

**Comunicação Interna nº 35 / CEAF - CA - PROCESSO SELETIVO - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE PROCESSOS SELETIVOS**

Em 28 de novembro de 2024.

De: Unidade de Processos Seletivos - Coordenação Administrativa do CEAF

Para: Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

**Assunto:** Termo de Convênio de Estágio - Centro Universitário UNIFTC

Senhor Coordenador,

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

Ressalto que o processo de Recredenciamento Institucional (e-MEC 20110033) está em concluir (doc 1335220).

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



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane dos Anjos da Silva** - Assistente Técnico Administrativa, em 11/12/2024, às 08:17, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1335228** e o código CRC **CEE48363**.

## **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5<sup>a</sup> Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Cristiano Lôbo da Silva**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0037284/2024-19, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação ofertados pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, no processo seletivo para o "Programa de Estágio" do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

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

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

**2.2.** A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior de graduação ou pós-graduação, oferecidos pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

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

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

### **6.1.1 DO INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

- a)** zelar pela observância do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- b)** prestar informações sobre o desempenho acadêmico do aluno estagiário quando solicitadas pela instituição concedente, bem como sobre quaisquer fatos supervenientes relacionados à vida acadêmica do aluno estagiário;
- c)** informar à organização concedente sobre quais profissionais do seu quadro funcional serão responsáveis pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno estagiário;
- d)** efetuar os devidos registros do estágio e a expedição dos documentos necessários;
- e)** comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas previstas para a realização das avaliações acadêmicas.

- f) garantir que o seu funcionamento e suas atividades educacionais sejam realizadas em estrita conformidade com a legislação pertinente durante todo o prazo de vigência do presente convênio.
- g) assegurar que serão encaminhados para realização de estágio junto ao MINISTÉRIO PÚBLICO apenas os estudantes devidamente matriculados em cursos com situação regular junto ao MEC.

### **6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

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

### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

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

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

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

- a) automaticamente, no vencimento do termo de compromisso de estágio, salvo na hipótese de sua renovação;

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

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea "d" supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

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

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

**9.2** Os partícipes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº

13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do Acordo de Cooperação, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

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

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

Salvador/BA, 2024.

**MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL**  
Coordenador do CEAf

**CRISTIANO LÔBO DA SILVA**  
Reitor

## CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5<sup>a</sup> Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério P?blico do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Cristiano Lôbo da Silva**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0037284/2024-19, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação ofertados pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

### CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

**2.2.** A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior de graduação ou pós-graduação, oferecidos pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

##### **6.1.1 DO INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

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

##### **6.1.2 DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a)** proporcionar condições físicas e materiais necessárias ao aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b)** designar profissional de seu quadro funcional, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

- c) emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de estágio e o resultado da avaliação sobre o desempenho do aluno estagiário;
- d) a emissão dos documentos mencionados na alínea “c” deverá ocorrer, também, por ocasião do desligamento do aluno estagiário;
- e) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

#### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

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

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

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

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

ou sua reprovação no último período escolar cursado, no caso de estudante de nível superior;

- i) conduta pessoal reprovável;
- j) na hipótese de troca e ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- k) por interesse e conveniência do Ministério Público;

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea “d” supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, ou mesmo decorrente de *factum principis*, que implique em solução de continuidade do curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

O MINISTÉRIO PÚBLICO será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

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

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

Salvador/BA, 2024.

**MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL**  
Coordenador do CEAF

**CRISTIANO LÔBO DA SILVA**  
Reitor

## **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

Na qualidade de representante legal, atesto, para fins de prova junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as atividades educacionais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, se dá em conformidade com o que determina a Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017.

Atesto também, que esta Instituição de Ensino encontra-se regularmente cadastrada/recadastrada e os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC. Assumimos o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do Termo de Convênio de Concessão de Estágio que entre si celebram o Ministério Público do Estado da Bahia e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**.

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

(Local e data)

**CRISTIANO LÔBO DA SILVA  
REITOR  
INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO  
SUPERIOR DA BAHIA S.A/ CENTRO  
UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

## **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

Na qualidade de representante legal, atesto, para fins de prova junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as atividades educacionais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, se dá em conformidade com o que determina a Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017.

