

Comunicação Interna nº 50 / CEAF - CA - FINANÇAS - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE FINANÇAS

Em 22 de junho de 2022.

De: Coordenação Administrativa do CEAF

Para: Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assunto: Termo de Convênio de Estágio - Faculdade Futura

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria, para fins de parecer jurídico, a minuta do Termo de Convênio de Estágio com a **Faculdade Futura**, para os cursos ofertados de nível superior de **pós-graduação lato sensu**.

Ressalto que houve alteração da denominação **Faculdade de Ciências Gerenciais em Votuporanga**, passando a se chamar **Faculdade Futura**, conforme estabelece a Portaria 473 (doc. 0391069).

A Portaria N. 868 (0391063), que se refere ao Credenciamento Institucional, está expirada, mas há processo de credenciamento em andamento (E-MEC 201929219), com o status de "em análise" (doc. 0391066). Contudo, encaminho a Portaria 1069 (doc. 0391060) referente ao Credenciamento EAD atualizada.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 20/07/2022, às 16:02, 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 **0391320** e o código CRC **81846F2B**.

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA E A FACULDADE FUTURA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, TIAGO DE ALMEIDA QUADROS, nos termos do ato de delegação nº 060/2018, e a **FACULDADE FUTURA**, mantida pela **INSTITUTO DE CIENCIA, EDUCACAO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA**, inscrita no CNPJ nº 04.961.123/0001-40, com sede na Avenida Vale do Sol, 4876 – Vale do Sol, em Votuporanga/SP, neste ato representada pela Diretora Administrativa-Financeira, SHEILA VALQUÍRIA GOMES TIMÓTEO, RESOLVEM celebrar este instrumento jurídico em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, sob as cláusulas e as condições seguintes:

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 Pós-Graduação ofertados pela **FACULDADE FUTURA**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

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

4.2. A jornada do estagiário de nível superior 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 **FACULDADE FUTURA** 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 (Pós-Graduação) oferecidos pela **FACULDADE FUTURA**, 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, em Pós-Graduação, no mínimo e de acordo com as pertinentes grades curriculares, no semestre correspondente à metade dos respectivos cursos de Pós-Graduação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1. O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e a **FACULDADE FUTURA** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. DA FACULDADE FUTURA

- 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.

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

7.1. 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;
- 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 **FACULDADE FUTURA**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

CLÁUSULA NONA – 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 – 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 PRIMEIRA – ADITAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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.

Tiago de Almeida Quadros
Coordenador
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Sheila Valquíria Gomes Timóteo
Diretora Administrativa-Financeira
Faculdade Futura
**INSTITUTO DE CIENCIA, EDUCACAO E
TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA**




Ofício: nº24

Assunto: Convênio

Venho por meio deste, demonstrar o interesse da FACULDADE FUTURA, em firmar o convênio para realização de estágio, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

Informo que o PPC – Projeto Pedagógico dos Cursos, prevê a realização do Estágio como Não Obrigatório e Não Supervisionado para cursos de Pós-Graduação e Obrigatório para cursos de Graduação, ofertados por esta Instituição.

Votuporanga, 29 de junho de 2022.


Instituição de Ensino
(assinatura sob carimbo)

Sheila V. Gomes Timóteo
Diretora Administrativa

FACULDADE FUTURA
AV. VALE DO SOL, 4876
VALE DO SOL - CEP.: 15.500 - 269
0800 - 033 - 3583
VOTUPORANGA - SP

À Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do MPBA, Tiago de Almeida Quadros;

2º RTO.PJ

110 552

ILMO SR. OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA CAPITAL
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Arthur Spreaender de Maciel

nacionalidade Brasileiro, estado civil casado, profissão _____

portador do RG. 12.601.151, inscrito no CPF.MF. _____

representante legal da pessoa jurídica denominada: Instituto de Ciência,
Educação e Tecnologia de Ubatuba (ICETEC)

REGISTRO ANTERIOR: _____ C.N.P.J. Nº 04.961.123/0001-40
com sede Quenida Anacleto, 2466 - Sala 182 CEP: 01228-200
vem requerer, nos termos do art. 121 da Lei 6.015/73 e da Lei 10.406/02, o
registro/averbação do instrumento em anexo (ata, estatuto social, alteração de estatuto,
contrato social, alteração contratual, a escolha deve ser feita conforme o documento a
ser apresentado) juntando _____ vias de igual teor e forma.

nestes termos

peço deferimento

São Paulo, 27 107 12011

assinatura do representante legal

OBS.: (Para preenchimento do requerimento)

- 1 Não é necessário reconhecer firma no requerimento;
 - 2 Deve ser assinado pelo representante legal, ou seu procurador
 - 3 Apresentar somente em uma via
 - 4 Em referência ao preenchimento dos campos: C.N.P.J. e registro anterior são dispensáveis nos casos de constituições.
- Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos (Associações):**
- 5 Juntar edital de convocação e lista de presença com assinaturas dos presentes (original ou fotocópia autenticada);
 - 6 Qualificação completa de toda a diretoria em caso de eleição: nacionalidade, estado civil, profissão, rg, cpf, residência e se é maior de 18 anos;
 - 7 Estatutos e alterações devem ser vistos por advogados, mencionando o nome e nº da O.A.B.;
 - 8 Anexar cartas de renúncia nos casos de afastamento de membros da diretoria;
 - 9 Reconhecimentos de firmas do representante legal em todas as vias dos documentos (ata e estatuto);
 - 10 Procuração, anexar quando for o caso, em original com firma reconhecida do outorgante;
 - 11 Fundações, em todos os casos, aprovação prévia do Ministério Público (Curadoria de Fundações)
- Pessoas Jurídicas com fins lucrativos (Sociedades Simples):**
- 12 Atividades regulamentadas por conselhos de classe devem providenciar a inscrição antes do registro;
 - 13 Anexar quando for o caso, emancipação e procuração devidamente registradas;
 - 14 Contratos sociais e suas alterações devem ser vistos por advogados, mencionando o nome e nº da O.A.B., sendo facultativo nas hipóteses de "MICROEMPRESAS" OU "EMPRESAS DE PEQUENO PORTE";
 - 15 Reconhecimentos de firmas no documento dos sócios em todas as vias;
 - 16 Procuração, anexar quando for o caso, em original com firma reconhecida do outorgante.



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 01

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egidio, 72 - Cj. 110

OFICIAL DE RCPN DO 36º SUBT.º VILA MARIA
Av. Guilherme Catelching, 1200 - A - Tel: 2964-0477
AUTENTICO a presente cópia registrica conforme
o original a mim apresentado dou que dou té

27 MAR 2018

Mateilde Alves de Cerqueira



2º RTD.PJ

110 882

INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE
VOTUPORANGA (ICETEC)



ESTATUTO DO
INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE
VOTUPORANGA (ICETEC)

Capítulo I
DA CONSTITUIÇÃO E SEUS FINS

Artigo 1º- Fica fundada ao primeiro dia do mês de março do ano dois mil e dois com sede e foro na Av. Angélica, 2466, sala 182, CEP 1228-200 – Consolação – São Paulo, uma associação civil de direito privado sem fins lucrativos, denominada INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA (ICETEC), com atuação em São Paulo, e todo o território nacional, e que se regerá pelo presente estatuto, por tempo indeterminado, tudo em consonância com as leis do país.

Parágrafo Único- Fica expressamente vedada, sob qualquer forma ou pretexto, a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, associados e mantenedores desta Associação.

Artigo 2º- São seus fins:

- a) Criar, instalar e manter estabelecimentos de educação em nível de ensino infantil, fundamental, médio, superior e de pós-graduação, presencial, semipresencial e não presencial, formal e não formal;
- b) Promover e divulgar o ensino em todos os graus, ciclos e modalidades, visando ao progresso cultural e social do Pólo Geoeducacional de Votuporanga, SP, e do Brasil;
- c) Manter, provendo com todos os recursos de qualquer ordem, as escolas ou cursos e demais atividades que instale, administre ou dirija;

(Handwritten signatures)



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 02

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza – Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 – Cj.110



OFICIAL DE RCPN DO 36º SUBT.º VILA MARIA
Av. Guilherme Catelching, 1200 - A - tel: 2954-0477
AUTENTICO a presente cópia reprográfica conforme
o original a mim apresentado da qual dou fé

São Paulo, 27 MAR 2018

Martilde Alves de Cerqueira
escrevente

VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
POR AUTENTICAÇÃO, R\$ 3,50 / Selos pagos por valor

2º RTO.PJ

110 552



ABELIO
NOTAS

lido, 14 - São Paulo
F. 3251-2564

- d) Prestar assistência aos alunos de ótimo desempenho escolar, carentes de recursos financeiros mediante concessão de bolsas de estudo e de trabalho, através de convênios com empresas, instituições de ensino, entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, ou outras formas assistências aprovadas pela sua administração;
- e) Prestar assessoria e consultoria educacionais;
- f) Desenvolver projetos de preservação ambiental;
- g) Desenvolver projetos de certificação empresarial e de pessoa física;
- h) Promover a divulgação de produção acadêmica, científica, cultural e tecnológica;
- i) Celebrar convênios educacionais, institucionais e econômicos, efetuar transferências patrimoniais e financeiras, visando a integração com outras instituições de Ensino, entidades de filantropia, organizações não governamentais (ONGs), entidades do terceiro setor, sindicatos, conselhos de profissionais legalmente regulamentados, centros de pesquisa a extensão, universidades nacionais e internacionais, fundações de amparo à infância e adolescência, e outras entidades que tenham por objetivo promover o desenvolvimento da Educação, da Cultura e da Ciência;
- j) Execução e promoção de concursos públicos na modalidade de provas e provas e títulos, destinados a selecionar candidatos a cargos públicos nas diversas esferas administrativas e poderes no País.

Artigo 3º- Para a concretização de seus fins, essencialmente educacionais, culturais e assistenciais, poderá a Associação:

- a) Criar, instalar e manter estabelecimento de ensino e demais atividades educacionais, de forma a elevar o nível cultural e social da cidade e do país;
- b) Criar e manter serviços educativos e assistências-culturais que beneficiem os estudantes e adolescentes em geral, da localidade e do país;
- c) Buscar, com o fim de melhor atingir suas finalidades, contatos com outras instituições congêneres ou grandes organizações econômicas, bem como promover trabalhos e pesquisas de caráter cultural, técnico e científico.

Handwritten signatures and initials.



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 03

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egidio, 72 - Cj.110



2º RTD.PJ

110 582

Artigo 4º- A Associação deve aplicar integralmente seus recursos no território nacional, de conformidade com seus princípios socioeducacionais e culturais.



Capítulo II

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 5º- A Associação é administrada por:

- a) Uma Assembléia Geral;
- b) Uma Diretoria;
- c) Um Conselho Fiscal.

Capítulo III

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 6º- A Assembléia Geral é constituída por todos os associados que integram o INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA (ICETEC).

Artigo 7º- A Assembléia deve reunir-se ordinariamente, na primeira quinzena do mês de janeiro, para tomar as contas do ano anterior, o relatório e o projeto orçamentário apresentado pela Diretoria da Associação.

Parágrafo Único- Extraordinariamente, deve reunir-se a assembléia sempre que convocada pelo Presidente da Diretoria ou quando um quadro quinto (1/5), pelo menos, dos seus membros o requererem.

Artigo 8º- A Assembléia Geral compete:

- a) Discutir e deliberar pareceres do Conselho Fiscal;
- b) Deliberar sobre a dissolução da Associação.



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 04

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj.110



2º R.D.P.J

110 582

ELIÃO
STAS

4 91 - São Paulo
F. 1291-2268

- c) Zelar pelo patrimônio e decidir sobre a aquisição e/ou venda de bens móveis e imóveis da Associação;
- d) Constituir comissões especiais, inclusive para apurar responsabilidades;
- e) Eleger a Diretoria da Associação a admitir novos associados;
- f) Destituir os associados; *adm. fund. 1*
- g) Alterar o estatuto; *✓*
- h) Deliberar sobre concessão de títulos honoríficos;
- i) Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei ou deste Estatuto.

§ 1º- com referencia às alíneas "b" e "c" as decisões somente são consideradas aprovadas pelo voto de, pelo menos, dois terços (2/3) dos associados.

§ 2º- Para as deliberações a que se referem as alíneas "i" e "g" deste artigo é exigido deliberação da Assembléia especialmente convocada para esse fim observado o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Artigo 9º- Todas as deliberações da Assembléia Geral devem ser tomadas por maioria de votos, salvo caso de disposição expressa em contrário.

Artigo 10º- A convocação da Assembléia Geral é feita pelo Presidente da Diretoria da Associação por convite ou mediante publicação da edital pela imprensa local, por 3 (três) dias consecutivos e, a não ser em casos especiais, nela virão indicados os fins da reunião.

§ 1º- Nos casos de admissão ou exclusão de associados a convocação será feita mediante carta ou ofício, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 2º- Das reuniões da Assembléia Geral são lavradas atas, que, após aprovação, devem ser assinadas por todos os presentes.

§ 3º- As reuniões somente poderão ser efetuadas com a presença da maioria dos associados da Associação, em primeira convocação, e, após uma hora, com

§ 2º

↓



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 05

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj.110



2º RTO.PJ

110 552



qualquer número, em 2º convocação, em qualquer localidade do Território nacional em que se encontrarem os associados.

Capítulo IV DA DIRETORIA

Artigo 11º- A Diretoria da Associação tem funções deliberativas e executivas, e compete-lhe a admissão e a dispensa dos diretores e servidores, professores, auxiliares de ensino, técnicos e demais servidores dos cursos projetos e programas dos estabelecimentos de ensino que a entidade mantiver, administrar ou dirigir, com a fixação dos salários dos mesmos.

§ 1º- A Diretoria é composta de 4 (quatro) membros, escolhidos entre os associados ou não, eleitos em Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim.

§ 2º- A Diretoria é eleita por escrutínio secreto, sendo considerados eleitos os membros que obtiverem maioria de votos.

Artigo 12º- O mandato da Diretoria é de 5 (cinco) anos, podendo a mesma ser reeleita.

Artigo 13º- A Diretoria é composta de:

- a) Um Presidente;
- b) Um Vice-presidente;
- c) Um Secretário;
- d) Um Tesoureiro.

Artigo 14º- Ao Presidente compete:

- a) Representar ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente a entidade. O Presidente fica incumbido dos poderes necessários para a prática dos atos e operações que assegurem o funcionamento normal da Entidade;

§ 1º



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 06

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3161.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj. 110



2º RTO.PJ

110 552



do Paulo
191-1593

- b) Admitir, movimentar, dispensar servidores técnicos e administrativos, atendidas as prescrições regulamentares;
- c) Administrar e fiscalizar todos os serviços, bem como a escrituração contábil da Entidade;
- d) Baixar instruções sobre os serviços da Associação;
- e) Convocar e presidir reuniões e assembléias; ✓
- f) Receber em nome da Entidade, legados, auxílios e subvenções de particulares ou Poderes Públicos, podendo assinar contratos, acordos, convênios e o que mais preciso for; firmar compromissos, passar recibos e dar quitações;
- g) Propor a assembléia geral o orçamento anual;
- h) Constituir procurador para tratar de assuntos de interesse da Associação;
- i) Prestar contas anualmente à Associação;
- j) Assinar, endossar, avalizar e emitir cheques, títulos de crédito, ordens de pagamento, contratos de financiamento, leasing, locação de imóveis, isoladamente ou em conjunto com o tesoureiro;
- k) Fimar convênios educacionais, institucionais, econômicos e financeiros junto a instituições de ensino, entidades de filantropia, organizações não governamentais (ONGs), entidades do terceiro setor, sindicatos, conselhos de profissionais legalmente regulamentados, centros de pesquisa e extensão, universidades nacionais e estrangeiras, bem como outras entidades que tenham por objetivo promover o desenvolvimento da Educação, da Cultura e da Ciência;
- l) Adotar outras providências compatíveis com o cargo;
- m) Representar a Associação Ativa e Passivamente.

Artigo 15- Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente em todas as suas ausências e impedimentos. ✓

Artigo 16- Ao Secretário compete:

- a) Lavrar as atas das reuniões em livros próprios;

Handwritten signatures and initials.



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 07

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

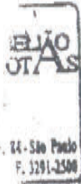
Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egidio, 72 - Cj.110



2º RILF

110 552



- b) Fazer toda e qualquer correspondência da Associação;
- c) Tomar sob sua guarda o material de expediente da Associação;
- d) Redigir em relatório anual das atividades da Associação, a ser assinado conjuntamente com o Presidente, exercendo também outras atividades próprias do cargo.

Artigo 17- Ao Tesoureiro compete: ✓

- a) Receber e registrar, em livros próprios, toda e qualquer declaração pecuniária devida à Entidade;
- b) Efetuar pagamentos de contas e demais encargos da Associação, autorizados pelo Presidente;
- c) Apresentar relatórios periódicos do movimento de caixa
- d) Movimentar as contas bancárias, dando quitação de recebimento em conjunto com o Presidente;
- e) Fazer um balanço anual de todo ao movimento da Associação e u orçamento para o exercício futuro, assinando em conjunto com o Presidente;
- f) Assinar, endossar e emitir cheques ou ordens de pagamento em conjunto com o Presidente.

Capítulo V

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 18- O Conselho Fiscal é integrado por 3 (três) membros e suplentes em igual número, associados ou não, com mandato de 5 (cinco) anos, eleitos e, assembléia, juntamente com a Diretoria, os quais poderão se reeleitos.

Artigo 19- Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Emitir pareceres e consultas quando solicitados pela Diretoria;

8. 001 2 0



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 08

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj.110



2º KILUFJ

110 552



- b) Apreciar as contas, relatórios, balanços e orçamentos anuais da Associação.

Paulo
11-2590

Capítulo VI

DOS ASSOCIADOS

Artigo 20- São ^{subscritores} sócios fundadores do INSTITUTO DE CIÊNCIA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA (ICETEC) todos aqueles que assinaram a ata da constituição da entidade e não excluídos por força de ocorrências anteriores.

