/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352921	MANOEL PEREI-RA RAMOS NETO	19.09.01994.0032793/2024-56	Art. 3º	13/01/2025 A 11/02/2025 (30 DIAS)	2015/2020
352538	ELISANGELA PEIXOTO RI-BEIRO DE CARVALHO	19.09.01736.0034545/2024-97	Art. 3º	01/09/2025 A 30/09/2025 (30 DIAS)	2016/2021

SGA/DGP/Coordenação de Registros e Benefícios, 21 de novembro de 2024.