Atesto também, que esta Instituição de Ensino encontra-se regularmente cadastrada/recadastrada e os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC. Assumimos o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do Termo de Convênio de Concessão de Estágio que entre si celebraram o Ministério Público do Estado da Bahia e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**.

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

(Local e data)

**CRISTIANO LÔBO DA SILVA  
REITOR  
INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO  
SUPERIOR DA BAHIA S.A/ CENTRO  
UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

**Ilmo. Sr. Márcio José Cordeiro Fahel**  
Coordenador do CEAf  
Ministério Público do Estado da Bahia

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, declaro o interesse do Centro Universitário UniFTC, mantido pelo Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia, regidos pelo CNPJ 04.670.333-0001/89, com endereço na Avenida Luiz Viana Filho, nº 8812, Pituaçu, Salvador-Bahia, CEP 41.730-101, em renovar o convênio, aderindo ao "Programa de Estágio do MPBA".

Atenciosamente,



*Cristiano Lôbo*  
Reitor do Centro Universitário  
UNIFTC



**INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S/A**  
**“EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL”**  
CNPJ: 04.670.333/0001-89  
NIRE: 29 3 0003761-3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19/11/2021

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

Certificado e Registro sob o nº 2990138  
Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Protocolo 217454555 de 17/11/2021  
Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*EM  
RECLAMADA JUDICIAL \*\*\* NIRE 29300037613

RECUPERAÇÃO JUDICIAL - NIRE 29300037613  
Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
Chancela 66534019287064

Chancela 66534019287084  
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada por Tiana Bacila M.G da Araújo - Secretária

Autorizada por Maria Regila M.G de Araújo - Secretaria-Geral - CEE 10.05.40132.000723/2024-157 pg. 10

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

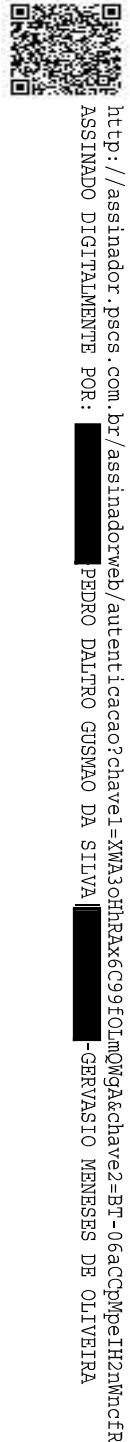
(ii) Aprovado o Estatuto Social da Companhia, considerando as alterações aprovadas no item (i) supra e as demais alterações aprovadas em assembleias gerais passadas, cujo texto integral faz parte da presente ata na forma de seu anexo II.

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

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

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

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



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

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

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

por Tiana Regila M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

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

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

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

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

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

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

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3ofhRAXcc99f0Lm0WgA&chave2=BT-06accPmpelH2nWncfRq  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: [REDACTED] - PEDRO DALTRÔ GUSMÃO DA SILVA | [REDACTED] - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA

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

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

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

por Tiana Regila M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

## ANEXO II – ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

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

#### I – DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

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

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

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

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

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

#### II – OBJETO SOCIAL

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

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3ofHRAx6C99fOMuowga&chave2=BT-06accPmpelH2zWncfRq  
ASSINADO DIGITALMENTE POR:  
[REDACTED] - PEDRO DALTRIO GUSMAO DA SILVA | [REDACTED]  
[REDACTED] - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

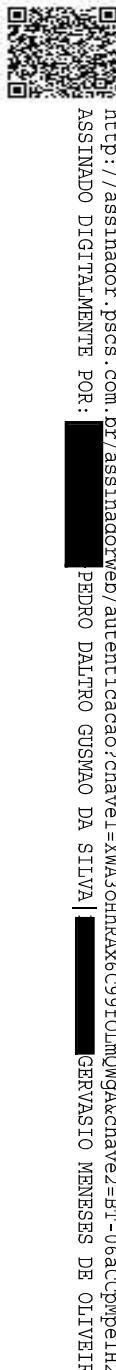
Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