Artigo 21- Para admissão ou exclusão de associados, bem como a alteração do estatuto é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim. A decisão de exclusão de associado somente é admissível havendo justa causa, ciente o acusado em tempo hábil para permitir o exercício de seu direito de defesa.

Capítulo VII

DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 22- São direitos dos associados:

- I- Participar de todas as atividades da associação;
- II- Usar a palavra, propor providências, sugerir atividades, recorrer de decisões, participar de comissões técnicas, de estudos ou de trabalho que venham a ser organizados pela Associação.
- III- Demitir-se voluntariamente mediante apresentação de requerimento.

Artigo 23- São obrigações dos associados:

- I- Integralizar o valor do fundo da manutenção da associação.

Handwritten notes and stamps in the bottom left corner, including a date stamp "27 MAR 2018".



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 09

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj.110



2014.04

110 552

[Handwritten signature]
110 552

II- Respeitar e cumprir as disposições do Estatuto, as decisões e normas adotadas pelos órgãos diretivos da Associação.

III- Zelar pelo bom conceito da Associação e prestigiá-la por todos os meios.



Capítulo VIII

DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Artigo 24- O Patrimônio Social da Associação é representado por um fundo de manutenção no montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), constituídos e integralizados pelos sócios. Havendo necessidade de novos recursos, será convocada especialmente para esse fim, uma Assembléia Geral Extraordinária, que estabelecerá o valor de novas doações a serem efetuadas pelos associados de acordo com o montante necessário para a manutenção da associação.

Artigo 25- Em caso de dissolução de entidade, mediante deliberação pelo voto da maioria absoluta, em Assembléia Geral, o patrimônio deve passar a uma entidade congênere, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Único- A dissolução da Sociedade só poderá se autorizada por deliberação de uma Assembléia Geral, convocada na forma do Artigo 7º deste Estatuto, e quando aprovada por dois terços dos membros (2/3) no mínimo dos votos dos associados. O patrimônio da Sociedade terá o destino previsto no caput deste artigo.

Artigo 26- Os membros da Associação não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 27- É vedado, ao Presidente e ao Tesoureiro em exercício, o uso de assinaturas em nome da Associação para avais ou quaisquer outras garantias e negócios, que não sejam do interesse da entidade.

[Handwritten signatures]



A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 10

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza – Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egidio, 72 – Cj.110

RECEBUELA DE RECIBO DO 36º SUBT. VILA MARIA
Av. Guilherme Catting 1200 - A - Tel: 2954-0477
AUTENTICO a presente copia registrada conforme
o original a mim apresentado da que dou fé

Colégio Politécnico
115063
AUTENTICAÇÃO
1086AF0340921

OFICIAL DE RCPN DO 36º SUBT. VILA MARIA
Av. Guilherme Catting 1200 - A - Tel: 2954-0477
AUTENTICO a presente copia registrada conforme
o original a mim apresentado da que dou fé
27 MAR 2018
Marta Alves de Cerqueira
escrevente
COM O SELO DE AUTENTICIDADE
R\$ 3,50 / Selo pago por valor

2ª FILA

110 582

[Handwritten signature]

Artigo 28- Os casos omissos devem ser resolvidos pela Assembleia Geral da Associação.



Artigo 29- O presente estatuto somente pode ser alterado pela Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, por dois terços (2/3), no mínimo dos votos dos associados. Poderá o estatuto social ser reformado no tocante a administração, desde que tal reforma seja aprovada pela Assembleia Geral.

Artigo 30- O presente estatuto entra em vigor logo após a sua aprovação, cumpridas a demais formalidades.

Arthur Sperandéo de Macedo

Presidente

José Augusto Peres

Vice-Presidente

Renata Célia L. D. de Macedo

Secretaria

Patrícia Silva Campos Peres

Segunda Secretária

Celso Múcio Silva

Tesoureiro

Caio Sperandéo de Macedo

Advogado - OAB 147.704.

Protocolo N°: 002392
LV. 3, AV. S. Ruy, No 643 - PR 1226
TRANSFERÊNCIA DA SEDE PARA SÃO
DRACENA - 05/07/2011

OFICIAL DE REGISTRO
COMARCA DE DRACENA - SP
Rafael Coquette Russo
Escritório

OFICIAL DE RCPN DO 35º JUIZ DE PAZ
MARIANE ALVES DE CARQUEIRA
27 MAR 2018
MARIANE ALVES DE CARQUEIRA
escrevente
MUDO SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICAÇÃO
DO JUIZ DE PAZ

Coletoria Notarial
115063
AUTENTICAÇÃO
1088AF0340888

A autenticação deste documento
em.....156.....folhas é feito na
folha nº.....12.....
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital

FL. Nº 11

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Genil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3101.5631
Rua Senador Paulo Egidio, 72 - Cj.110



FL. N.º 12

2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoa Jurídica da Capital

01 agosto 2011

Gentil Domingues dos Santos - Oficial
Roberto Ferreira de Souza - Substituto

Tel. 3104 - 5631
Rua Senador Paulo Egídio, 72 - Cj.110

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que a presente certidão é composta por cento e cinquenta e seis (156) folhas autenticadas no verso e foram extraídas dos respectivos originais depositados nos arquivos deste oficial, a saber: ESTATUTO SOCIAL, do REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, sob nº 110.552, em 28 de julho de 2011. NADA MAIS. Tudo o referido é verdade, dou fé. São Paulo, 01 de agosto de 2011.

Eu, D. Domingues (Viviane da Silva Paes), Auxiliar, pesquisadora, digitei e conferi; e eu, Roberto Ferreira de Souza, Substituto Oficial, a subscrevo. - Roberto Ferreira de Souza

EMOLUMENTOS

CUSTAS E CONTRIBUIÇÕES
RECOLHIDAS POR GUIA

REC.DO OFICIAL	R\$395,32
AO ESTADO	R\$111,83
ÍPESP	R\$ 83,47
FDO.REG.CIVIL	R\$ 20,48
FDO.DESP.T.J.	R\$ 20,48
TOTAL	R\$631,58





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.961.123/0001-40 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/03/2002
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO DE CIENCIA, EDUCACAO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FACULDADE FUTURA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.31-7-00 - Educação superior - graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R EZEQUIEL FREIRE	NÚMERO 192	COMPLEMENTO SALA 705
CEP 02.034-000	BAIRRO/DISTRITO SANTANA	MUNICÍPIO SAO PAULO
ENDEREÇO ELETRÔNICO EVIDENCIAR@UOL.COM.BR		TELEFONE (33) 3321-6722
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/03/2002
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia 22/06/2022 às 11:55:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



9	200902847	CIÊNCIAS ECONÔMICAS (Bacharelado)	50 (cinquenta)	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CARATINGA FUNEC	AV. MOACYR DE MATTOS, 87, CENTRO, CARATINGA/MG
10	201357182	INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO NO CAMPO (Licenciatura)	60 (sessenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO	AVENIDA DOS CURIÓS, S/N, VILA ESPERANÇA, SÃO LUIS/MA

PORTARIA Nº 470, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, e tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, a Instrução Normativa nº 02, de 29 de julho de 2014, e considerando o disposto nos processos e-MEC listados na planilha anexa, resolve:

Art. 1º Ficam reconhecidos os cursos superiores constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 5.773, de 2006.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado nos endereços citados na tabela constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Nos termos do art. 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 2006, o reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

**ANEXO
(Reconhecimento de Cursos)**

Nº de Ordem	Registro e-MEC nº	Curso	Nº de vagas totais anuais	Mantida	Mantenedora	Endereço de funcionamento do curso
1	201358756	INTERDISCIPLINAS EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bacharelado)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	RUA PROF. JOSÉ SEABRA, S/N, INST.DAS CIEN. AMB. E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, CENTRO, BARREIRAS/BA
2	201358757	INTERDISCIPLINAR EM HUMANIDADES (Bacharelado)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	BA - 827, ESTRADA DO BARROCAO, S/N, PRAINHA, BARREIRAS/BA

PORTARIA Nº 471, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, e tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, a Instrução Normativa nº 02, de 29 de julho de 2014, e considerando o disposto nos processos e-MEC listados na planilha anexa, resolve:

Art. 1º Ficam reconhecidos, para fins de expedição e registro de diplomas, os cursos superiores constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 5.773, de 2006.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado nos endereços citados na tabela constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º As instituições constantes do Anexo desta Portaria deverão protocolar processos de desativação dos respectivos cursos no prazo de 60 dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

**ANEXO
(Reconhecimento de Cursos)**

Nº de Ordem	Registro e-MEC nº	Curso	Nº de vagas totais anuais	Mantida	Mantenedora	Endereço de funcionamento do curso
1	201307056	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (Tecnológico)	180 (cento e oitenta)	UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO - UNIAN-SP	ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	AVENIDA DOS AUTONOMISTAS, 1325, VILA CAMPESINA, OSASCO/SP
2	200809034	QUÍMICA AMBIENTAL (Tecnológico)	160 (cento e sessenta)	FACULDADE ANHANGUERA DE BELO HORIZONTE	ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	AVENIDA PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS, 4157, PAMPULHA, BELO HORIZONTE/MG
3	201307072	RADIOLOGIA (Tecnológico)	200 (duzentas)	UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO - UNIAN-SP	ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	RUA AFONSO CELSO, 235, VILA MARIANA, SÃO PAULO/SP

PORTARIA Nº 472, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, a Resolução CNE/CES nº 7/2008 e o Parecer CNE/CES nº 282/2010, considerando o processo SEI nº 23000.005047/2016-31 e a Nota Técnica nº 361/2016-CGFPR/DI-REG/SERES/MEC, resolve:

Art. 1º Fica deferido, na forma de aditamento ao ato de credenciamento, o pedido de alteração de denominação da Faculdade de Síntese (14297) para Faculdade Regional Brasileira - Parnaíba, mantida pela Sociedade Universitária do Piauí & Cia S/S - ME (13316) e com sede no município de Parnaíba/PI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 473, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, a Resolução CNE/CES nº 7/2008 e o Parecer CNE/CES nº 282/2010, considerando o processo SEI nº 23000.005661/2015-16 e a Nota Técnica nº 161/2016-CGFPR/DI-REG/SERES/MEC, resolve:

Art. 1º Fica deferido, na forma de aditamento ao ato de credenciamento, o pedido de alteração de denominação da Faculdade de Ciências Gerenciais em Votuporanga (4597) para Faculdade Futura, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga (2078) e com sede no município de Votuporanga/SP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 474 DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, a Resolução CNE/CES nº 7/2008 e o Parecer CNE/CES nº 282/2010, considerando o processo SEI nº 23000.019146/2015-19 e a Nota Técnica nº 162/2016-CGFPR/DI-REG/SERES/MEC, resolve:

Art. 1º Fica deferido, na forma de aditamento ao ato de credenciamento, o pedido de alteração de denominação da Faculdade de Tecnologia Equipe Darwin - FTED (4095) para Faculdade de Tecnologia e Ciências do Distrito Federal - FATECDF, mantida pela Associação Darwin de Educação e Pesquisa (2575) e com sede em Brasília/DF.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 475, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, a Resolução CNE/CES nº 7/2008 e o Parecer CNE/CES nº 282/2010, considerando o processo nº 23000.018956/2016-39 e a Nota Técnica nº 184/2016-CGFPR/DI-REG/SERES/MEC, resolve:

Art. 1º Fica deferido, na forma de aditamento ao ato de credenciamento, o pedido de alteração de denominação da Faculdade Morumbi Sul (1295) para Faculdade de Educação e Tecnologia Iracema, mantida pela Organização Educacional Morumbi Sul LTDA-EPP (863) e com sede no município de São Paulo/SP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 476, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, a Resolução CNE/CES nº 7/2008 e o Parecer CNE/CES nº 282/2010, considerando o processo SEI nº 23000.068137/2014-75 e a Nota Técnica nº 158/2016-CGFPR/DI-REG/SERES/MEC, resolve:





REGIMENTO INTERNO

**Votuporanga – SP
2018**

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE FUTURA

TÍTULO I - Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade **FUTURA**.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade **FUTURA**, sempre que necessário, por meio de resoluções.

TÍTULO II - Da Instituição

CAPÍTULO I - Da Entidade Mantenedora

Art. 2º. O Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga (ICETEC) Mantenedora da, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Votuporanga, São Paulo, e com seu Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Comarca Votuporanga.

CAPÍTULO II - Da Faculdade

Art. 3º. A FACULDADE FUTURA é uma instituição de ensino superior, privada, particular em sentido estrito, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências nos termos da lei e pode ofertar cursos de graduação presenciais e a distância (bacharelados, licenciaturas, tecnólogos – CST) cursos de pós-graduação, cursos sequenciais, de extensão, cursos de formação técnica de nível médio, obedecida a legislação.

Parágrafo único: A FACULDADE FUTURA rege-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação vigente, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelo presente Regimento.

Art. 4º. A FACULDADE FUTURA tem limite de atuação no município de sua sede, em Votuporanga, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - A **FUTURA** é regulamentada pela Legislação Federal sobre a educação superior e do ensino técnico, por este Regimento e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora, toda legislação de ensino aplicável, pelas resoluções e normas complementares que vierem a ser editadas por suas autoridades acadêmicas ou por seus órgãos colegiados.

§2º - O **Instituto Superior de Educação – ISE** é parte integrante da FUTURA.

Artigo 4º. A FUTURA goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e financeira.

§ 1º A autonomia didático-científica consiste na faculdade de:

- I. Estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir Cursos, observadas a legislação vigente e as exigências do meio social, econômico e cultural;
- III. Estabelecer o número de vagas iniciais dos Cursos novos e alterar o número das vagas dos existentes, observada a legislação vigente;
- IV. Organizar o currículo e os programas de seus Cursos, determinações da legislação;
- V. Programar as atividades de pesquisa e extensão;
- VI. Estabelecer seu regime escolar e didático;
- VII. Contratar e dispensar professores;
- VIII. Promover programas de avaliação institucional.
- IX. Conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas;

§ 2º A autonomia administrativa consiste em:

- I. Criar, desmembrar, fundir, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir Unidades Acadêmicas;
- II. Alterar e reformar seus Estatutos e o Regimento Geral;
- III. Elaborar, aprovar e reformar os Regulamentos das Unidades Acadêmicas, dos Órgãos Acadêmicos e de seus Órgãos Auxiliares.

§ 3º A autonomia disciplinar consiste em fixar o regime de normas, sanções e de aplicá-lo, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do Direito.

§ 4º A autonomia financeira consiste em gerir os recursos orçamentários pela Instituição Mantenedora, obedecendo as determinações da legislação vigente.

CAPÍTULO III - Dos Fins e Objetivos

Art. 5º. São **finalidades** precípua da FUTURA:

- I. A transmissão, a geração, o desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, pesquisa e extensão que, implementadas de maneira integrada contribuam para a formação do cidadão crítico e participativo, bem como do profissional dotado de conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes ao exercício de sua profissão.
- II. O estímulo à produção e divulgação de conhecimentos, pela consecução de estudos que, integrando teoria e prática, contribuam para a ampliação do campo do conhecimento e subsidiem ações interventivas, compromissadas com a transformação do contexto.
- III. A participação no processo de desenvolvimento social, na condição de Instituição formadora de profissionais e cidadãos mais cientes e conscientes, e, portanto, mais capacitados ao exercício de seu labor e à participação no desenvolvimento da sociedade.

Art. 6º. A FUTURA tem no âmbito dos cursos que ministra os seguintes **objetivos**:

- I - promover o estudo, a pesquisa, o ensino e a difusão das ciências, através do desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- II - contribuir na formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, habilitando para inserção nos setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e de investigação, visando o desenvolvimento das ciências e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio;

IV - 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;

V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados às comunidades estabelecendo com elas uma relação de reciprocidade;

VI - adotar normas e regimentos baseados em princípios democráticos, não permitindo, no âmbito de suas atividades, campanhas ou atos isolados em desacordo com tais princípios, ainda que se revistam de caráter meramente filosófico;

VII - formar profissionais e especialistas de nível superior nas áreas dos seus cursos superiores;

VIII - promover o espírito comunitário da fraternidade e da igualdade entre os homens;

IX - proporcionar, ao estudante, condições e meios para uma educação integral.

Art. 7º. São objetivos específicos da FUTURA:

I- Formar profissionais de nível superior e técnico de nível médio, obedecida a legislação aplicável;

II- Oferecer ensino de qualidade com vistas ao preparo dos alunos que nela se matricularem, respeitando as diferenças em suas variadas nuances.

Art. 8º - São atribuições da FUTURA junto à Mantenedora:

I - Contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais e da qualidade dos serviços;

II - Participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação Institucional para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;

III - Apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

TÍTULO III - Da Estrutura Organizacional

CAPÍTULO I - Dos Órgãos da Administração

Art. 9º. A estrutura organizacional da FUTURA compreende órgãos deliberativos e órgãos executivos, em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio administrativo e acadêmico:

§1º. São órgãos da administração superior:

- I - Conselho Superior;**
- II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**
- III - Diretoria Geral**
- IV – Diretoria Administrativa**
- V – Diretoria Acadêmica**
- VI – Diretoria EAD**
- VII - Comissão Própria de Avaliação - CPA**

§ 2º. São órgãos da administração básica:

- I - Colegiados de Cursos**
- II - Coordenações de Cursos;**
- III - Instituto Superior de Educação ISE;**
- IV - Núcleos Docentes Estruturantes NDE**

§ 3º. São órgãos de apoio suplementares:

- I- Secretaria Geral ;**
- II- Biblioteca;**
- III- Tecnologia da Informação;**
- IV- Tesouraria;**
- V- Recursos Humanos;**
- VI- Ouvidoria;**
- VII - Núcleo de Apoio Pedagógico da Educação a Distância –NAP-EaD.**

§ 4º - Além dos órgãos de que trata o caput deste capítulo, podem ser criados outros, ouvido o Conselho Superior, nos termos do presente Regimento.