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

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

por Tiana Regia M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

### III – CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

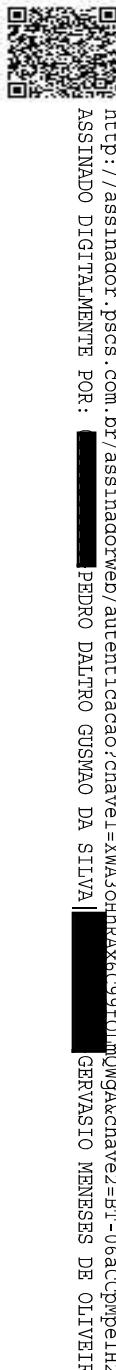
Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*EM  
RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

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

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

por Tiana Regila M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

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

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

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

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

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

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

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

#### IV – ASSEMBLEIA GERAL

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

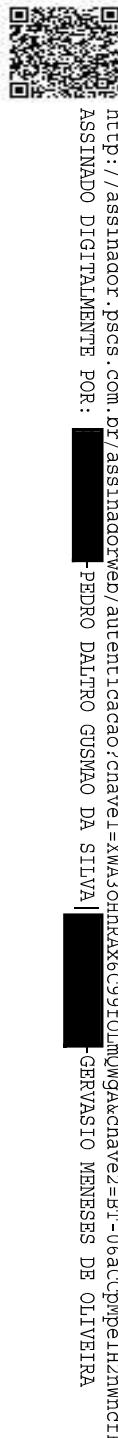
Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021  
por Tiana Regila M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

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

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

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

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

## V – ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

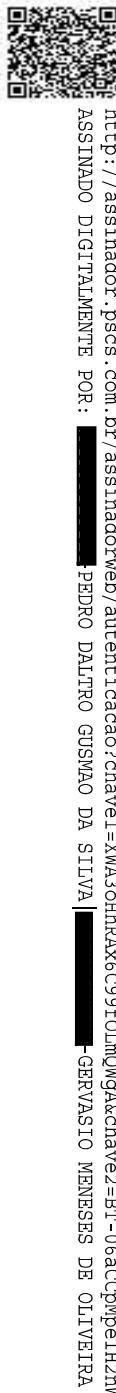
Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*\*EM  
RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

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

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

por Tiana Regila M C de Araújo - Secretaria-Geral





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

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

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

## VI – CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

## VII – EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇO

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

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

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

## VIII – ACORDO DE ACIONISTAS

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

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

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

por Tiana Regia M C de Araújo - Secretaria-Geral



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

## IX – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

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

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

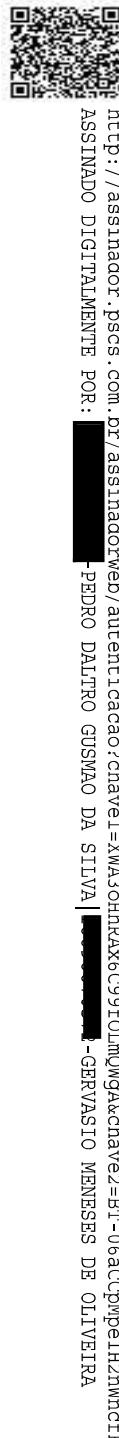
**Parágrafo Segundo.** A Assembleia Geral, se assim solicitarem os acionistas que representem o número fixado em lei, elegerá o Conselho Fiscal, para o período da liquidação.

## X – FORO

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

Salvador/BA, 16 de novembro de 2021.

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



**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/11/2021  
por Tiana Regia M C de Araújo - Secretaria-Geral





217454356

## **TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

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

## MATRIZ

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

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

NIRE 29901388275  
CNPJ 04.670.333/0011-50  
EVENTO 023 - ABERTUR

Cpf: [REDACTED] - PEDRO DALTRO GUSMAO DA SILVA - Assinado em 18/11/2021 às 16:56:27  
Cpf: [REDACTED] - GERVASIO MENESSES DE OLIVEIRA - Assinado em 18/11/2021 às 16:59:03

Teresa Reyle M.G. de Araujo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretaria-Geral

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Certifico o Registro sob o n° 295013  
Protocolo 217454356 de 17/11/2021

Protocolo 217454533 de 17/11/2021  
Nome da empresa INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A \*\*\*EM  
RECUPERAÇÃO JUDICIAL\*\*\* NIRE 29300037613

REGISTRO DE DOCUMENTO - NIRE 66533001070  
Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>  
Chancela 66534019287064

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

Esta copia foi autenticada pelo  
Exo - Estatuto Mantenedor  
por Tiana Regila M G de Araújo

por Flávia Regila M. C. dos Araújos - Secretaria Escolar



217454356

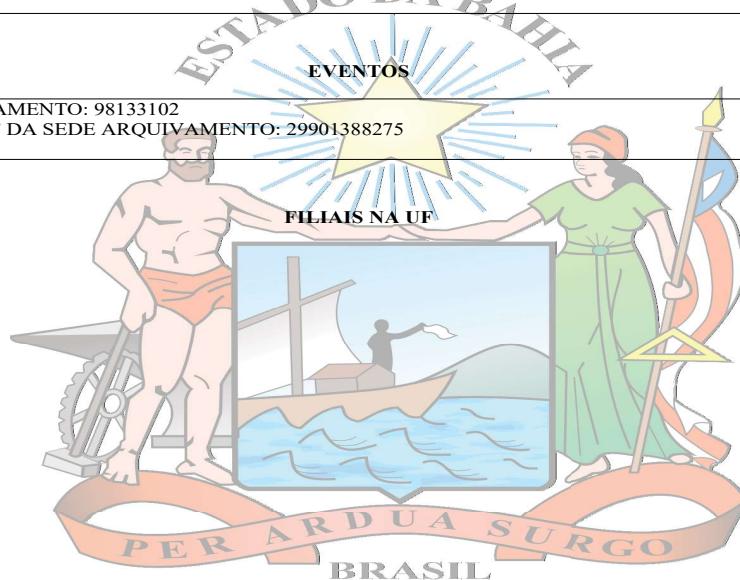
## TERMO DE AUTENTICAÇÃO

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

### MATRIZ

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

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



*Tiana Regila M. G. de Araújo*

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

2

**Junta Comercial do Estado da Bahia**

19/11/2021

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

Protocolo 217454356 de 17/11/2021

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

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

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

Chancela 66534019287064

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

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

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

Emitido no dia **14/11/2024 às 09:11:52** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.670.333/0006-93 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/01/2008
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A EM RECUPERACAO JUDICIAL</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IMES</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - Sociedade Anônima Fechada</b>			
LOGRADOURO <b>AV LUIS VIANA</b>	NÚMERO <b>8812</b>	COMPLEMENTO <b>PARALELA</b>	
CEP <b>41.730-101</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PITUACU</b>	MUNICÍPIO <b>SALVADOR</b>	UF <b>BA</b>
ENDERECO ELETRÔNICO <b>cpinrto@ftc.br</b>	TELEFONE <b>(71) 3281-8025/ (71) 3281-8286</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>29/01/2008</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

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

Emitido no dia **28/11/2024 às 10:16:05** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



# **REGIMENTO INTERNO**

**2024**

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I	5
DA CONCEPÇÃO E SEDE	5
CAPÍTULO II	6
DOS OBJETIVOS	6
<b>TÍTULO II</b>	<b>7</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I	7
DOS ÓRGÃOS	7
Seção I	8
Do Conselho Universitário – CONSUNI	8
Seção II	11
Da Reitoria	11
Seção III	13
Da Assessoria Acadêmica	13
Seção IV	14
Da Assessoria Pedagógica	14
Seção V	15
Dos Colegiados de Cursos	15
Seção VI	16
Da Coordenação de Curso	16
Seção VII	18
Do Núcleo Docente Estruturante	18
Seção VIII	19
Coordenação Administrativo-Financeira	19
Seção IX	20
Do INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE	20
Seção X	21
Dos Órgãos Complementares	21
SubSeção I - Secretaria Acadêmica - SECAD	22
SubSeção II - Da Biblioteca	23
SubSeção III - Da Ouvidoria	24
SubSeção IV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP	25
SubSeção V - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	25
SubSeção VI - Do Centro de Carreiras	26
SubSeção VII - Do Núcleo de Tecnologia da Informação - TI	27
SubSeção VIII - Da Central de Laboratórios - CLAB	28
SubSeção IX - Da Prefeitura de Campus	29