Art. 10. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 11. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FUTURA o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que fazem parte.

Capítulo II - Da Administração Superior

Seção I - Do Conselho Superior

Art. 12. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído pelos seguintes membros:

- I - Diretor Geral, na qualidade de Presidente nato;
- II - Coordenadores de Curso;
- III- Diretor Acadêmico;
- IV- Diretor Administrativo-Financeiro;
- V – Diretor de EAD;
- VI – 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;
- VII – 01 (um) representante dos professores na modalidade EAD, eleitos por seus pares;
- VIII – 01 (um) representante do corpo de tutores, eleitos por seus pares;
- IX - 01 (um) representante do corpo discente, eleitos por seus pares;
- X – 01 (um) representante do corpo discente, na modalidade EAD, eleitos por seus pares;
- XI - 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- XII – 01 (um) representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora;
- XIII – 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo, da comunidade e da Mantenedora terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 13. Compete ao Conselho Superior:

- I – Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade FUTURA com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino;
- II – Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade FUTURA;
- III – Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;

- IV** – Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- V** – Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade FUTURA;
- VI** – Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade FUTURA;
- VII** – Aprovar convênios, acordos e contratos com outras instituições, de caráter didático-científico;
- VIII** – Apreciar o relatório das Diretorias;
- IX** – Apurar responsabilidades dos Diretores e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- X** – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XI** – Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- XII** – Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIII** – Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade FUTURA;
- XIV** – Apreciar atos dos Diretores, praticados *ad referendum* deste órgão;
- XV** – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 14. O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Das deliberações do Conselho Superior da Faculdade não caberá recurso ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação, sendo que a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

§ 2º Compete ao Conselho Superior, homologar medidas, projetos e ações propostas pelos CEPE e Colegiados de Curso, com o objetivo de combater ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena. Assim como as medidas, projetos e ações para aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e os planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal, proteção dos direitos das pessoas com transtorno do espectro Autista, direitos humanos e proteção ao meio ambiente.

Seção II - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 15. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – **CEPE** é um órgão deliberativo, consultivo, executivo no que concerne as atividades administrativas e didático-científicas da faculdade FUTURA sendo constituído pelos seguintes membros:

- I – Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- II – Coordenadores dos cursos;
- III – Secretário Acadêmico;
- IV – 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;
- V – 01 (um) representante dos professores na modalidade EAD, eleitos por seus pares;
- VI - 01 (um) representante dos tutores, eleitos por seus pares;

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 16. Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

- I – Aprovar e executar a política de Ensino Pesquisa e Extensão da FUTURA;
- II - Coordenar a execução dos programas de pesquisa ;
- III - Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento da pesquisa;
- IV - Elaborar o orçamento anual da Pesquisa;
- V - Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento.

- VI-** Promover Eventos Científicos anuais na Instituição a fim de incentivar os alunos a participarem efetivamente dos eixos Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII-** Orientar a preparação, execução e distribuição das publicações sobre pesquisa na FUTURA;
- VIII -** Regulamentar matéria de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, as normas do processo seletivo e o Calendário Anual;
- IX-** Aprovar projetos de ensino de graduação, pós-graduação e projetos de curso sequencial por campo de saber;
- X-** Apreciar e submeter à aprovação da Direção Geral, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse acadêmico da Instituição,
- XI-** Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de monografias, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- XII-** Aprovar os projetos de pesquisa e extensão de docentes da Instituição;
- XIII –** Propor ações com objetivo de combate ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena.
- XIV-**Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos;
- XV-**Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelas Diretorias;
- XVI-**Sugerir medidas, projetos e Ações com o objetivo de disciplinar ampliar e aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal. Assim como a proteção dos direitos das pessoas com transtorno do espectro Autista.
- XVII-**Sugerir medidas, projetos e ações com o objetivo de disciplinar, ampliar e aperfeiçoar a política de Direitos Humanos e proteção ao Meio Ambiente adotada pela FUTURA.
- XVIII-**Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Art. 17. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Seção III - Da Diretoria Geral

Art. 18. A Diretoria Geral, órgão deliberativo, consultivo e executivo, tem como função, praticar os atos necessários à gestão da FUTURA, atuando junto às demais diretorias, bem como representar a FUTURA interna e externamente.

Art. 19. O Diretor Geral é designado pela mantenedora, na forma de estatuto e normas regimentais para um mandato de dois anos, com direito a recondução por quantas vezes convier ao mantenedor.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e/ou Diretor Administrativo-Financeiro e/ou Diretor de EAD.

Art. 20. São atribuições do Diretor Geral:

- I** - Representar a FUTURA junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;
- II** - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III** - Manter o Conselho Superior informado sobre as atividades da FUTURA;
- IV** - Zelar pelo negócio da FUTURA e dar cumprimento à sua missão e visão;
- V** - Firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores, pós-graduação, atividades de pesquisa, extensão e socioeducativas culturais;
- VI** - Aprovar projetos apresentados pelos conselhos, emitindo parecer sobre os aspectos de viabilidade econômica, operacionais e de gestão;
- VII** - Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos junto a Diretoria Administrativa e Acadêmica;
- VIII** - Movimentar ou deliberar a movimentação dos recursos financeiros da FUTURA;
- IX** - Manter-se atualizado acerca do andamento dos planos em execução, situação financeira, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

X - Conduzir o processo de definição do valor das mensalidades, articulando com as Diretorias Acadêmica e Administrativa as informações necessárias ao processo decisório e monitorando os valores praticados pelo mercado;

XI - Fixar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

XII - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em conjunto com a Diretoria Acadêmica;

XIII - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

XIV - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FUTURA.

XV - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas, previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;

§ 1º - Os atos do Diretor são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

§ 2º - Dos atos do Diretor cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de três dias úteis após sua publicação, no quadro de avisos da FUTURA.

Seção IV - Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 21. O Diretor Administrativo-Financeiro, designado pelo Diretor Geral é responsável pela gestão e execução dos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros da instituição.

Art. 22. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I – Gerenciar as atividades relacionadas à gestão financeira e contábil da Diretoria, compreendidas pelos programas de financiamento estudantil, sustentabilidade financeira e patrimonial da IES;

II - Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos da FUTURA, compreendidas pelos subsistemas de recrutamento e seleção, administração de pessoal,

treinamento, desenvolvimento, medicina e segurança do trabalho, visando criar as condições para que a faculdade possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento e crescimento;

III - Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo necessário à consecução dos objetivos da FUTURA, compreendidas pelas áreas de Reprografia (serviços de fotocópias), Suprimentos (compras, armazenamento e expedição) e Serviços Gerais (recepção e telefonia, limpeza e conservação, serviços de copa, manutenção predial e apoio e suporte de recursos didáticos);

IV - Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware), objetivando atender as necessidades da FUTURA em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;

V - Prestar apoio à Diretoria Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

VI - Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;

VII - Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;

VIII - Mediar conflitos decorrentes da gestão, prestando o voto final e decisão sobre quaisquer questões;

IX - Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FUTURA;

X - Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria;

XI - Constituir grupos de trabalho e comissões especiais para o bom cumprimento das atividades da FUTURA;

XII - Zelar, junto com a Diretoria Acadêmica, para que o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - seja bem desenvolvido encaminhando alterações à Direção Geral quando necessárias;

XIII - Submeter à Direção Geral a prestação de contas e relatório de gestão financeira do exercício semestral/anual;

XIV - Exercer outras competências afins que lhe sejam atribuídas, especialmente, na ausência do Diretor Geral.

Parágrafo único: O Diretor Administrativo-Financeiro, no desempenho de suas atribuições será auxiliado pelos seguintes órgãos suplementares:

I - Setor de Pessoal;

II - Setor de Contabilidade;

III - Tesouraria;

IV - Setor de Marketing;

V - Serviços de reprografia;

VI - Setor de Serviços Gerais.

VII - Outros que venham a ser criados por atendimento à demanda emergente.

Seção V - Da Diretoria Acadêmica

Art. 23. A Diretoria Acadêmica é designada pelo Diretor Geral. É um órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica da FUTURA, em conformidade com a legislação educacional vigente, do Conselho Superior e da Diretoria Geral da FUTURA. Deve cuidar do planejamento, controle a execução dos trabalhos, avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 24. São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

II - Acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;

III - Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da FUTURA;

IV - Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da FUTURA, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações,

certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;

V - Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca junto a Bibliotecária, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, pesquisa e extensão ao corpo docente e discente da FUTURA;

VIII - Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

IX - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FUTURA.

X – Acompanhar e controlar as informações inseridas no e-MEC sobre os cursos vigentes, os pedidos de novos cursos e sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

XI - Exercer outras competências afins que lhe sejam atribuídas, especialmente, na ausência do Diretor Geral.

Seção VI - Da Diretoria de Educação a Distância

Art. 25. A Diretoria de Educação a Distância – EAD, é designado pelo Diretor Geral, e tem como função dirigir as atividades EAD e Semipresenciais da FUTURA, sendo competente para implementar políticas e diretrizes à Educação a Distância (EAD) no âmbito FUTURA.

Art. 26. São atribuições do Diretor EAD:

I - Supervisionar a política acadêmica EAD, no âmbito de sua área;

II – Convocar e presidir as reuniões sobre EAD;

III - Fazer cumprir as diretrizes da EAD na FUTURA;

IV - Propor a realização, de Cursos de Graduação, Pós-graduação *Lato Sensu*, aperfeiçoamento, extensão e outros, em conformidade com os projetos aprovados, na modalidade EAD;

V - Estabelecer diretrizes de atuação às Coordenações ligadas à Diretoria EAD;

VI - Encaminhar aos órgãos competentes projetos em EAD, relatórios técnicos e financeiros, semestralmente e/ou quando forem solicitados;

- VII** - Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;
- VIII** - Apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pela Diretoria EAD com outras instituições;
- IX** - Realizar a gestão do uso e da qualidade do material didático da EAD;
- X** - Orientar e acompanhar processo de elaboração de materiais didáticos e execução de serviços relativos aos objetos de aprendizagem da EAD;
- XI** - Acompanhar o planejamento, a gravação e edição das vídeo aulas, bem como a elaboração de outras ferramentas e materiais de aprendizagem;
- XII**- Providenciar a revisão textual dos materiais didáticos impressos, incluindo a verificação das normas da ABNT e dos critérios referenciais de qualidade da Educação Superior a Distância, estabelecidos pelo MEC.
- XIII** - Exercer outras competências afins que lhe sejam atribuídas, especialmente, na ausência do Diretor Geral.

Seção VII - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 27. A Comissão Própria de Avaliação – CPA tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Faculdade.

§ 1º. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (membros do corpo docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade externa à Faculdade (membros da sociedade civil organizada).

§ 2º. A CPA funciona por meio de regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior da FUTURA.

§ 3º. À CPA compete a condução dos processos de autoavaliação da FUTURA, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo órgão próprio do sistema.

§ 4º. A FUTURA proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, bem como de toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

Capítulo III - Da Administração Básica

Seção I - Dos Colegiados de Cursos

Art. 28. Colegiados de Cursos são órgãos da administração básica destinados a prestar assessoramento Técnico-Pedagógico e Administrativo às atividades da FUTURA. O Colegiado de cada curso é constituído por todos os professores do curso e presidido pela coordenação.

Art. 29. Ao Colegiado Compete:

- I** - Decidir e opinar sobre planos de curso, programas, livros e material didático, se for solicitado;
- II** - Propor medidas visando à qualidade das ações educativas;
- III** - Organizar as atividades no processo de ensino-aprendizagem;
- IV** - Propor medidas administrativas que lhe forem submetidas para apreciação e parecer, visando o aprimoramento dos serviços;
- V** - Sugerir sobre as estratégias do acompanhamento discente, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem;
- VI** - atualização bibliográfica e ementário de disciplinas, em conjunto com o NDE;
- VII** - Decidir sobre a necessidade de revisão de textos, trabalhos, destinados à avaliação e atualização de matrizes curriculares e outros.
- VIII** - Organizar medidas de combate ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena.

Art. 30. O Colegiado de curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo coordenador, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Seção II - Das Coordenações de Cursos

Art. 31. As coordenações tem como base as funções de ensino, pesquisa e extensão da FUTURA.

§ 1º - As Coordenações de Curso estão vinculadas à Direção Acadêmica.

§ 2º - O coordenador de curso é designado pela Direção Acadêmica, por um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido, ouvido o Conselho Superior.

Parágrafo Único - Poderá ser admitido o coordenador adjunto.

Art. 32. O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pela Direção Acadêmica, por indicação do titular da Coordenação.

Art. 33. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I** - Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhe as atividades;
- II** - Deliberar sobre os programas e planos de ensino das suas disciplinas de pesquisa e de extensão e executá-los, depois de aprovados pelo CEPE;
- III** - Supervisionar e inspecionar o desenvolvimento das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- IV** - Elaborar plano e calendário anual de atividades, apresentando anualmente, ao CEPE;
- V** - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento do corpo docente;
- VI** - Articular sobre aproveitamento de estudos e adaptação de alunos transferidos ou diplomados;
- VII** - Propor a admissão de monitor;
- VIII** - Exercer as demais competências que lhe forem conferidas em Lei e neste Regimento.

Seção III – Coordenação de Curso EAD:

Art. 35. As coordenações de curso EAD tem como base as funções de ensino, pesquisa e extensão da FUTURA.

§ 1º - As Coordenações de Curso de EAD estão vinculadas à Direção Acadêmica e aos cursos da sede.

§ 2º - O coordenador de curso de EAD é designado pela Direção Acadêmica, por um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido, ouvido o Conselho Superior.

§ 3º - Nos polos cadastrados no MEC e geridos pelos coordenadores de polo serão utilizado os seguintes espaços:

- Sala com espaço físico adequado, para a Coordenação de Polo com computador conectado à internet;
- Sala com espaço físico adequado para a Secretaria Acadêmica com computador conectado à internet; ·
- Salas com espaço físico compatível e adequado às atividades presenciais para atendimento e acompanhamento aos estudantes;
- Salas com mobiliário adequado;
- Espaço físico adequado às atividades de tutoria com computadores completos e conectados à internet;
- Espaço físico para a biblioteca com mobiliário adequado e espaço para estudos individuais e em grupo;
- Acervo bibliográfico básico e complementar para os cursos ofertados;
- Laboratório de Informática com 25 computadores completos com acesso à internet para atendimento aos estudantes dos cursos.

Seção III - Do Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 34. O ISE é um órgão de coordenação, que visa a formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, nos cursos de licenciatura e nos programas de formação docente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 35. O ISE contará com uma instancia exclusiva de coordenação responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

Parágrafo único – Haverá um corpo docente próprio, contratado ou cedido, apto a ministrar, integralmente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas, obedecendo ao disposto no Art. 66 da LDB.

O **ISE** da FUTURA é constituído pelos seguintes seguimentos:

I - Diretor Acadêmico;

II - Coordenadores dos Cursos de Licenciaturas;

III - 1 representante do corpo docente dos Cursos de Licenciatura;

IV - representante do corpo discente dos Cursos de Licenciatura;

Art. 36. São objetivos do **ISE**:

I – Promover a formação geral de profissionais para o magistério da educação básica, para os egressos do ensino médio regular ou equivalente, mediante a oferta dos seguintes cursos:

a)-Formação para a educação infantil, voltado para preparar profissionais aptos a realizar práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;

b)-Formação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, voltado para o conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, da matemática, e de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

c)-Cursos de Licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, organizados de acordo com o previsto nos respectivos projetos;

d)-Programa de Formação Pedagógica para portadores de diploma de curso superior;

e)-Programa de Formação Continuada para funções no magistério da educação básica, estruturados de modo a permitir sistematização e reflexão sobre a prática escolar, admitindo-se regime tutorial, alternância de momentos presenciais e à distância;

f)- Cursos de pós-graduação, de caráter profissionalizante.

II – Propiciar o desenvolvimento de habilidades para a condução dos demais aspectos implicados no trabalho coletivo da escola.

- III** – Favorecer a articulação e a complementação de seus cursos de formação de professores com outros formatos de preparação profissional para o magistério, englobando a regência em sala de aula e o desenvolvimento de atividades de suporte direto ao ensino.
- IV** – Considerar e respeitar, no desempenho de sua missão, as características da sociedade da comunicação e da informação, visando a assegurar a organicidade e especificidade do processo de preparação profissional.
- V** – Incentivar e desenvolver o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.
- VI** – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.
- VII** – 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.
- VIII** – Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os regionais e nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.
- IX** – Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- X** – Fomentar o desenvolvimento de habilidades necessárias à condução, com qualidade, do processo pedagógico em sala de aula e na escola, favorecendo a reorganização do trabalho escolar.
- XI** – Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, mediante convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional.
- XII** – Organizar centro de informações técnicas para suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem assim para prestação de serviços à comunidade.

Parágrafo único – No desempenho de suas atribuições o Instituto implementará currículos que integrem teoria e prática ao longo de todo o processo , bem como instituirá mecanismos de colaboração com os sistemas de ensino, de modo a assegurar a oferta aos graduandos, desde o início de sua preparação profissional, de oportunidades de contato regular supervisionado com a realidade da escola, mediante a inserção efetiva no projeto pedagógico por ela desenvolvido.

Art. 37. O futuro docente a ser formado pelo Instituto deve se constituir em um profissional de nível superior capaz de:

- I - Assumir sua prática profissional na docência, fundamentada, necessariamente, em princípios teóricos e científicos da prática docente;
- II - Atuar como participante na elaboração e execução de projeto pedagógico da escola em que vier a exercer a docência;
- III - Colaborar no processo de construção da cidadania dos alunos sob seus cuidados, durante sua formação escolar.

Art. 38. O ISE buscará construir para o magistério uma identidade própria com conteúdos profissionalizantes específicos, objetivando que tenham:

- I-Visão da evolução educacional, da tecnologia e do aprimoramento técnico;
- II- Responsabilidade ética;
- III- Capacidade de atuação nas escolas e na coordenação das mesmas;
- IV- Capacidade de educar o indivíduo;
- V- Capacidade de compreender e interferir nas questões educacionais, sócio-políticas e ambientais do meio em que estiverem profissionalmente inseridos.

Seção IV - Dos Núcleos Docentes Estruturantes –NDE

Art. 39. O Núcleo Docente Estruturante de cada 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.

Parágrafo Único. Haverá um Núcleo Docente Estruturante para cada curso de graduação.

Art. 40. Para a constituição do Núcleo Docente Estruturante deverá ser atendido, no mínimo, os seguintes critérios:

- I-** Ser constituído por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.
- II-** Ter pelo menos mínimo 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.
- IV-** Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 41. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

- I-** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- II-** Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do curso.
- III-** Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- IV-** Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.
- V-** Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos.
- VI-** Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as correções que se apresentem necessárias a sua integral consecução.

Capítulo IV - Dos Órgãos de Apoio Suplementares

Seção I - Da Secretaria Acadêmica

Art. 42. A Secretaria Acadêmica é um órgão Técnico-Administrativo, responsável pelo registro, controle e manutenção da vida escolar dos alunos. O Secretário Geral e seus auxiliares são designados pelo Diretor Administrativo.

Art. 43. São Competências do(a) Secretario(a) Acadêmica:

- I** - Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros;
- II** - Superintender e inspecionar os serviços da Secretaria fazendo discriminação equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;
- III** - Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da FUTURA;
- IV** - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem das Diretorias;
- V** - Manter atualizado o acervo da legislação pertinente;
- VI** - Apresentar às Diretorias, em tempo hábil os documentos a serem visados ou assinados;
- VII** - Representar, por escrito, aos Diretores Administrativo e Acadêmico sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- VIII** - Organizar o cadastro de funcionários e docentes, mantendo-os atualizados;
- IX** - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os os diplomas à assinatura do Diretor Geral e encaminhando-os para registro nos órgãos competentes.
- X** - Fazer cumprir a legislação, sobre os pedidos de abono e justificativa de faltas, afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor Administrativo para despacho conclusivo;
- XI** - Coordenar o controle de inserção de informações, realizada pelos docentes, sobre a vida acadêmica dos discentes como conceitos, notas e frequências.
- XII** - Realizar os procedimentos de virada de período letivo, tais como geração das disciplinas a serem ofertadas, retenção, promoção de período, enturmação, entre outros.
- XIII** - Organizar o processo seletivo de admissão de candidatos aos cursos da Faculdade, incluindo a geração e aplicação das provas, confecção do manual do candidato e dos

editais de processos seletivos, apuração da classificação dos candidatos, emissão de editais após os processos seletivos e controle da abertura de novas turmas.

XVI- Responsabilizar-se em conjunto com o Pesquisador Institucional pelo Censo Escolar, incluindo todos os dados no sistema eletrônico do órgão próprio do sistema.

XVII. Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das Diretorias.

XVIII- Responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares.

XIX- Confeccionar a proposta do Calendário Acadêmico.

XX- Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade.

XXI- Secretariar as reuniões do Conselho Superior da Faculdade, Colegiados de Cursos e Diretorias, lavrando as respectivas atas.

XXII- Assessorar o Diretor Geral ou a autoridade acadêmica delegada no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou em ato simples.

XXIII- Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções normativas, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração.

XXIV- Zelar pela disciplina e segurança nas dependências das Secretarias.

XXV- Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação.

XXVI- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. O(a) Secretário(a) Acadêmica é responsável, perante o Diretor Geral, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo administrativa e judicialmente por omissão, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Seção II - Da Biblioteca

Art. 44. A Biblioteca é responsável por disponibilizar para a comunidade acadêmica infraestrutura bibliográfica, visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão .

Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e por auxiliares, designados pela Diretoria Administrativa.

Art. 45. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pelas Diretorias.

Art. 46. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações e conselho.

Art. 47. A Biblioteca funciona diariamente durante período compatível com os trabalhos acadêmicos.

Art. 48. Ao Bibliotecário(a) compete:

- I** - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II** - Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo que pertença à Biblioteca;
- III** - Propor às Diretorias a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de disciplinas ministradas na FUTURA e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência do Conselho Superior;
- IV** - Prestar ao CPE e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro.
- V** - Organizar e remeter ao Diretor Administrativo-financeiro, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VI** - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- VII** - Participar das atividades acadêmicas da faculdade, promovendo eventos que contribuam para sua inserção;
- VIII** - Prestar assessoramento à Direção Acadêmica, nos assuntos relacionados a publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, pesquisa, extensão e a gestão da FUTURA;
- IX** - Exercer demais atividades correlatas que lhe forem conferidas em lei e neste regimento.

Seção III - Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 49. O Setor de Tecnologia da Informação é o responsável pela informatização da Faculdade e pela manutenção e atualização das tecnologias já implementadas.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Tecnologia da Informação serão dirigidos por um Encarregado, devidamente habilitado, indicado e designado pelo Diretor Geral.

Art. 50. São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

- I-** Supervisionar os Laboratórios de Informática disponíveis para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- II-** Prover soluções de Tecnologia da Informação para a FUTURA.
- III-** Administrar as informações de interesse da Faculdade, disponíveis em meios magnéticos, assegurando, sua guarda, integridade, disponibilização tempestiva, fluxo e recuperação.
- IV-** Gerir os recursos de Tecnologia da Informação da Faculdade.
- V-** Definir normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação na Faculdade.
- VI-** Guardar e conservar os equipamentos colocados sob sua custódia.
- VII-** Guardar e conservar todos os manuais de equipamentos e softwares da Instituição.
- VIII-** Supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Faculdade, de equipamentos e softwares e implementação de redes e normas de segurança.
- IX-** Treinar o pessoal técnico-administrativo e docente para a correta utilização dos equipamentos e sistemas disponíveis na Faculdade.
- X-** Fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado dos equipamentos e de sua manutenção e conservação.
- XI-** Encaminhar os Cartões de Identificação do Estudante para as empresas responsáveis pela confecção desses documentos.
- XII-** Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.

XIII- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Seção IV - Da Tesouraria

Art. 51. A Tesouraria será composta por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 52. São Competências da Tesouraria:

- I** – Emissão dos contratos semestrais e boletos de pagamento de mensalidade;
- II** – Cobrança de mensalidades em atrasos;
- III** – Cadastramento de contas a pagar;
- IV** – Abertura e fechamento dos caixas e emissão de relatórios financeiros;
- V** – Atendimento das necessidades da contabilidade.

Seção V - Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 53. O Departamento de Recursos Humanos (RH) será composto por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 54. Compete ao RH:

- I** – Controle das folhas de pagamento dos funcionários em geral;
- II** – Admissões e rescisões de funcionários em geral;
- III** – Controle de ponto dos funcionários Administrativos e Professores;
- IV** – Acompanhamento e auxílio dos repasses dos programas de bolsas e financiamentos estudantis;
- V** – Acompanhamento das mudanças na legislação relacionadas ao setor;
- VI** – Envio de relatórios informativos para o Diretor Administrativo-Financeiro.

Seção VI - Da Ouvidoria

Art. 55. A Ouvidoria é um elo entre as comunidades acadêmica e externa e as instâncias administrativas da Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º. A Ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§ 2º. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 56. O cargo de Ouvidor e a própria Ouvidoria estão ligados às Diretorias da FUTURA, estando o Ouvidor subordinado diretamente ao Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Ouvidor da FUTURA será indicado e nomeado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Seção VII - Do Núcleo de Apoio Pedagógico da Educação a Distância – NAP – EaD

Art. 57. O NAP-EaD tem a função de acompanhar, controlar e avaliar a qualidade dos cursos a distância oferecidos pela Faculdade, analisando os documentos, dados e procedimentos relativos ao ensino-aprendizagem.

Art. 58. São atribuições do NAP-EaD:

- I. Analisar informações de documentos de variadas fontes, com o objetivo de alimentar e/ou qualificar sistematicamente os processos educativos do sistema de ensino da educação a distância.
- II- Atender os professores sobre questões acadêmicas, de caráter didático-pedagógico.
- III- Acompanhar em conjunto com a Diretoria de Ensino a Distância a dinâmica pedagógica institucional.
- IV- Levantar dados sobre professores e coordenadores sobre questões pontuais, expressivas da dinâmica de ensino-aprendizagem.
- V- Divulgar e/ou informar aos docentes sobre medidas e/ou diretrizes acadêmicas que têm por objetivo a formação do discente enquanto cidadão, ético, responsável, profissional com domínio dos conhecimentos científicos.
- VI- Identificar cursos e/ou treinamentos para a permanente qualificação dos professores, assim como a elaboração de projetos para a execução dos mesmos durante o ano.
- VII- Oferta de cursos de acordo com a programação do NAP-EaD e/ou por solicitação da Diretoria de Ensino a Distância ou dos coordenadores, professores e/ou discentes.

Art. 59. A educação a distância da Faculdade, por meio do NAP-EaD, oferece programa de capacitação aos seus docentes, objetivando um constante aprimoramento de conhecimentos técnicos e pedagógicos.

Parágrafo Único. O programa de capacitação é composto por cursos construídos e ministrados por profissionais capacitados para tal finalidade. Além dos cursos específicos da educação a distância os docentes desta modalidade participam das atividades pedagógicas proposta pela educação presencial, como a semana pedagógica.

TÍTULO IV - Da Atividade Acadêmica

CAPÍTULO I - Do Ensino

SEÇÃO I - Da Natureza dos Cursos

Art. 60. A FUTURA poderá oferecer os seguintes cursos e programas na modalidade presencial e a distância, obedecida à legislação aplicável:

I- Cursos de graduação presenciais e a distância, compreendendo bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia (tecnólogos

II- Cursos de pós-graduação stricto sensu, compreendendo cursos de doutorado, mestrado acadêmico e profissional, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores.

III- Cursos de pós-graduação lato sensu, compreendendo cursos e programas de especialização e aperfeiçoamento, com carga horária definida de acordo com a legislação pertinente, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores, que satisfaçam os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

IV- Cursos livres de pós-graduação, realizados em nível superior, abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso/programa.

V- Cursos sequenciais de complementação de estudos ou de formação específica, na forma da legislação vigente.

VI- Cursos de extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso.

VII- Cursos de formação técnica de nível médio, abertos aos portadores dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. A Faculdade pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a discentes especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º - Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela FUTURA são supervisionados pelo CEPE;

§ 2º - A FUTURA, no cumprimento de sua responsabilidade social, além de seus cursos regulares, oferece cursos/atividades especiais abertos à comunidade;

§ 3º - A FUTURA informará aos interessados, através do site e murais, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, registros, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II - Da Estrutura dos Cursos

Subseção I - Das Disposições Gerais

Art. 61. Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando matérias, disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma ou certificado.

§ 1º. Matéria é o conjunto de estudos correspondente a um ramo de conhecimento, integrados entre si, desenvolvida num ou mais períodos letivos, com determinada carga horária.

§ 2º. A matéria pode ser subdividida em disciplinas, na medida em que o espectro de conhecimentos que a caracterizam recomendem sua divisão para um melhor aproveitamento didático.

§ 3º. O programa de matéria ou disciplina é a sistematização dos assuntos em forma de unidades de estudo, a serem lecionados durante um ou mais períodos letivos.

§ 4º. O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular será flexível e terá o seu ordenamento proposto pela Faculdade considerando as especificidades dos estudantes e dos processos operacionais.

§ 5º. Consideram-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas, consultas eletrônicas, entre outras. A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas ou escolares, conforme estabelecido na LDB e na Resolução CNE/CES nº 3/2007.

§ 6º. Para cada curso é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas, efetivas atividades acadêmicas ou escolares, além das atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso e estágios, quando previstos, e demais atividades do respectivo currículo, de acordo com a respectiva Diretriz Curricular Nacional.

Subseção II - Dos Cursos de Graduação

Art. 62. Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil do profissional a ser formado, assumem a forma de cursos superiores de tecnologia, bacharelados ou licenciaturas.

§ 1º. Os cursos de graduação poderão ser ministrados em período integral ou parcial, matutino, vespertino ou noturno.

Art. 63. Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar a obtenção de graus acadêmicos que correspondem a profissões regulamentadas por lei, com previsão de obtenção de diploma.

Art. 64. Para cada curso de graduação é especificada, na matriz curricular, a carga horária mínima legal, distribuída pelas matérias, disciplinas e atividades do respectivo currículo.

Art. 65. O prazo máximo de integralização de cada curso de graduação é igual ao prazo regular de integralização acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Único. A critério do Colegiado de Curso competente, o prazo máximo de integralização do curso de graduação poderá ser acrescido de um semestre, caso o cálculo resultante seja um número ímpar.

Art. 66. A matriz curricular de cada curso de graduação é integrada por uma sequência ordenada de disciplinas teóricas e práticas e demais conteúdos do currículo pleno do curso, hierarquizada em períodos letivos, com as devidas cargas horárias, duração total e prazos para a integralização.

Parágrafo Único. As alterações na matriz curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 67. As matrizes curriculares dos cursos de graduação, oferecidos pela Faculdade, com suas principais características, dados e informações serão inseridos na página eletrônica da Instituição, semestralmente, de acordo com as atualizações necessárias.

Art. 68. A integralização da matriz curricular de curso de graduação, dentro do prazo estabelecido, dará direito ao correspondente diploma.

Parágrafo Único. Para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na matriz curricular, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades.

Subseção III - Dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura

Art. 69. Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, cujas habilidades e competências requeridas são previstas

no respectivo projeto pedagógico e cuja formação e desenvolvimento devem ser contemplados na estrutura curricular do curso.

Art. 70. Os cursos de licenciatura visam à formação de professores com habilitações para a educação infantil, para o ensino fundamental e para o ensino médio.

Art. 71. Os currículos dos cursos de bacharelado e licenciatura deverão observar as Diretrizes Curriculares Nacionais fixadas pelo órgão próprio do sistema.

Parágrafo Único. Nenhuma disciplina, resultante do conteúdo previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação estabelecidas pelo órgão próprio do sistema, pode ser dispensada ou substituída por outra.

Art. 72. Cada curso de bacharelado e licenciatura obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo Único. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Subseção IV - Dos Cursos Superiores de Tecnologia

Art. 73. Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao estudante a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

Parágrafo Único. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estabelecidas no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, inspirados nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e as demandas da sociedade atual.

Art. 74. Os cursos superiores de tecnologia podem ser organizados por módulos ou letivos que correspondam a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho, de forma a possibilitar ao concluinte de cada um desses módulos ou períodos letivos, o respectivo certificado a que faz jus.

Art. 75. Cada curso superior de tecnologia obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo Único. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Subseção V - Dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 76. Os cursos de pós-graduação stricto sensu compreendem:

- I. Cursos de mestrado acadêmico: objetivam formar pessoal qualificado para atuar em pesquisa e no magistério superior, com previsão de obtenção de diploma.
- II. Cursos de mestrado profissional: objetivam formar pessoal para o mercado de trabalho, enfatizando estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional, com previsão de obtenção de diploma.
- III. Cursos de doutorado: objetivam proporcionar formação científica ou cultural, ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes ramos do saber, com previsão de obtenção de diploma.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

Subseção VI - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 77. Os cursos de pós-graduação lato sensu, de caráter permanente ou transitório, compreendem:

- I. Cursos de especialização: objetivam o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas, com previsão de obtenção de certificado.
- II. Cursos de aperfeiçoamento: destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

Subseção VII - Dos Cursos Sequenciais

Art. 78. Os cursos sequenciais por campo de saber têm por finalidade a formação alternativa ou complementar aos cursos de graduação e se constituem em modalidade da educação superior, obedecendo aos seguintes tipos:

- I. Cursos sequenciais de formação específica: destinados a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, com destinação coletiva e previsão de obtenção de diploma.
- II. Cursos sequenciais de complementação de estudos: destinados exclusivamente a egressos ou a matriculados em cursos de graduação, com destinação coletiva ou individual e previsão de obtenção de certificado.

Subseção VIII - Dos Cursos de Extensão, Atualização e Assemelhados

Art. 79. Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

Subseção IX - Dos Cursos de Formação Técnica de Nível Médio

Art. 80. Os cursos de educação técnica de nível médio são cursos técnicos que poderão ser ofertados pela Faculdade, configurados de forma a proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão.

§ 1º. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estabelecidas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos técnicos e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

§ 2º. Os cursos técnicos de nível médio obedecem a um Projeto Pedagógico específico.

§ 3º. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Faculdade, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

CAPÍTULO II - Da Pesquisa-Iniciação Científica

Art. 81. Integram as atividades de iniciação científica a produção de monografias, trabalhos de conclusão de curso, programas de capacitação, publicação de artigos em periódicos técnicos e científicos e obtenção de bolsas para projetos, entre outros.

§ 1º. Estas atividades podem ser realizadas mediante convênios firmados com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 2º. A Faculdade promoverá a iniciação científica por concessão de auxílio à execução de projetos, incentivando a formação de pessoal pós-graduado, a promoção de congressos e seminários, o intercâmbio com outras instituições, a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 3º. Poderão participar das atividades e projetos de pesquisa docentes, discentes, e membros do corpo técnico-administrativo, bem como pessoas sem vínculo com a Faculdade, conforme os critérios estabelecidos em cada projeto.

§ 4º. Os projetos de pesquisa financiados pela Faculdade obedecerão às normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º. Para executar as atividades e projetos de pesquisa, a Faculdade poderá adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, com as empresas e com o governo, incentivando a geração e a transferência do saber e da tecnologia.