## REGIMENTO INTERNO

<b>TÍTULO III</b>	<b>30</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	30
DO ENSINO	30
Seção I	30
Da Graduação e do Curso Superior de Tecnologia	30
Subseção I	34
Do Estágio Supervisionado	34
<b>CAPÍTULO II</b>	35
DA PESQUISA	35
<b>CAPÍTULO III</b>	35
DA EXTENSÃO	35
<b>TÍTULO IV</b>	<b>36</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	36
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	36
<b>CAPÍTULO II</b>	37
DO PROCESSO SELETIVO	37
<b>CAPÍTULO III</b>	38
DA MATRÍCULA	38
<b>CAPÍTULO IV</b>	41
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	41
<b>CAPÍTULO V</b>	43
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	43
Seção I	43
Das Transferências	43
Seção II	44
Do Aproveitamento de Estudos	44
<b>CAPÍTULO VI</b>	45
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	45
Seção I	47
Modelo de Avaliação para os cursos de Graduação, exceto o curso de Medicina	47
Seção II	51
Modelo de Avaliação para Medicina	51
<b>CAPÍTULO VII</b>	58
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO	58
<b>CAPÍTULO VIII</b>	58
DO EXERCICIO DOMICILIAR	58
<b>CAPÍTULO IX</b>	60
DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA	60
<b>TÍTULO V</b>	<b>61</b>

## REGIMENTO INTERNO

<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	<b>61</b>
CAPÍTULO I	62
DO CORPO DOCENTE	62
Seção I	62
Da Constituição	62
Seção II	63
Dos Direitos e Deveres	63
CAPÍTULO II	64
DO CORPO DISCENTE	64
Seção I	64
Da Constituição	64
Seção II	64
Dos Direitos e Deveres	64
Seção III	65
Da Representação Estudantil	65
CAPÍTULO III	66
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	66
<b>TÍTULO VI</b>	<b>66</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>66</b>
CAPÍTULO I	66
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	66
SEÇÃO II	69
Dos Recursos	69
SEÇÃO III	69
Do Processamento do Recurso	69
CAPÍTULO II	70
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	70
CAPÍTULO III	70
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	70
<b>TÍTULO VII</b>	<b>72</b>
<b>DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA</b>	<b>72</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>74</b>
<b>DO MANUAL DO ALUNO</b>	<b>74</b>
<b>TÍTULO IX</b>	<b>74</b>
<b>DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS</b>	<b>74</b>
<b>TÍTULO X</b>	<b>76</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>76</b>

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E SEDE

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

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

§ 2º. O limite de atuação territorial da IES é sua cidade Sede, conforme previsto no art. 1º deste Regimento.

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

Art. 3º. O Centro Universitário – UNIFTC, doravante denominado UNIFTC – Salvador, será regido:

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

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º. O Centro Universitário – UNIFTC, como Instituição educacional, destinar-se-á a promover a educação por suas múltiplas formas, modalidades e graus, bem como o avanço de tecnologias de diferentes ordens, inclusive em regime de colaboração com a sociedade, para atingir os seguintes objetivos básicos, dentre outros de acordo com os projetos específicos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. diplomar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e tecnologia e, desse modo, contribuir para o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação e conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover atividades extensionistas, abertas à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na IES;
- VIII. desenvolver projetos integrados de promoção humanística, científica, de pesquisa e de capacitação tecnológica, necessários ao desenvolvimento do sistema produtivo regional e nacional.
- IX. cumprir os princípios constitucionais que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, a igualdade de condições para o acesso e permanência com liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; a valorização da experiência extraescolar com vinculação entre a educação acadêmica, o trabalho e as práticas sociais.
- X. implementar padrões de excelência na organização através do estímulo à qualificação permanente dos seus recursos humanos, da eficiência dos

## REGIMENTO INTERNO

- processos internos e do acompanhamento tecnológico dos recursos de trabalho.
- XI. dotar a Instituição de mecanismos periódicos de avaliação da qualidade do serviço educacional, bem como garantir a sua implementação, o processamento dos dados e a tomada de ações preventivas e corretivas.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

Art. 5º. O Centro Universitário – UNIFTC terá sua estrutura básica organizacional constituída dos seguintes órgãos:

- I - Conselho Universitário – CONSUNI;
- II - Reitoria;
- III - Assessoria Acadêmica;
- IV - Assessoria Pedagógica;
- V - Colegiados de Cursos;
- VI - Coordenação de Curso;
- VII - Núcleo Docente Estruturante - NDE
- VIII - Coordenação Administrativo-Financeira;
- IX - Instituto Superior de Educação – ISE;
- X - Órgãos Complementares.