§ 6º. As pesquisas deverão, preferencialmente, estar voltadas para:

- I. A busca de identidade regional.
- II. O resgate de cidadania.
- III. A valorização da cultura regional.
- IV. O desenvolvimento de pesquisas básicas institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 7º. Os projetos de pesquisa devem estar vinculados às áreas/linhas de pesquisa definidas como prioritárias pela Faculdade, às quais os projetos devem se enquadrar, consoante com os objetivos institucionais e as necessidades comunitárias, salvo situações justificadas.

CAPÍTULO III - Das Atividades e Serviços de Extensão

Art. 82. A Faculdade promoverá atividades e serviços de extensão, envolvendo o corpo docente, discente e a comunidade local, referentes a temas, preferencialmente, vinculados aos cursos existentes, bem como deverá incentivar a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor.

§ 1º. As atividades e serviços de extensão têm como objetivo proporcionar ao corpo discente complemento didático-pedagógico da matriz curricular e, à comunidade externa, a participação em atividades ou promoções que se destinem a elevar as suas condições de vida e ao desenvolvimento do país.

§ 2º. As atividades e serviços de extensão compreendem: conferências, cursos, debates, eventos, fóruns, jornadas, manifestações artísticas e culturais, palestras, prestação de serviços, projetos, reuniões técnicas, seminários, semanas pedagógicas e outras de natureza semelhante.

§ 3º. As atividades e serviços de extensão deverão, preferencialmente, estimular projetos que:

- I. Visem à formação cívica indispensável e à criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional.
- II. Assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo.
- III. Visem atender às necessidades da região onde está inserida.
- IV. Visem contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a inclusão social.
- V. Devem estar voltados para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 4º. Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos programas e projetos poderão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

§ 5º. A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios estabelecidos pela Faculdade.

CAPÍTULO IV - Das Atividades Complementares

Art. 83. As Atividades complementares são componentes curriculares obrigatórios, que possibilitam reconhecer e validar, por intermédio de avaliação, a aquisição de habilidades, o desenvolvimento de competências e ampliação de conhecimentos do aluno e se caracterizam como práticas acadêmicas.

§ 1º - Nas Atividades Complementares são incluídas;

Atividades genéricas na área do curso; Palestras, Seminários, Congressos, conferências e outros; Pesquisa; Extensão; Iniciação Científica; Atividade profissional.

§ 2º As Atividades Complementares, estão vinculadas às Coordenações de Curso e terão regulamentação própria.

TÍTULO V - Do Regime Escolar

CAPÍTULO I

SEÇÃO I - Do Período Letivo

Art. 84. O período letivo tem no mínimo (200) duzentos dias, distribuídos em dois semestres de (100) cem dias cada e independe do ano civil podendo ser prolongado, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

Parágrafo Único - Durante e/ou entre períodos letivos regulares, podem ser desenvolvidos programas de flexibilização curricular, pesquisa e extensão, otimizando recursos humanos e materiais, observadas as condições didático-científicas, pedagógica e administrativa constantes deste regimento.

Art. 85. As atividades da FUTURA são previstas em Calendário Acadêmico, aprovado pelo CEPE, do qual devem constar pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos e as datas previstas para realização de provas e exame final, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa/extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único - O Diretor Geral está autorizado a efetuar alterações “*ad referendum*”, no Calendário Acadêmico da FUTURA , quando o interesse Acadêmico e a Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

SEÇÃO II - Do Período Letivo Especial

Art. 86. Entende-se por Período Letivo Especial, aquele estruturado para atender necessidades específicas dos alunos, independente do Período Letivo Regular.

Parágrafo Único - São necessidades específicas:

- a.** Adaptação curricular;
- b.** Dependência;

CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo Para Cursos de Graduação

Art. 88. O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos e classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas no curso.

§ 1º - As vagas oferecidas pela FUTURA de que trata o “caput” deste artigo são aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) do Sistema Federal de Ensino, para o curso ministrado pela instituição.

§ 2º - A Direção Geral determina, por ato interno, a estrutura e competência da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Ingresso, encarregada do planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes.

§ 3º - O processo seletivo de ingresso é precedido de edital divulgado em conformidade com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 89. O processo seletivo de ingresso obedece a critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, sendo estruturado na forma disciplinada pelo CEPE estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 90. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CEPE.

Parágrafo único - A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

CAPITULO III - Das Matrículas

Art. 91. Os candidatos classificados mediante Processo Seletivo podem requerer matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado pelo calendário Acadêmico.

Art. 92. As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário Acadêmico.

§ 1º - O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo estabelecido no edital de matrícula, perde o direito à mesma, sendo convocado o próximo classificado e assim por diante

§ 2º - Serão admitidos matrículas de alunos com transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei 12.764, de 27/12/2012.

Art. 93. Para a efetivação da matrícula o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Documento oficial de identidade; original e fotocópia;
- II** - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e fotocópia;
- III** - CPF, original e fotocópia;
- IV** - Título de Eleitor, original e fotocópia;
- V** - Certificado de reservista, original e fotocópia (sexo masculino);
- VI** - Histórico Escolar de conclusão do Ensino ou documento equivalente. Original ou cópia autenticada;
- VII** – Certificado de Conclusão do Ensino Médio (original e cópia);
- VIII**- Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º - É obrigatória ainda, a entrega de duas fotos 3x4, recentes;

§ 2º - Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item VI (cópia autenticada).

Art. 94. É admitido ao aluno matricular-se com dependência, no período subsequente, no caso de reprovação em apenas duas disciplinas do período cursado, desde que, essas disciplinas, não sejam pré-requisitos para as demais disciplinas do período.

Parágrafo único - O aluno aprovado com dependência pode, no período letivo seguinte, optar por cursar apenas as disciplinas nas quais não obteve aprovação, deixando a sequência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 95. É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, verificado a existência de vagas e mediante processo seletivo, respeitado a legislação em vigor.

§ 1º- O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas;

§ 2º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem;

§ 3º - As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

SEÇÃO I - Trancamento e Destrancamento de Matrícula

Art. 96. O discente pode requerer o trancamento de sua matrícula para efeito de, interrompendo temporariamente os estudos, manter sua vinculação com a Faculdade.

§ 1º. O trancamento total de matrícula é permitido a qualquer tempo.

§ 2º. O trancamento será concedido, mediante requerimento do discente, por tempo não inferior a um período letivo e não superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso, incluindo o período letivo em que for concedido.

§ 3º. O trancamento não será vedado em virtude de inadimplência.

§ 4º. Para que o discente possa requerer o trancamento de matrícula é requisito essencial que o mesmo esteja vinculado à Faculdade e regularmente matriculado no período letivo em que será requerido o trancamento.

I. Vencido o prazo máximo de trancamento, não retornando o discente ao curso, será desligado deste.

II. Durante o período de trancamento haverá suspensão do tempo para a integralização do curso.

III. O trancamento de matrícula não tem caráter de reserva de vaga na turma do discente.

§ 5º. Durante a vigência do trancamento de matrícula o discente não poderá cursar nenhuma disciplina do curso trancado.

Art. 97. O destrancamento de matrícula é o ato formal do discente que deseja retomar o seu curso de origem, interrompido com o trancamento de matrícula.

§ 1º. O destrancamento de matrícula somente poderá ocorrer se o curso estiver em funcionamento.

§ 2º. Ao retornar de um período de trancamento, o discente terá sua situação curricular revista e será obrigatoriamente enquadrado na matriz curricular vigente, devendo, para tanto, cumprir as disciplinas faltantes, nas condições estabelecidas pelo Coordenador de Curso competente.

§ 3º. O destrancamento de matrícula deverá ser requerido dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 98. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade baixar normas específicas quanto às diversas modalidades de interrupção de estudos e às possibilidades de retorno.

Seção II - Do Abandono do Curso

Art. 99. Será considerado abandono do curso a simples desistência ou abandono da frequência às aulas e demais atividades acadêmico-pedagógicas do curso ou o não acesso dos conteúdos disponibilizados pela Faculdade ao discente, sem que o discente tenha realizado o cancelamento formal da matrícula.

Parágrafo Único. O abandono do curso, sem que o discente tenha realizado o trancamento ou o cancelamento formal da matrícula, não implicará em rescisão automática do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, considerando a disponibilidade dos serviços ofertados ao discente, bem como a disposição da vaga no curso.

Seção III - Do Cancelamento da Matrícula

Art. 100. A matrícula do discente de curso de graduação pode ser cancelada por ato da Faculdade, pelos seguintes motivos:

- I** - No caso do não preenchimento do número mínimo de estudantes matriculados para a formação de turma.
- II** - A requerimento do discente.
- III** - No caso do discente não apresentar, em tempo hábil, os documentos exigidos pela Faculdade.
- IV.** No caso de utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna.
- V.** Em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente.
- VI.** No caso de não convalidação, pela Faculdade, da rematrícula do discente, seja pela situação de inadimplência financeira ou documental do estudante, seja pela constatação de

qualquer tipo de fraude por parte do discente quanto à documentação exigida ou por qualquer outro motivo devidamente justificado.

VII. Por ato de indisciplina do discente, na forma prevista neste Regimento.

VIII. Pelo falecimento do discente.

Capítulo IV - Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

Seção I - Das Transferências Externas

Art. 101. Havendo vagas e independentemente da época, a requerimento do interessado, a Faculdade poderá, nos termos da legislação, aceitar transferência de alunos regulares procedentes de cursos similares ou afins aos seus, mediante aprovação em processo seletivo.

§ 1º. A similaridade e afinidade de cursos e os critérios a serem adotados serão fixados pelo Conselho Superior da Instituição.

§ 2º. A transferência ex officio é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de discente que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para o município onde está situada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

§ 3º. Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, os dependentes e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar.

Art. 102. O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único. O discente transferido será obrigado, para integralização de seu currículo, a cumprir regularmente as demais disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.

Art. 103. O estudante da Faculdade regularmente matriculado ou rematriculado pode efetuar transferência para outra instituição de educação superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual procedimento administrativo disciplinar em trâmite.

Seção II - Das Transferências Internas

Art. 104. O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outro curso equivalente ofertado pela Faculdade, desde que exista vaga disponível e mediante processo seletivo.

§ 1º. O discente transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados, a critério do Coordenador de Curso competente, os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 2º. A transferência interna deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Para a solicitação da transferência interna, o discente deverá respeitar todas as disposições, inclusive os valores e os prazos para a conclusão do curso no qual pretende ingressar.

Art. 105. O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outra turma/turno do curso.

§ 1º. A transferência de turma/turno deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento.

§ 2º. Ficarà a critério do Coordenador de Curso competente analisar a viabilidade da transferência, bem como verificar a existência de vaga para a turma/turno solicitado.

§ 3º. A frequência no turno requerido só será validada após o deferimento do requerimento e o discente transferido ficará sujeito às adaptações que se fizerem necessárias, tanto acadêmicas como administrativas.

Seção III - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 106. Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalência entre disciplinas cursadas pelo discente na própria Faculdade ou em outra instituição de educação superior, devidamente credenciada na forma da lei.

§ 1º. A dispensa de cumprimento de disciplina regular do curso, somente poderá ser autorizada quando a mesma ou uma equivalente em conteúdo e carga horária tiver sido cumprida pelo discente com aproveitamento e frequência satisfatórios, observadas as Diretrizes Curriculares em vigor.

§ 2º. Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas somente entre programas do mesmo nível acadêmico ou cujo programa de origem seja de nível superior ao do destino.

§ 3º. A Faculdade pode, ainda, autorizar o aproveitamento de estudos por meio de aplicação de provas ou exames de suficiência e proficiência.

§ 4º. Em casos especiais, pode ser autorizada a dispensa do cumprimento de disciplina, por meio do aproveitamento de experiências atribuídas ao discente que possui conhecimentos ou experiências profissionais, anteriormente adquiridos, numa determinada área do conhecimento, relacionados ao conteúdo programático de disciplina regular do curso.

§ 5º É vedado o aproveitamento de estudos:

- I. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente esteja matriculado.
- II. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente tiver sido reprovado.
- III. Para as disciplinas cursadas na condição de discente não regular, ouvinte ou especial, ou seja, sem o estabelecimento de vínculo com determinado curso e/ou programa na instituição de origem.

§ 6º. O discente poderá requerer aproveitamento de estudos:

- I. Obtidos anteriormente ao seu ingresso na Faculdade, exclusivamente, no ato da matrícula inicial.
- II. Obtidos após a matrícula inicial na Faculdade, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 7º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aproveitamento de estudos objeto deste artigo.

CAPÍTULO V - Do Regime de Adaptação de Estudos e de Dependência

Art. 108. O regime de adaptação de estudos é caracterizado pela necessidade de complementação da carga horária e/ou do conteúdo programático de uma disciplina (independente da nomenclatura) cursada pelo discente, com aprovação, no curso de origem.

Art. 109. Entende-se por regime de dependência quando o discente ficou reprovado, por insuficiência de nota e/ou de frequência, em alguma disciplina da matriz curricular do curso.

Parágrafo Único. O discente reprovado deverá cursar a disciplina novamente no período letivo seguinte em que esta for ofertada, ou em outro período letivo, caso não seja disponibilizada no subsequente, em regime de dependência.

Art. 110. O discente poderá cursar até 3 (três) disciplinas em regime de dependência, ainda que de períodos letivos diferentes, simultaneamente com o período letivo subsequente, para o qual será promovido em regime de progressão parcial, observado o disposto no artigo 112º deste Regimento.

Art. 111. O discente que, no decorrer do curso, acumular reprovação em 4 (quatro) ou mais disciplinas permanecerá retido no período letivo em que se encontra matriculado até obter a devida aprovação nas disciplinas reprovadas. Nesse caso, o discente não poderá cursar outras disciplinas dos períodos letivos seguintes, ficando dispensado de cursar as disciplinas nas quais obteve aprovação.

Art. 112. Ficará a critério de cada Colegiado de Curso a promoção de discente com disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, independentemente da quantidade, para cursar o último ano do curso.

Art. 113. Os critérios para aprovação (frequência e nota) das disciplinas cursadas em regime de adaptação de estudos e em regime de dependência são os mesmos utilizados para as disciplinas regulares do curso.

§ 1º. O discente que reprovar por insuficiência de nota ou de frequência em disciplina em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, deverá cursá-la novamente em regime de dependência, preferencialmente, no período letivo seguinte.

§ 2º. O discente reprovado submete-se às modificações, eventualmente, promovidas no currículo de seu curso, na medida em que tais alterações demandam adaptação curricular necessária à integralização do curso.

Art. 114. A Faculdade não está obrigada à organização de horários especiais para discentes que devam cursar disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência.

Parágrafo Único. Caso a Faculdade organize turmas especiais para discentes cursarem disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência poderá criar essas turmas em períodos extraordinários tais como em turno diverso daquele em que são desenvolvidas as atividades da turma do estudante, em períodos de férias acadêmicas, aos sábados, em horários especiais, bem como pelo ambiente virtual de aprendizagem, observada à compatibilidade de horários das atividades regulares.

CAPÍTULO VI - Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 115. O processo avaliativo do rendimento acadêmico do discente é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento e pelas normas que lhe forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da Faculdade e dos Colegiados de Cursos competentes.

Art.116. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo cumulativamente sobre a frequência e o aproveitamento (nota), mediante acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

Seção I - Da Frequência Obrigatória

Art. 117. O comparecimento do discente às aulas e às demais atividades escolares presenciais é obrigatório e permitido apenas aos estudantes matriculados ou rematriculados.

§ 1º. A frequência mínima obrigatória para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina.

§ 2º. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade e obrigação do professor.

§ 3º. A autorização para entradas e saídas dos alunos em sala no decorrer das aulas ficará a critério do professor que estiver ministrando a disciplina.

§ 4º. O docente é autoridade para averiguar a frequência e ficará a critério exclusivo do professor de cada disciplina determinar os horários oportunos, bem como a quantidade de vezes que realizará a verificação e o registro de frequência em cada aula.

§ 5º. A ausência coletiva implica atribuição de faltas a todos do grupo de discentes que a promoveu, não impedindo que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período letivo em que a ausência se verificar devendo o fato ser comunicado ao Coordenador de Curso.

§ 6º. A ausência ou a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica, nos dias determinados, não desobriga o aluno dos conteúdos ministrados pelo professor, para fins de avaliação do rendimento escolar.

Art. 118. Nas disciplinas semipresenciais, a frequência do discente é registrada a partir da realização das atividades solicitadas pelo professor ou tutor, por meio do ambiente virtual de aprendizagem.

Subseção I - Dos Abonos de Faltas

Art. 119. Os abonos de faltas se aplicam, exclusivamente, nos seguintes casos:

- I. Discente reservista: convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista.
- II. Discente Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva: convocado para o serviço ativo.
- III. Discente designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES: que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com as aulas e demais atividades acadêmicas.

Parágrafo Único. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do término do evento.

Art. 120. A legislação em vigor não prevê o abono de faltas por motivo de viagens, trabalho, doenças, acidentes, convicções religiosas, nem para militar de carreira a serviço de sua corporação, e nenhum documento pode tornar presente o discente ausente, contudo pode ser deferida a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica.

Parágrafo Único. Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina.

Subseção II - Dos Regimes Especiais de Estudos

Art. 121. O regime especial de estudos será concedido para o estudante regularmente matriculado, nas situações, devidamente comprovadas, em que o discente esteja impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de doença, gravidez ou por outras ausências justificadas por lei.

§ 1º. Durante o regime especial de estudos, a ausência às atividades escolares deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, realizados com acompanhamento de professor, de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador de Curso competente.

§ 2º. Os trabalhos e exercícios domiciliares de compensação de ausência referem-se, exclusivamente, às faltas e não substituem as provas e demais avaliações perdidas no período de afastamento.

§ 3º. As faltas somente serão compensadas se os trabalhos e exercícios domiciliares forem considerados satisfatórios pelos professores responsáveis das disciplinas.

§ 4º. Não será concedido regime especial de estudos para as atividades de estágio supervisionado curricular e para as disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do discente em ambiente próprio para sua execução.

§ 5º. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia de afastamento das atividades acadêmicas.

§ 6º. Não será concedido o regime especial de estudos ao discente que:

- I. Na ocasião da solicitação já tiver ultrapassado os 25 % (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina do curso.
- II. Não fizer a solicitação dentro do prazo previsto.
- III. Não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos.

§ 7º. Todos os atestados e comprovantes poderão ser averiguados pela Faculdade.

§ 8º. A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos para requerer o regime especial de estudos poderá implicar sanções disciplinares e/ou legais.

§ 9º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o regime especial de estudos objeto deste artigo.

Subseção III - Das Divergências nos Lançamentos de Frequências

Art.122. Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de frequências de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível frequência não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de frequências do período letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de frequências:

- I. Relativas aos períodos letivos anteriores.
- II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 123. Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de frequências, o responsável pela errônia deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade, será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 124. Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de frequências do período letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

Seção II - Da Avaliação de Desempenho Discente

Subseção I - Das Disposições Gerais

Art. 125. O processo de avaliação de desempenho se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da

apreensão, pelo discente, dos conhecimentos e habilidades previstas no plano de ensino de cada disciplina.

Parágrafo Único. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Art. 126. Compete ao professor da disciplina elaborar as provas e as demais avaliações de desempenho discente.

Art. 127. Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas e/ou orais, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como elaboração de projetos, artigos científicos, relatórios, painéis, seminários e arguições, pesquisas bibliográficas e de campo, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias ou trabalhos de conclusão de curso e sua defesa e outras normas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§ 1º. A nota obtida pela aplicação das verificações do rendimento escolar previstas no caput deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 130 deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

§ 2º. Os trabalhos, exercícios e outras atividades acadêmicas em classe e extraclasse terão suas datas definidas pelo professor da disciplina, não cabendo, em hipótese alguma a prova substitutiva.

§ 3º. A critério de cada Colegiado de Curso poderá ser utilizado, de forma complementar às avaliações de desempenho discente das disciplinas, os resultados obtidos pelo aluno em avaliações externas como testes, provas e exames de conselhos de classes profissionais, concursos públicos e ENADE.

Art. 128. A Faculdade também pode utilizar, como componente de avaliação de desempenho discente, a avaliação multidisciplinar, que consiste em uma avaliação com questões subjetivas e/ou objetivas de múltipla escolha que abrangem os conteúdos curriculares que o discente está cursando.

§ 1º. As avaliações multidisciplinares terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico, não cabendo, em hipótese alguma, prova substitutiva.

§ 2º. A nota obtida pela aplicação das avaliações multidisciplinares previstas no caput deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 130 deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

Art. 129. A forma de avaliação de desempenho discente nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso, monografias e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 130. É obrigatória a atribuição de notas bimestrais e semestrais, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

§ 1º. Cada Colegiado de Curso definirá os critérios para obtenção das notas bimestrais e semestrais, porém será obrigatória a realização de pelo menos uma prova, individual, por bimestre.

§ 2º. As provas terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico.

Art. 131. A nota final é individual, sendo vedada a atribuição de conceito uniforme para todos os discentes matriculados na disciplina.

§ 1º. Consideram-se aprovados na disciplina os discentes que, cumulativamente:

- I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e
- II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

§ 2º. Consideram-se reprovados na disciplina os discentes que:

- I. Obtiverem frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina (reprovação por falta); ou
- II. Obtiverem nota do semestre inferior a 4,0 (quatro inteiros), na respectiva disciplina (reprovação por nota insuficiente).

§ 3º. Deverão submeter-se ao exame final da disciplina os discentes que, cumulativamente:

- I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e
- II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros) e inferior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

Subseção II - Do Exame Final

Art. 132. Entende-se por exame final a avaliação de desempenho realizada pelos discentes que, embora tenham obtido frequência mínima obrigatória da disciplina, não obtiveram nota suficiente para serem aprovados.

§ 1º. O exame final é realizado após o término do período letivo, onde é atribuída ao discente nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final, têm sua forma de avaliação de desempenho discente definida em norma específica aprovada pelo Colegiado de Curso competente.

§ 3º. O exame final, que versará sobre toda a matéria dada, será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação da nota do semestre, em data fixada no Calendário Acadêmico.

§ 4º. O discente submetido ao exame final será considerado aprovado na disciplina se obtiver uma nota que somada a sua nota do semestre, resulte média aritmética simples igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

Subseção III - Da Ciência e Vista de Avaliação de Desempenho

Art. 133. Os professores, após a correção das verificações de aprendizagem e em data pré-fixada, deverão comentar o conteúdo das avaliações de desempenho em sala de aula com seus discentes, dando-lhes vista.

§ 1º. A ciência e vista de avaliação de desempenho é o momento hábil para a discussão das respostas dos discentes, os quais terão oportunidade de tecer seus comentários.

§ 2º. Caso o discente discorde da nota atribuída pelo professor, poderá pedir revisão do resultado da avaliação de desempenho.

Subseção IV - Da Revisão do Resultado da Avaliação de Desempenho

Art. 134. O discente poderá solicitar a revisão dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho das disciplinas realizadas durante o período letivo, bem como dos exames finais, exceto na monografia ou no trabalho de conclusão de curso.

§ 1º. Não haverá segunda oportunidade de revisão do resultado obtido na avaliação de desempenho discente.

§ 2º. A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Serão indeferidos os requerimentos de revisão dos resultados das avaliações de desempenho discente que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

§ 4º. A Coordenação de Curso definirá o critério a ser adotado para a apreciação do requerimento.

§ 5º. O docente responsável pela revisão da avaliação de desempenho discente e/ou o Coordenador de Curso podem manter ou alterar o conceito ou a nota atribuída, devendo sempre fundamentar a decisão.

§ 6º. Deferida e realizada a revisão do resultado obtido, esgota-se definitivamente a via recursal.

§ 7º. Encerrados os prazos para a revisão, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho discente.

Subseção V - Da Prova Substitutiva

Art. 135. A prova substitutiva é o mecanismo pelo qual o discente tem a oportunidade de realizar uma prova que substitua aquela à qual tenha comparecido e em que não tenha obtido nota que considerasse satisfatória.

§ 1º. A prova substitutiva não se aplica para:

- I. Disciplinas práticas, inclusive a monografia ou o trabalho de conclusão de curso.
- II. Outras modalidades de avaliação de desempenho discente, tais como trabalhos acadêmicos, seminários, pesquisas, relatórios, entre outros.
- III. Avaliações multidisciplinares.
- IV. Avaliações em que o discente teve atribuída nota 0 (zero), em virtude de utilização de meios ilícitos e /ou antiéticos.
- V. Provas às quais o discente não tenha comparecido.
- VI. Exame final.

§ 2º. O discente poderá solicitar a prova substitutiva uma única vez para cada disciplina por bimestre.

§ 3º. O pedido da prova substitutiva deverá ser solicitado pelo discente, por meio de requerimento, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 4º. A prova substitutiva será realizada uma vez por bimestre, para todas as disciplinas, em um único dia, conforme data previamente definida no Calendário Acadêmico.

§ 5º. O discente deverá comparecer no primeiro horário do dia marcado para a prova substitutiva, independentemente da quantidade de provas que irá fazer. A tolerância para atrasos será de 15 (quinze) minutos.

§ 6º. Nos casos em que o discente não comparecer à prova substitutiva ou em que a nota obtida na prova substitutiva for menor do que a da prova original será mantida ou prevalecerá a nota original.

Subseção VI - Das Divergências nos Lançamentos de Notas

Art. 136. Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de notas de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível nota não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de notas do período letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de notas:

- I. Relativas aos períodos letivos anteriores.
- II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 137. Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de notas, o responsável pela errônia deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade, será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 138. Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de notas do período letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

CAPÍTULO VI - Dos Estágios Supervisionados

Art. 139. O estágio supervisionado é realizado de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, fixadas pela Coordenação dos Cursos.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado será acompanhado por um professor designado pelo CEPE.

Art. 140. Os estágios supervisionados constam das atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado possui normas estabelecidas por um regulamento próprio e segue o que determina a Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 141. Além dos estágios supervisionados, de que trata este Capítulo, a FUTURA pode oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgão de Classe, que os exijam para o exercício profissional, ou para atender a compromissos sociais, desde que aprovados pelo CEPE.

CAPÍTULO VII - Das Atividades Complementares Obrigatórias

Art. 142. As atividades complementares obrigatórias têm por finalidade permitir aos alunos o enriquecimento curricular com experiências que contemplem os interesses e afinidades individuais.

§ 1º. As atividades complementares obrigatórias são consideradas componentes curriculares obrigatórios para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação regulamentam as atividades complementares como obrigatórias.

§ 2º. As atividades complementares obrigatórias deverão ser cumpridas pelo discente, obedecendo à carga horária exigida na matriz curricular e serão facultadas ao estudante, desde que apresente concordância com o disposto nos regulamentos de atividades complementares obrigatórias dos cursos de graduação, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

§ 3º. A integralização das atividades complementares obrigatórias é condição necessária para a colação de grau.

CAPÍTULO VIII - Dos trabalhos de Conclusão de Cursos

Art. 143. Por trabalho de conclusão de curso, entende-se uma monografia que demonstre capacidade de definir um problema em áreas específicas do curso, ou a elas relacionadas, com revisão da literatura, levantamento de dados ou pesquisa bibliográfica e utilização da informação obtida, que demonstre capacidade de reflexão e síntese, atendendo aos critérios da metodologia científica.

§ 1º. O trabalho de conclusão de curso é considerado componente curricular obrigatório para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação regulamentam o trabalho de conclusão de curso como obrigatório.

§ 2º. Observadas as normas deste Regimento, os trabalhos de conclusão de curso obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

TÍTULO VI - Do Regime Escolar na Modalidade de EAD

Art. 144. O aproveitamento escolar da aprendizagem do estudante, na modalidade de educação a distância, será realizado de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho discente em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

Art. 145. A avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, é feita por disciplina, com base nos seguintes critérios e pesos:

Parágrafo Único - Serão distribuídos os 100% da nota do aluno, de forma que 60% serão de prova (AV1 e AV2) e os 40% restantes, distribuídos entre Fóruns e Questionários, em cada bimestre.

Art. 146. A forma de avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso, monografias e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 147. O rendimento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos, sendo aprovado na disciplina o discente que ao final do período letivo, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

Art. 148. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Parágrafo Único. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

Art. 149. Será concedida uma prova ao final de cada período letivo, em cada disciplina a título de exame final, para os discentes que não obtiveram a nota mínima para a aprovação 7,0 (sete inteiros), e alcançaram no mínimo 4,0 (quatro inteiros), observadas as normas estabelecidas pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 150. A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

TÍTULO VII - Do Regime Escolar dos Demais Cursos

Art. 151. O regime escolar dos cursos de pós-graduação stricto sensu, pós-graduação lato sensu, cursos livres de pós-graduação, cursos sequenciais, cursos de formação técnica de nível médio e de extensão, atualização e assemelhados são tratados em regulamentação específica para cada caso.

TÍTULO VIII - Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I - Dos Membros

Art. 152. A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO II - Do Corpo Docente

SEÇÃO I - Da constituição

Art. 153. O pessoal docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais e regimentais.

Art. 154. - As categorias que formam a carreira do magistério na FUTURA são:

I - Professor Doutor;

II - Professor Mestre;

III - Professor Especialista.

Art. 155. As condições para ingresso, acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira Docente da FUTURA.

Parágrafo primeiro - São requisitos para ingresso nas categorias, a titulação na área correspondente ou afim na ordem do anterior.

SEÇÃO II - Dos Direitos e Deveres

Art. 156. São atribuições do corpo docente:

I - Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Coordenação de curso, cumprindo na íntegra, o programa de ensino;

II - Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e conteúdo programático, mantendo em dia a sua escrituração.

III - Apresentar, pontualmente, na Secretaria Acadêmica, o resultado do aproveitamento dos alunos;

IV - Cumprir o calendário acadêmico, aprovado pelo CEPE;

V - Participar dos órgãos colegiados na forma prevista neste regimento;

VI - Dar orientação individual ou em grupo a alunos que a solicitem, fora do horário de aula;

VII - Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII - Orientar os projetos Acadêmicos e quaisquer outras atividades complementares correlacionadas à disciplina;

IX - Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição;

X - Comparecer ao local de trabalho, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação de curso ou direção.

- XI** - Elaborar quando solicitado, questões para os processos seletivos de ingresso, aplicar as provas e/ou inspecionar sua aplicação;
- XII** - Compor a Comissão Própria de avaliação CPA e/ou colaborar no desenvolvimento dos trabalhos por ela desenvolvidos;
- XIII** - Participar de cursos, seminários, encontros e outras atividades no interesse do ensino, pesquisa e da extensão atendidas a legislação pertinente;
- XIV** - Colaborar com a sua experiência, competência e desempenho didático pedagógico, para melhoria da qualidade do ensino;
- XV** - Ser amplamente informado sobre todos os eventos acadêmicos da FUTURA;
- XVI** - Pleitear promoção vertical e horizontal, atendidos os requisitos estabelecidos no plano de carreira docente;
- XVII** - Participar de cursos de qualificação e atualização promovidos pela FUTURA ou por ela financiados;
- XVIII** - Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo, pela Coordenação de Curso e/ou pela Direção da FUTURA;
- XIX** - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

Art. 157. A FUTURA pode contar com o concurso de professores visitantes e substitutos, para encargo docente temporário e emergencial.

CAPÍTULO III - Do Corpo Docente

SEÇÃO I - Dos Direitos e Deveres

Art. 158. São direitos e deveres do Corpo Docente:

- I** - Receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;
- II** - Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III** - Candidatar-se às bolsas de estudo destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV** - Participar de colegiados da FUTURA quando eleito pelos seus pares;

V - Participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição;

VI - Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;

VII - Comparecer à reunião do Conselho Superior, ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

Art. 159. São deveres dos membros do corpo discente:

I - Diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

II - Frequentar os trabalhos escolares, na forma deste Regimento;

III - Submeter-se às provas regulares do rendimento escolar prevista neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;

IV - Abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores e as autoridades da FUTURA.

V - Contribuir para o prestígio sempre crescente da faculdade;

VI - Observar todas as disposições deste Regimento;

VII - Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

VIII - Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

SEÇÃO II - Da Representação Estudantil

Art. 160. A organização e a representação estudantil se faz na forma da legislação em vigor.

Art. 161. O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FUTURA.

Parágrafo único - A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 162. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Art. 163. Cada turma elegerá um líder de Turma ao qual os representará diante dos órgãos da FUTURA por um mandato de dois anos.

SEÇÃO III - Da Monitoria

Art. 164. Mediante proposta da Coordenação, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sendo providas por ato da diretoria.

Art. 165. Os monitores exercem função técnico-didáticas, assessorados pelas coordenações.

Art. 166. O exercício das funções de monitor é avaliado pela Coordenação.

Art. 167. Aos monitores podem ser atribuídas remunerações.

Parágrafo único - A monitoria seguirá regulamento próprio, desenvolvido pelas coordenações e aprovado pelo CEPE.

CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 168. O pessoal técnico e administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Diretoria Administrativa, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único - Mediante decisão do Diretor Administrativo, serão discriminadas as atribuições do pessoal não especificada neste Regimento.

Art. 169. São deveres do corpo técnico-administrativo:

- I - Comparecer regular e pontualmente ao local de trabalho e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, desenvolvendo tarefas que lhe forem determinadas;
- II - Realizar as atividades inerentes ao seu cargo com zelo e presteza;
- III - Participar de programas de qualificação e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO IX - Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I - Das Disposições Comuns

Art. 170. O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, e garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da faculdade, baseando-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I - Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;
- II - Preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FUTURA;
- III - Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 171. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Direção, compete:

- I - Aos Diretores;
- II - Aos Coordenadores, em suas Coordenações;
- III - Aos Professores, em suas áreas de atuação;
- IV - Ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções;

Art. 172. Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

I - Participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II - Atos de desrespeito, desatenção às normas e atribuições, ou quaisquer outros que ocasionem violação das normas disciplinares;

III - Praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;

IV - Perturbar os trabalhos Acadêmicos, bem como o funcionamento da administração da FUTURA;

V - Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º - Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à punição, é concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§ 2º - A aplicação da punição disciplinar pela Diretoria Administrativa da FUTURA não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II - Das Disposições Aplicadas ao Corpo Docente

Art. 173. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão;

IV - Dispensa.

Parágrafo único - É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, como motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 174. As penas previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

I - Advertência:

- a.** Por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificação por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
- b.** Por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa participada ou justificada.

II - Repreensão:

- a.** Caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

III - Suspensão:

- a.** Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FUTURA;
- b.** Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

IV - Dispensa:

- a.** Abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
- b.** Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
- c.** Por delitos sujeitos a ação penal, quando importam das funções.

Art. 175. A aplicação das penas de advertência e repreensão compete ao Diretor, e a de dispensa à Mantenedora, por solicitação do Diretor.

CAPÍTULO III - Das Disposições do Corpo Discente

Art. 176. São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I - Advertência verbal;

II - Advertência por escrito;

III - Repreensão;

IV - Suspensão;

V - Desligamento.

Art. 177. Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

- I** - Primariedade do infrator;
- II** - Dolo ou culpa;
- III** - Valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV** - Grau de autoridade ofendida.

Art. 178. As sanções previstas no artigo são aplicáveis da forma seguinte:

I - Advertência verbal ou escrita:

- a.** Descortesia aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, da Mantenedora, ou ainda aos funcionários;
- b.** Por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas;
- c.** Por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.

II - Repreensão:

- a.** Caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- b.** Por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
- c.** Por ofensa moral a funcionário administrativo.

III - Suspensão, até oito dias:

- a.** Reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b.** Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c.** Ofensa moral aos Diretores, qualquer membro do Corpo Docente, às autoridades administrativas da FUTURA e da Mantenedora.

IV - Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas “b” e “c” do inciso anterior.