§ 1º. Além dos órgãos constantes da estrutura básica prevista neste artigo, poderão ser criados, por ato do Conselho Universitário – CONSUNI, Comissões Especiais, Núcleos e/ou Coordenações, de caráter temporário ou permanente, sem prejuízo de outros, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, ouvida previamente a Entidade Mantenedora.

§ 2º. O ato com que se constituir Comissão Especial, Núcleo e/ou Coordenação de que trata o parágrafo precedente deverá conter, além de sua composição, a expressa designação de seus Coordenadores, as suas atribuições e competências, conforme o caso, a área de atuação e os níveis de articulação interna e interinstitucional, na forma do parágrafo anterior.

## **Seção I**

### **Do Conselho Universitário – CONSUNI**

Art. 6º. O Conselho Universitário – CONSUNI é o órgão máximo deliberativo em matéria acadêmica ou acadêmico-administrativa da IES, é composto dos seguintes membros:

- I – Reitor, seu presidente;
- II – Assessor Acadêmico;
- III – Assessor Pedagógico;
- IV – Um representante da Entidade Mantenedora;
- V – Coordenadores de Cursos de Graduação;
- VI – Um representante docente;
- VII – Um representante da sociedade civil;
- VIII – Um representante técnico-administrativo;
- IX – Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- X – Presidente do Diretório Central dos discentes ou um representante discente.

§ 1º. O Presidente do IMES, na forma do Estatuto, indicará o representante da entidade Mantenedora no Conselho Universitário – CONSUNI, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido sucessivamente.

§ 2º. O representante docente, com seu respectivo suplente, serão eleitos pelos seus pares para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por duas vezes.

§ 3º. O representante discente e o representante técnico-administrativo serão eleitos por suas respectivas categorias, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por uma vez.

§ 4º. Na ausência ou impedimentos dos integrantes do Conselho, serão substituídos por seus respectivos suplentes, quando houver, ou pelos substitutos regimentais assim considerados aqueles que, no ato da posse do titular, sejam indicados e aceitos pelo Plenário, em deliberação de maioria simples, como substitutos eventuais.

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

## REGIMENTO INTERNO

Art. 7º. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo, ou, extraordinariamente, por motivo de relevante interesse da IES, devidamente registrado no ato convocatório, só podendo instalar-se, neste caso, com metade e mais um de seus membros, devendo, no entanto, para deliberar sobre as matérias em pauta, verificar preliminarmente a existência do quorum.

§ 1º. O Conselho reunir-se-á sempre por convocação do Reitor(a) da IES ou extraordinariamente, na forma do *caput* deste artigo, com pauta pré-estabelecida e divulgada com antecedência de dois dias úteis.

§ 2º. O Conselho deliberará ordinariamente com a presença de dois terços de seus membros, em primeira convocação, e, em segunda, com os presentes, considerando-se aprovada ou rejeitada a matéria, pelo voto da maioria dos presentes.

§ 3º. Para efeito de deliberação, o Conselho observará o *quorum* especial que venha a ser previsto neste Regimento, ressalvadas as matérias submetidas à deliberação na forma do parágrafo precedente.

Art. 8º. Na hipótese de abstenção do voto, o(a) Presidente(a) do CONSUNI poderá requerer reexame de decisão do Conselho até quinze dias após a reunião, na qual a matéria fora deliberada, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

I - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

II - Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, haverá recurso para a Mantenedora, dentro do prazo de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 9º. Ao Conselho Universitário – CONSUNI compete:

I – aprovar as propostas de alteração do Regimento desta Instituição, com base na legislação educacional vigente;

II – aprovar, em primeira instância, projetos de cursos novos, de qualquer natureza, grau ou modalidade, inclusive a proposta curricular, a partir de parecer prévio do representante da entidade Mantenedora quanto à exequibilidade financeira do projeto, para ser submetido ao órgão federal competente;

III – aprovar propostas de alterações curriculares, observando sempre as Diretrizes Curriculares Nacionais;

## REGIMENTO INTERNO

IV – aprovar o calendário acadêmico da IES proposto pela Assessoria Acadêmica em conjunto com as coordenações de Cursos, feitas as adequações que considerar pertinentes;

V – examinar e deliberar em grau de recurso as decisões acadêmico-administrativas da IES;

VI – julgar os recursos interpostos contra decisões dos Colegiados de Curso e até da Assessoria Acadêmica, em matéria de sua competência;

VII – aprovar normas, que orientem: sobre adaptações, complementações de estudos, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, dentre outras situações de natureza acadêmica, que lhe sejam submetidas;

VIII – disciplinar, por proposta encaminhada pela Assessoria: o processo seletivo para ingresso em curso de graduação ou em qualquer outro curso superior que implique seleção para garantia do padrão de qualidade e da igualdade de condições de acesso;

IX – aprovar o plano anual de atividades apresentado pelo(a) Reitor da IES;

X – aprovar a indicação de nomes para a concessão de títulos honoríficos, insígnias ou medalhas;

XI – baixar normas sobre exames especiais ou de outros instrumentos específicos para avaliação de discentes considerados de extraordinário aproveitamento, para fins de abreviação da duração do curso;

XII – representar à Mantenedora contra o(a) Reitor e outros que exerçam cargos relevantes, indicando, se já for o caso, até o seu substituto;

XIII – aprovar projetos de curso de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, de pesquisa e de extensão, os seus respectivos regulamentos, bem como a implantação de Núcleos Temáticos e de Coordenações e Comissões Especiais de qualquer natureza, inclusive para efeito de estágio e monitoria, ouvida previamente a Mantenedora;

XIV – autorizar a celebração de ajustes, protocolo de intenção, convênios, acordo de cooperação técnica, que envolvam instituições públicas ou particulares, na forma dos projetos respectivos;

## REGIMENTO INTERNO

XV – deliberar sobre a organização e o funcionamento acadêmico-administrativo da IES, inclusive decidindo os casos omissos neste Regimento;

XVI – exercer outras atribuições que sejam inerentes à vida acadêmica e ao seu regular funcionamento;

XVII – emitir pareceres, comunicados ou resoluções, e demais atos normativos, acerca das matérias submetidas à sua deliberação.

### **Seção II Da Reitoria**

Art. 10. A Reitoria, auxiliada pelos demais órgãos complementares, é o órgão executivo diretamente responsável pela coordenação, supervisão, controle e fiscalização da IES no âmbito administrativo, abrangendo a representação judicial e extrajudicial.

Art. 11. O(a) Reitor é escolhido e nomeado pela Presidência da Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 12. São atribuições do(a) Reitor(a):

I – representar a IES em juízo ou fora dele quando não se tratar de matérias privativas da Entidade Mantenedora, com sua personalidade jurídica;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados;

III – administrar a IES e representá-la junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, salvo quando, em matéria acadêmica, essa atribuição seja privativa do Assessor Acadêmico;

IV – convocar e presidir o Conselho Universitário – CONSUNI, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

V – adotar providências relativas ao funcionamento administrativo-financeiro da IES, inclusive quanto ao patrimônio reportando-se à Entidade Mantenedora;

VI – conferir graus, expedir diplomas, certificados, certidões e títulos profissionais;

VII – assinar acordos, convênios ou contratos, observadas as hipóteses em que se exige delegação da Entidade Mantenedora;

## REGIMENTO INTERNO

VIII – promover a elaboração do planejamento anual de atividades e a proposta orçamentária, com a participação da Assessoria Acadêmica, submetendo-os ao Conselho Universitário – CONSUNI para encaminhamento à Entidade Mantenedora;

IX – executar planejamento e orçamento aprovados pela Entidade Mantenedora;

X – propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente, no início de cada período letivo, após o cumprimento dos requisitos de seleção de pessoal e de acordo com o parecer prévio do Coordenador de Curso, ouvida a Assessoria Acadêmica;

XI – propor à Mantenedora a contratação de pessoal técnico-administrativo, de acordo com o processo seletivo;