V - Desligamento, com expedição de transferência: por agressão ou ofensa moral grave aos Diretores, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente da FUTURA ou da Mantenedora.

Art. 179. O Registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio, e não conta do seu histórico escolar.

Parágrafo único - Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV - Das Disposições do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 180. O pessoal Técnico-Administrativo está sujeito a seguintes penalidades.

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão;

IV - Destituição.

§ 1º - A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor da FUTURA, comunicando o fato à Mantenedora.

§ 2º - A aplicação das penas específicas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor Administrativo.

Art. 181. É facultado a qualquer membro do corpo Técnico-Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

TÍTULO X - Dos Graus, Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

CAPÍTULO I - Dos Graus

Art. 182. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública do Conselho Superior em data e local previamente designados pela Diretoria.

Parágrafo Único - Para participação na Cerimônia de Colação de Grau, o aluno deverá ter cumprido todas as etapas previstas na estrutura curricular do seu curso e estar em conformidade com este Regimento, devendo assim ter concluído com êxito todos os pré-requisitos do curso (estágio, trabalho de conclusão de curso, atividades complementares, etc.).

Art. 183. Ao concludente que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de fazê-lo posteriormente, perante o Diretor Geral ou Diretor Acadêmico.

§ 1º - O interessado deve requerer essa medida a secretaria acadêmica, o qual, ao deferi-la, fixará dia e hora para a colação de grau;

§ 2º - O ato é realizado no gabinete do Diretor Geral com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 184. O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da FUTURA.

CAPÍTULO II - Dos Diplomas e Certificados

Art. 185. Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, estando no verso do diploma constado a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 186. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo do saber, de educação profissional e de outros ministrados pela FUTURA, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência.

Art. 187. No verso dos certificados é indicado o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo único - Os certificados/expedição de diploma expedidos terão registro na Secretaria da FUTURA.

CAPÍTULO III - Dos Títulos Honoríficos

Art. 188. A FUTURA concede os seguintes títulos:

- I - Professor Emérito;
- II - Professor Honorário;
- III - Ex-aluno Insigne.

§ 1º - O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdade deve e quer homenagear, e aos professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a afastar-se do Magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º - O título de Professor Honorário é conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º - O título de aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Art. 189. Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Geral.

§ 1º - No processo de concessão de Títulos Honoríficos, o Conselho Superior decide pelo voto, de três quartos no mínimo, de seus membros presentes, respeitando o “quorum” regimental.

§ 2º - A entrega de Título Honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO XI - Das Relações da Mantenedora com a FUTURA

CAPÍTULO I - Das Atribuições da Mantenedora

Art. 190. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 191. É assegurado à Mantenedora, em regra expressa, o poder de vetar deliberação do Conselho Superior que implique em aumento de despesa.

Art. 192 - São atribuições da Mantenedora através de sua Diretoria:

- I** - Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;
- II** - Assinar atos de designação e dispensa da Diretoria, dos membros dos órgãos de apoio e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente da FUTURA;
- III** - Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamentos ou de novas instalações;
- IV** - Autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato ou compromisso;
- V** - Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;
- VI** - Decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação à apreciação do órgão federal competente;
- VII** - Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;
- VIII** - Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos;
- IX** - Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de interesse da Mantenedora.

Parágrafo único - A Mantenedora assegurará a infraestrutura física e operacional necessária à instalação e funcionamento da Faculdade

CAPÍTULO II - Dos Recursos Financeiros

Art. 193. Os recursos financeiros da FUTURA são provenientes de:

I - dotações que lhe são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

II - subvenções de entidades privadas ou públicas;

III - doações e legados.

Art. 194. Para prover a FUTURA, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

Art. 195. A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da FUTURA.

TÍTULO XII - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 196. Nenhum órgão ou pessoa vinculada à FUTURA pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor Acadêmico.

Art. 197. O ato da matrícula escolar implica, para o matriculado, o compromisso de respeitar e acatar a Lei, este Regimento e as decisões dos órgãos colegiados e executivos da FUTURA, da Mantenedora e autoridades do Sistema Federal de Ensino.

Art. 198. Publicação alguma que envolva a responsabilidade da FUTURA, direta ou indiretamente, pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e aquiescência da Mantenedora.

Art. 199. Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades genéricas ou morais, ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 200. É dever do Diretor Geral, baixar Portaria, Ordens de Serviço ou Instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da FUTURA, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Art. 201. Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos acadêmicos o Diretor Acadêmico baixará normas com aprovação do Conselho Superior, que constam do Manual de Normas Acadêmicas, revisto a cada início de semestre e colocado à disposição dos discentes.

Art. 202. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.

Art. 203. A Faculdade não admitirá qualquer manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 204. Não há direito adquirido sobre o currículo de ingresso do discente.

Art. 205. Os valores das semestralidades e das taxas acadêmicas serão definidos pela Entidade Mantenedora e publicados em Edital específico pela Diretoria Geral, respeitando as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o discente e a Instituição, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. No valor das semestralidades estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A falta de pagamento da mensalidade e/ou das taxas acadêmicas, na data de vencimento, implica na cobrança de multa moratória, juros, correção monetária e a perda eventual de descontos, estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 206. Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior da Faculdade no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade ad referendum do Conselho Superior, e homologados pela Entidade Mantenedora, se for o caso.

Art. 207.- Este Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Faculdade e sempre que não vier a colidir com a legislação em vigor.

§ 1º. A modificação deste Regimento poderá ser proposta pelo Diretor Geral da Faculdade ou pelo Diretor Acadêmico ou por 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros do Conselho Superior.

§ 2º. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação do Conselho Superior da Faculdade, devidamente homologado pela Entidade Mantenedora e, posteriormente, submetido à aprovação final do órgão próprio do sistema, se necessário.

Art. 208. Este Regimento Geral entra em vigor, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias, na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade, aplicando-se as disposições que importarem em alteração do regime escolar dos cursos de graduação a partir do período letivo subsequente ao da aprovação do Regimento, observadas as demais formalidades legais.

Art. 209. A Faculdade informará aos interessados, através de material informativo (Manual do aluno) e na sua página eletrônica oficial antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis critérios de avaliação e demais rotinas, procedimentos

acadêmicos e administrativos previstos principalmente na legislação específica para o “Catálogo Institucional” obrigando-se a cumprir as .

Votuporanga, 18 de março de 2016.

Aprovado pelo Conselho Superior em 18 de março de 2016.

Resolução 02/2016



PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº02, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

O Diretor Geral da Faculdade FUTURA, no uso de atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral e Interno da Faculdade Futura,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, a partir de 09/02/2018, a senhora SHEILA VALQUÍRIA GOMES TIMÓTEO, CPF: [REDACTED] RG: [REDACTED] para exercer as funções de DIRETORA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA da FACULDADE FUTURA.

Parágrafo Único: Esta portaria entra em vigor a partir dessa data.

Votuporanga, 09 de Fevereiro de 2018.

LEANDRO XAVIER TIMÓTEO

Diretor Geral

0800 033 3883

www.faculdadefutura.com.br

Avenida Vale do Sol, 4876 – Bairro Vale do Sol, Votuporanga – SP

A Faculdade Futura de Votuporanga foi idealizada para se consolidar como um modelo de ensino de qualidade em consonância com a sua missão, conceituada nacionalmente por sua excelência.

LEI Nº 15424
Emole..... R\$ 5,00
ISS:..... R\$ 0,25
Recompa..... R\$ 0,00
Tx. de Fis. R\$ 1,00
TOTAL..... R\$ 6,25

CARTÓRIO MEDEIROS 3ª TABELA DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O ORIGINAL, DOU FE
da verdade.
Em testº 30 ABR. 2019 MG.
Edir da Silva Peixoto
Escr. Substituta
CPF - 118.115.636-00

Seção de Registro
AUTENTICAÇÃO
CYX 22431

CARTÓRIO MEDEIROS
VERSO EM BRANCO
3º TABELIONATO DE NOTAS CTGA-MG

CARTÓRIO MEDEIROS
VERSO EM BRANCO
3º TABELIONATO DE NOTAS CTGA-MG

CARTÓRIO MEDEIROS
VERSO EM BRANCO
3º TABELIONATO DE NOTAS CTGA-MG



PORTARIA Nº 868 ,DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

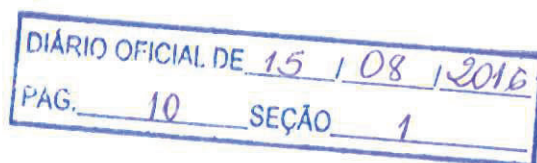
O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006, na Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007 e no Parecer nº 75/2016, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, conforme consta do Processo e-MEC nº 201110971, e diante da conformidade do Regimento da Instituição e de seu respectivo Plano de Desenvolvimento Institucional com a legislação aplicável, resolve:

Art. 1º Fica recredenciada a Faculdade de Ciências Gerenciais em Votuporanga com sede na Avenida Vale do Sul, nº 4.876, Bairro Vale do Sol, no município de Votuporanga, estado de São Paulo, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga com sede na Rua Haddock Lobo, nº 846, sala 502, Centro, no município de São Paulo, no estado de São Paulo.

Art. 2º O recredenciamento de que trata o art. 1º é válido pelo prazo de 3 (três) anos, fixado pela Portaria Normativa nº 2, de 4 de janeiro de 2016, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004, bem como o art. 10, § 7º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


MENDONÇA FILHO



Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação, HOMOLOGA o Parecer nº 75/2016, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, favorável ao credenciamento da Faculdade de Ciências Gerenciais em Votuporanga com sede na Avenida Vale do Sul, nº 4.876, Bairro Vale do Sol, no município de Votuporanga, estado de São Paulo, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga com sede na Rua Haddock Lobo, nº 846, sala 502, Centro, no município de São Paulo, no estado de São Paulo, pelo prazo de 3 (três) anos, fixado pela Portaria Normativa nº 2, de 4 de janeiro de 2016, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004, bem como o art. 10, § 7º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, conforme consta do processo e-MEC nº 201110971.

Brasília/DF, 12 de Agosto de 2016.


MENDONÇA FILHO

DIÁRIO OFICIAL DE	15	/	08	/	2016
PÁG.	12		SEÇÃO	1	

Instituição de Educação Superior Endereço

DETALHES DA IES | ATO REGULATÓRIO | GRADUAÇÃO | ESPECIALIZAÇÃO | **PROCESSOS E-MEC** | OCORRÊNCIAS

DETALHES DA IES

(Código) Nome da IES: (4597) FACULDADE FUTURA - Situação: **Ativa**

PROCESSOS E-MEC

Nº do Processo	Ato Regulatório	Nome do Curso	Estado Atual
201929219	Recredenciamento		Em análise
201817825	Reconhecimento de Curso	LOGÍSTICA	Em análise
201110971	Recredenciamento		Análise concluída
201113716	Credenciamento EAD		Análise concluída
201813998	Recredenciamento EAD		Análise concluída
200811238	Reconhecimento de Curso	ADMINISTRAÇÃO	Análise concluída
201108598	Autorização EAD Vinculada a Credenciamento	PEDAGOGIA	Análise concluída
201113366	Autorização EAD Vinculada a Credenciamento	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Análise concluída
201362526	Renovação de Reconhecimento de Curso	ADMINISTRAÇÃO	Análise concluída
201416263	Reconhecimento de Curso	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Análise concluída
201508320	Reconhecimento de Curso	PEDAGOGIA	Análise concluída

Gerenciamento de Riscos, Controles Internos e Compliance (SUGRC) publicar a política ora aprovada. (vii) Revisão da Política de Negociação de Valores Mobiliários e de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Caixa Seguridade Participações S.A.: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 30, inciso II, alínea a, do Estatuto Social da Companhia, ao apreciar o Relatório Executivo GERIS/DIRIG nº 036/2019, de 10/12/2019, aprovou, nos termos da Ata nº 185 da Diretoria, de 13/12/2019, a revisão da Política de Negociação de Valores Mobiliários e de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Caixa Seguridade Participações S.A., nos termos do Anexo III desta Ata. Encaminhamento: Cabe à SN Gerenciamento de Riscos, Controles Internos e Compliance (SUGRC) publicar a política ora aprovada. (viii) Revisão do Programa de Compliance e Integridade da Caixa Seguridade Participações S.A.: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 30, inciso II, alínea b, do Estatuto Social da Companhia, ao apreciar o Relatório Executivo SUGRC/DIRIG nº 029/2019, de 09/12/2019, aprovou, nos termos da Ata nº 185 da Diretoria, de 13/12/2019, a revisão do Programa de Compliance e Integridade da Caixa Seguridade Participações S.A., nos termos do Anexo IV desta Ata, bem como autorizou a alteração do item 1.2 do Programa, alinhada à revisão do Planejamento Estratégico da Companhia, aprovada nesta Ata. Encaminhamento: Cabe à SN Gerenciamento de Riscos, Controles Internos e Compliance (SUGRC) ajustar a redação do item 1.2 do Programa de Compliance e Integridade da Caixa Seguridade, alinhada à revisão do Planejamento Estratégico da Companhia. (ix) Follow up das demandas do Conselho de Administração, posição novembro/2019: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., em conformidade com a solicitação consignada na Ata nº 78, de 28/02/2019, incluída em Plano de Trabalho deste Conselho, tomou conhecimento, por meio do Relatório Executivo SUGOP nº 045/2019, de 16/12/2019, do status de atendimento das demandas direcionadas às áreas da Caixa Seguridade, com posição de novembro/2019. (x) Reporte sobre a reestruturação organizacional da Caixa Seguridade fontes de recursos e payroll: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., em atendimento à solicitação consignada na Ata nº 72, de 09/11/2018, ao apreciar o Relatório Executivo SUADE/DIAFI nº 035, tomou conhecimento sobre a implantação da nova estrutura da Caixa Seguridade no decorrer do ano de 2019, as fontes de recursos a serem utilizadas à medida que os gastos referentes às implementações da estrutura forem sendo efetivados, bem como sobre o tempo de retorno do investimento realizado (payback). (xi) Faturamento Mensal da Caixa Seguridade e evolução de share dos produtos de seguridade: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., em atendimento às solicitações consignadas nas Atas nº 78, de 28/02/2019, nº 80, de 21/03/2019, nº 83, de 18/04/2019, e nº 93, de 06/11/2019, tomou conhecimento do histórico de share da Caixa Seguridade, por produto e global, do período de 2014 a outubro/2019, bem como da performance, por produto e global, observada de janeiro a outubro/2019, sendo destacado comparativo entre o realizado e o planejado no Business Plan (BP). (xii) Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) da Caixa Seguridade Participações S.A. para o exercício 2020: O Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 30, inciso XII, do Estatuto Social da Companhia, aprovou o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Caixa Seguridade para o exercício 2020, conforme Anexo V desta Ata, e acatou a sugestão do Comitê de Auditoria de que, na 2ª versão do PAINT, a ser encaminhada à Controladoria-Geral da União (CGU) em fevereiro/2020, seja promovido o seguinte ajuste: adequação da menção à avaliação de mecanismos de controle sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD) no escopo do trabalho de auditoria sobre a governança e controles internos da estratégia de comercialização de produtos, tal ajuste se faz necessário pois tratando-se a Caixa Seguridade de uma holding a mesma não comercializa, não desenvolve, nem emite qualquer tipo de seguro, sendo sua a principal atribuição comercial ser o elo de ligação entre o balcão da CAIXA e a Caixa Seguros e vice-versa, traçando objetivos e cobrando soluções de ambas as partes. Encaminhamento: Cabe à Auditoria Interna proceder o ajuste aprovado pelo Conselho, quando da 2ª versão do PAINT 2020, a ser encaminhada à Controladoria-Geral da União (CGU) em fevereiro/2020. VI. Encerramento: Encerrada a votação às 18h09, do dia 23 de dezembro de 2019, eu, (Paula Santiago dos Santos), Secretária designada, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e pelos membros do Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A., passando a constar do arquivo próprio. Adão Nunes da Silva, Antônio Joaquim Gonzalez Rio-Mayor, Júlio César Volpp Sierra, Leonardo José Rolim Guimarães, Thays Cintra Vieira e Pedro Duarte Guimarães Presidente.

HEBERT LUIZ GOMIDE FILHO
Diretor

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.067, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004, bem como o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e as Portarias Normativas nº 20 e nº 23, republicadas em 3 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 571/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - CNE, referente ao Processo e-MEC nº 201929418.

Art. 2º Credenciar a Faculdade São Vicente de Irati - Fasvi, a ser instalada na Rua 24 de Maio, nº 538, Centro, no município de Irati, no estado do Paraná, mantida pela Sociedade Educacional Irati Ltda., com sede no mesmo município e estado (CNPJ nº 10.660.684/0001-01).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de cinco anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.068, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; no art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 693/2016, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201304579.

Art. 2º Credenciar a Faculdade Capacitar, a ser instalada na Avenida Sete de Setembro, nº 1.041, Centro, Município de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, mantida pela Capacitar Educacional Ltda. - ME, com sede no mesmo município e estado. (CNPJ 07.067.196/0001-80).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 3 (três) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.069, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017; o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017; as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018 e a Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 359/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201813998;

Art. 2º Recredenciar a Faculdade Futura para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância, localizada à Avenida Vale do Sol, nº 4.876, bairro Vale do Sol, no município de Votuporanga, no estado de São Paulo, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga, com sede na Rua Haddock Lobo, nº 846, bairro Cerqueira Cesar, no município de São Paulo, no estado de São Paulo (CNPJ 04.961.123/0001-40).

Art. 3º As atividades presenciais serão desenvolvidas na sede da instituição e em polos EaD constantes do Cadastro e-MEC, em conformidade com o art. 16, do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e art. 12, da Portaria Normativa MEC nº 11, de 21 de junho de 2017.

Art. 4º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.070, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017; o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017; as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018 e a Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 501/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201932606.

Art. 2º Credenciar o Centro Universitário Don Domênico (UNIDON) para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede Avenida Dr. Arthur Costa Filho, nº 20, bairro Vila Maia, no município de Guarujá, no estado de São Paulo, mantido pela Associação Amparo aos Praianos do Guarujá, com sede no mesmo endereço (CNPJ 48.703.227/0001-20).

Art. 3º As atividades presenciais serão desenvolvidas na sede da instituição e em polos EaD constantes do Cadastro e-MEC, em conformidade com o art. 16, do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e art. 12, da Portaria Normativa MEC nº 11, de 21 de junho de 2017.

Art. 4º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.071, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 498/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201615524.

Art. 2º Recredenciar a Faculdade Brasileira de Ensino, Pesquisa e Extensão (FABEX), com sede na Avenida Rio Grande do Sul, nº 1.442, bairro dos Estados, no município de João Pessoa, no estado da Paraíba, mantida pela CBPEX Consultoria Ltda. - EPP, com sede no mesmo endereço (CNPJ 05.537.407/0001-76).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 3 (três) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.072, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 590/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201930502.

Art. 2º Credenciar a Faculdade de Tecnologia Senac Ponta Grossa, a ser instalada na Avenida João Manoel dos Santos Ribas, nº 313, bairro Nova Rússia, no município de Ponta Grossa, no estado do Paraná, mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, com sede na Rua André de Barros, nº 750, centro, no município de Curitiba, no estado do Paraná (CNPJ 03.541.088/0001-47).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.073, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto 9.235, de 15 de dezembro de 2017; as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018; nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2010, alterada pela Resolução CNE/CES nº 2/2017, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 598/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201907046.

Art. 2º Credenciar o Centro Universitário do Vale do Jaguaribe (UNICENTRO FVJ), por transformação da Faculdade do Vale do Jaguaribe (FVJ), com sede na Rodovia CE 040, Km 138, bairro Aeroporto, no município de Aracati, no estado do Ceará, mantido pela União de Educação e Cultura do Vale Jaguaribe Ltda., com sede no mesmo município e estado (CNPJ 00.138.864/0001-74).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.074, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 591/2021, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 202008259.

Art. 2º Credenciar a Faculdade INPRO (FACINPRO), a ser instalada na Rua T 53, nº 804, Quadra 89, Loteamento 10, bairro Setor Bueno, no município de Goiânia, no estado de Goiás, mantida pelo Instituto Projeção - INPRO Eireli, com sede na Rua T 1, nº 2.266, bairro Setor Bueno, no município de Goiânia, no estado de Goiás (CNPJ 27.683.733/0001-24).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO





MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Em atenção ao artigo 75 da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005, remetemos o expediente à Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Paula Souza de Paula Marques

Gerente

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Matrícula: [REDACTED]



Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** em 20/07/2022, às 16:53, 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 **0413347** e o código CRC **579CC8CB**.

PARECER

PROCEDIMENTO Nº: 19.09.45340.0014044/2022-25

INTERESSADO: CEAF - CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

ASSUNTO: CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

EMENTA: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO. ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR. PÓS-GRADUAÇÃO. FACULDADE FUTURA. ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DA FACULDADE. PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA. INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 11.788/2008, DA RESOLUÇÃO NORMATIVA CSMP Nº 19/2010 E DA RESOLUÇÃO CNMP Nº 42/2009. PELA APROVAÇÃO.

PARECER Nº 549/2022

I – RELATÓRIO

Trata-se de minuta de convênio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e a **Faculdade Futura**, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pela referida entidade educacional para **Programa de Estágio de Pós-Graduação *lato sensu***, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos.

Instrui o expediente: Comunicação Interna 50; a respectiva minuta do convênio; manifestação de interesse na participação do ajuste; Estatuto da IES; Regimento Interno; Portaria de Designação; Comprovante de Inscrição no CNPJ; bem como documento que indica o credenciamento da instituição junto ao MEC.

É o breve relatório, prossegue-se ao opinativo.

II – DA PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA DO CONVÊNIO

Conforme entendimento doutrinário, o convênio é um ajuste que possibilita uma parceria em regime de mútua colaboração para realização de objeto em que há interesse recíproco entre os convenientes, no qual necessariamente uma das partes integra a Administração Pública. ¹ Note-se que não há finalidade lucrativa como escopo desse acordo, que possui, necessariamente, propósito compatível com o interesse público.

É importante destacar que a celebração de convênio para fins de participação em programa de estágio encontra supedâneo na legislação federal, bem como em resoluções do CNMP e CSMP- BA, como veremos adiante.

A Lei Federal nº. 11.788/2008 inicia definindo em seu art. 1º em que consiste o estágio, estabelecendo em seu art. 3º os requisitos necessários para esse ajuste. ² Saliente-se que o art. 8º desse diploma legal prevê a hipótese da formalização desse acordo para os fins a que se pretende esse expediente, o que ratifica o lastro legal para o requerimento em tela.

Art. 8º - É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei. (grifos nossos)

Abordando a temática em apreço, a Lei Estadual nº 9.433/2005 conceitua em seu art. 170 e seguintes o convênio, bem como também indica os requisitos necessários à celebração desse instrumento. ³

Corroborar 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.⁴ É importante destacar que o art. 4º da Resolução nº 19/2010 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia⁵ posiciona-se nesse mesmo sentido.

III – DA MINUTA DO CONVÊNIO

Considerando a previsão dos art. 171 e 174 da Lei Estadual nº 9.433/05, conclui-se que, em linhas gerais, a minuta do convênio encaminhada pelo CEAF encontra-se em sintonia com o quanto estabelecido, contendo cláusulas relacionadas a descrição do objeto; além de outras pertinentes as obrigações das partes, a vigência e a forma rescisória, dentre outras.

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:

Do quanto demonstrado na legislação supracitada, conclui-se que para uma Instituição de Ensino Superior (IES) estar devidamente regular e habilitada para emissão de diplomas dos seus cursos, 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.

Ocorre que, em se tratando de oferta de curso de Pós-Graduação, apenas o credenciamento da instituição é suficiente para demonstração da sua regularidade, **sendo dispensada a demonstração da autorização e o reconhecimento dos cursos**, consoante estabelece a Resolução nº 01/2007 do MEC:

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

No caso em tela, a Faculdade Futura apresentou a Portaria nº 868/2016 (0391063) que atesta o recredenciamento da IES, com validade até 15/08/2019. Considerando o vencimento do referido ato autorizativo, foi demonstrado que a respectiva IES protocolou novo pedido de recredenciamento junto ao MEC, aguardando, atualmente, a conclusão da análise (0391066).

É importante ressaltar que a apresentação do protocolo de credenciamento junto ao MEC fornece indícios de boa-fé da IES, uma vez que a ausência do documento final é devido a circunstâncias externas.

Outrossim, 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.

No que concerne a oferta de cursos de Pós-Graduação lato sensu para a modalidade a distância, o art. 11, do Decreto nº 9.057/2017, estabelece a necessidade de credenciamento específico para essa modalidade de curso, vejamos: “Art. 11. As instituições de ensino superior privadas deverão solicitar credenciamento para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância ao Ministério da Educação.”

Sendo assim, para oferta de curso a distância, verifica-se a regularidade da retromencionada instituição, mediante a Portaria nº 1.069/2021 (0391060), com validade até 30/12/2025.

Por todo exposto, para oferta de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, no **formato presencial**, entendemos pela possibilidade em considerar o protocolo de credenciamento como documento suficiente, condicionado ao acompanhamento do resultado da autorização da IES pelo CEAF, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IES irregular. Semelhantemente, para oferta do referido curso **na modalidade a distância**, concluímos pela regularidade da IES, tendo em vista a apresentação de documentação regular.

V - CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Assessoria Técnico-Jurídica é favorável à celebração da avença, aprovando a minuta ora encaminhada (0395173) para possibilitar a realização de estágio com a instituição conveniente para os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, resguardada a conveniência e oportunidade na realização do ajuste a ser apontada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Ressalte-se a importância do acompanhamento do resultado do credenciamento da IES pelo CEAF para oferta de cursos presenciais, conforme indicado no tópico IV.

É o Parecer, s.m.j.

Salvador, 04 de agosto de 2022.

Belª. Maria Paula Simões Silva
Assessora de Gabinete
Assessoria Técnico Jurídica /SGA
Mat. [REDACTED]

Belª. Ruth Caldas Borges Silva
Assistente Técnico-Administrativo
Apoio-Assessoria Técnico Jurídica /SGA
Mat. [REDACTED]

¹ Disponível em: Zênite Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br/pesquisaCliente>. Acesso em 12/04/19.

² **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.

³ **Art. 170** Constitui o convênio uma forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos: I - igualdade jurídica dos partícipes; II - não persecução da lucratividade; III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste; IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe; V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraladas durante o ajuste.

⁴ **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)

⁵ **Art. 4º** Para a admissão no Programa de Estágio do Ministério Público, é **imprescindível a existência de convênio específico para esse fim**, firmado pela Instituição de Ensino à qual esteja vinculado o estudante, ou pela esfera pública para tanto competente, com vigência e demais condições de realização de estágio fixadas no respectivo termo. (...) (Grifos nossos)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** em 04/08/2022, às 17:14, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Ruth Caldas Borges Silva** em 04/08/2022, às 17:22, 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 **0426011** e o código CRC **F773CDEC**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Acolho manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica pelos fundamentos expostos no Parecer nº. 549/2022, relativo à minuta de convênio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e a Faculdade Futura, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pela referida entidade educacional para Programa de Estágio de Pós-Graduação lato sensu, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos.

Ressalte-se a importância do acompanhamento do resultado do credenciamento da IES pelo CEAF para oferta de cursos presenciais, conforme indicado no tópico IV, do citado opinativo.

Encaminhe-se o presente expediente à Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações para ciência e adoção das providências necessárias.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Wellington Silveira Soares** em 05/08/2022, às 17:09, 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 **0426970** e o código CRC **7BC78FDE**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Considerando a conclusão do procedimento administrativo cabível, encaminhamos o expediente para o CEAF para que seja diligenciada a coleta de assinatura da(s) instituição(ões) parceira(s).

Para tanto, informamos que as assinaturas deverão ser coletadas no arquivo constante do doc SEI nº 0395173.

Esclarecemos, no ensejo, que a assinatura do ajuste deverá ocorrer, alternativamente (e conforme ordem de prioridade) da seguinte forma:

1. Preferencialmente, o documento poderá ser assinado VIA SEI/MPBA (Sistema eletrônico de informações - MPBA). Nesta hipótese será necessário atender às seguintes etapas:
 - a) 1º Preencher o cadastro de usuário externo: https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0
 - b) 2º seguir as orientações descritas no link para encaminhamento da documentação: <https://portalsei.mpba.mp.br/acesso-externo/local-de-entrega-das-documentacoes/>
2. Alternativamente, o documento poderá ser assinado digitalmente. **Nesta hipótese, faz-se necessário que a assinatura seja aposta em todas as páginas do documento e, ainda, que seja encaminhado, também, o certificado de validação da assinatura digital.**
3. **Por fim, e excepcionalmente, o documento poderá ser assinado fisicamente, em 02 (duas) vias, as quais, após assinatura, deverão ser enviadas à esta Coordenação.**

Chamamos especial atenção à necessidade de acompanhamento do credenciamento da IES para os cursos presenciais, conforme mencionado no parecer da Assessoria Jurídica (doc 0426011).

Após, retorne-se o expediente, com as vias assinadas, para que sejam adotadas as demais providências cabíveis.

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



Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** em 08/08/2022, às 08:33, 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 **0428313** e o código CRC **95A2B772**.

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA E A FACULDADE FUTURA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, TIAGO DE ALMEIDA QUADROS, nos termos do ato de delegação nº 060/2018, e a **FACULDADE FUTURA**, mantida pela **INSTITUTO DE CIENCIA, EDUCACAO E TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA**, inscrita no CNPJ nº 04.961.123/0001-40, com sede na Avenida Vale do Sol, 4876 – Vale do Sol, em Votuporanga/SP, neste ato representada pela Diretora Administrativa, SHEILA VALQUÍRIA GOMES TIMÓTEO, RESOLVEM celebrar este instrumento jurídico em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, sob as cláusulas e as condições seguintes:

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 Pós-Graduação ofertados pela **FACULDADE FUTURA**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

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

4.2. A jornada do estagiário de nível superior 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 **FACULDADE FUTURA** 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 (Pós-Graduação) oferecidos pela **FACULDADE FUTURA**, 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, em Pós-Graduação, no mínimo e de acordo com as pertinentes grades curriculares, no semestre correspondente à metade dos respectivos cursos de Pós-Graduação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1. O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e a **FACULDADE FUTURA** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. DA FACULDADE FUTURA

- 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.

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

7.1. 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;
- 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 **FACULDADE FUTURA**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

CLÁUSULA NONA – 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 – 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 PRIMEIRA – ADITAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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.

TIAGO DE ALMEIDA

Tiago de Almeida Quadros
Coordenador

Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

SHEILA VALQUIRIA

Sheila Valquíria Gomes Timóteo
Diretora Administrativa

Faculdade Futura
**INSTITUTO DE CIENCIA, EDUCACAO E
TECNOLOGIA DE VOTUPORANGA**



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminho Termo de Convênio de Estágio assinado, para publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 29/08/2022, às 16:49, 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 **0445225** e o código CRC **22E3632A**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o expediente ao CEAF, acompanhado do extrato do resumo do Convênio de Estágio, celebrado com a Faculdade Futura, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga, publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº 3.167, do dia 30/08/2022.

Oportunamente, informamos que cadastramos o referido ajuste nos registros desta Coordenação sob o código F 187, com vigência final em 29/08/2027.

Por fim, não havendo atos adicionais a serem praticados por esta Coordenação, concluímos o expediente nesta unidade.

Paula Souza de Paula Marques

Gerente

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Matrícula [REDACTED]



Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** em 08/82/, 8, , à: s 38f88àconArme Nto v ormati° o n4871àde 35 de Dezembro de , 8, 8 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=8 informando o código de verificador **0445631** e o código CRC **1C50CA2D**.

NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO DE CRIMES ATRIBUÍDOS A PREFEITOS-CAP

NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO DE CRIMES ATRIBUÍDOS A PREFEITOS-CAP

EDITAL DE PRORROGAÇÃO Nº 066/2022

PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO CRIMINAL IDEA Nº 003.9.365436/2021

O 3º Promotor do Núcleo de Crimes Atribuídos a Prefeitos, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 13, caput, da Resolução n. 181/2017 do CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP, que reza: "o procedimento investigatório criminal deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, permitidas, por igual período, prorrogações sucessivas, por decisão fundamentada do membro do Ministério Público responsável pela sua condução", comunica aos interessados a PRORROGAÇÃO do prazo de conclusão, pelo período de 90 (noventa) dias, do PIC Nº 003.9.365436/2021, a contar 10 de setembro de 2022, considerando a necessidade da realização de diligências imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Salvador, 29 de agosto de 2022.

JOSÉ JORGE MEIRELES FREITAS

Promotor de Justiça Convocado

(Portaria nº 433/2020 - DPJe 09/03/20, c/c Ato de Delegação nº 018/2020 - DPJe 12/03/20)

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

RESUMO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 104/2017-SGA.Processo SEI: 19.09.02347.0017571/2022-12. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Empresa CMP Express Serviços Eireli – EPP, CNPJ nº 10.927.545/0001-00. Objeto do contrato: prestação de serviços de coleta e entrega diárias de documentos e encomendas urgentes, na área urbana e metropolitana de Salvador, englobando postos de serviços de motofretista (mensageiro motorizado). Objeto do aditivo: Prorrogar o prazo de vigência do contrato original por 06 (seis) meses, com início em 01 de setembro de 2022 e término em 28 de fevereiro de 2023, bem como acrescer os itens 20.6, 20.6.1 e 20.6.2 à cláusula vigésima para viabilizar o distrato ou a denúncia antecipada do contrato. Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0003 – Ação (P/A/OE) 2000 – Região 9900 - Destinação de Recursos (Fonte) 100 - Natureza de Despesa 33.90.37.

RESUMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO. Processo: 19.09.45340.0014044/2022-25. Parecer Jurídico: 549/2022. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a Faculdade Futura, mantida pelo Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Votuporanga, CNPJ nº 04.961.123/0001-40. Objeto do Convênio: Possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de pós-graduação ofertados pela instituição de ensino, no processo seletivo 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.

PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL

1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS

EDITAL Nº 170/2022 – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COMBATE AO RACISMO E À INTOLERÂNCIA RELIGIOSA – 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS - 3º PROMOTOR DE JUSTIÇA

A 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 3ª PROMOTORA DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições que são conferidas pelo art. 73, I e V, da Lei Complementar do Estado da Bahia no. 11/1996, pelo art. 26, I e V da Lei no. 8625/1993 e pelo art. 8º, III, da Resolução CNMP no. 174/2017, comunica o ARQUIVAMENTO do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº IDEA 003.9.182129/2018, com vistas a apurar uma suposta ocorrência de injúria racial, em seu local de trabalho, praticado pelo taxista Claudemiro de Queiroz.

Salvador, 29 de agosto de 2022

Livia Maria Santana e Sant'Anna Vaz

Promotora de Justiça

EDITAL Nº 171/2022 – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COMBATE AO RACISMO E À INTOLERÂNCIA RELIGIOSA – 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS - 3º PROMOTOR DE JUSTIÇA

A 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 3ª PROMOTORA DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições que são conferidas pelo art. 73, I e V, da Lei Complementar do Estado da Bahia no. 11/1996, pelo art. 26, I e V da Lei no. 8625/1993 e pelo art. 8º, III, da Resolução CNMP no. 174/2017, comunica o ARQUIVAMENTO do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº IDEA 003.9.120939/2014, com vistas a apurar o Procedimento Administrativo instaurado através de Notícia de Fato de Nadjane Sousa da Silva, relatando suposta prática de injúria racial.

Salvador, 29 de agosto de 2022

Livia Maria Santana e Sant'Anna Vaz

Promotora de Justiça