XII – encaminhar ao Conselho Universitário – CONSUNI e à Entidade Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades administrativas e patrimoniais, ao final de cada período letivo;

XIII – submeter à Assessoria Jurídica da Instituição processos que necessitam de prévia avaliação especializada, decidindo sobre os pareceres que forem emitidos;

XIV – nomear o Coordenador do Núcleo Administrativo-Financeiro e os Coordenadores de Colegiados de Curso escolhidos na forma deste Regimento;

XV – nomear o Secretário Acadêmico;

XVI – exercer o poder disciplinar, observado o princípio do devido processo legal e as normas aplicáveis;

XVII – constituir comissões especiais ou processantes necessárias ao funcionamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, sempre no interesse da IES e na observância deste Regimento;

XVIII – tomar decisões e emitir atos, *ad referendum* do Conselho Universitário – CONSUNI, sempre que o interesse da IES, a urgência e a relevância da matéria os justificarem;

XIX – resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive em casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente, conforme a matéria;

## REGIMENTO INTERNO

XX – encaminhar ao Conselho Universitário – CONSUNI propostas devidamente fundamentadas para a concessão de títulos honoríficos, ouvida a Assessoria Acadêmica;

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

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

Art. 13. Na ausência e impedimento do(a) Reitor, o Assessor Acadêmico o(a) substituirá, exercendo cumulativamente suas funções, e o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

### **Seção III** **Da Assessoria Acadêmica**

Art. 14. A Assessoria Acadêmica é órgão executivo, integrante da Reitoria da IES, responsável pela organização e funcionamento da estrutura acadêmica da Instituição, incumbindo-lhe a administração, coordenação, supervisão e controle do planejamento, execução e avaliação das atividades finalísticas.

Parágrafo único. O Assessor Acadêmico é escolhido e nomeado pelo Reitor, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 15. São atribuições do Assessor Acadêmico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

- I. acompanhar e controlar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento dos segmentos que integram a estrutura acadêmica da IES;
- II. acompanhar as atividades das coordenações de cursos, e, consequentemente, dos colegiados de cursos;
- III. participar da elaboração do planejamento anual de atividades e da proposta orçamentária;
- IV. propor ao Reitor a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal, mediante prévio parecer do Coordenador de Curso;
- V. submeter ao Conselho Universitário – CONSUNI o relatório das atividades acadêmicas correspondentes a cada período letivo;
- VI. constituir comissões especiais de bancas examinadoras com atribuições de natureza acadêmica;

## REGIMENTO INTERNO

- VII. acompanhar o programa e o processo de autoavaliação institucional, inclusive do desempenho docente e discente, durante os períodos letivos, em ação conjunta com a Comissão Própria de Avaliação e as Coordenações de Curso;
- VIII. encaminhar, mediante pronunciamento circunstanciado, ao Conselho Universitário – CONSUNI o planejamento do Colegiado de Curso e seus respectivos relatórios.

Art. 16. Na ausência e impedimento do Assessor Acadêmico, o(a) Reitor o substituirá, exercendo cumulativamente suas funções, e o sucederá em caso de vacância, até novo provimento

### **Seção IV** **Da Assessoria Pedagógica**

Art. 17. A Assessoria Pedagógica é órgão executivo, integrante da Reitoria da IES, responsável pela identificação, organização e realização de ações de melhoria na área pedagógica.

Parágrafo único. O Assessor Pedagógico é escolhido e nomeado pelo Reitor para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 18. São atribuições do Assessor Pedagógico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

- I. Planejar e implementar a Proposta Pedagógica da IES;
- II. Promover o Programa de Formação Continuada dos docentes da IES;
- III. Participar das reuniões dos Conselhos Superiores e Órgãos Colegiados da IES;
- IV. Auxiliar as Coordenações de Curso nas revisões e atualizações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- V. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico do Curso, com foco no perfil do egresso;
- VI. Analisar os Planos de Ensino elaboradas pelos docentes;
- VII. Analisar as avaliações de ensino-aprendizagem elaboradas pelos docentes;
- VIII. Identificar as principais necessidades pedagógicas do corpo docente, propondo ações de formação e capacitação para a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;
- IX. Estimular a produção científica do corpo docente, através da pesquisa no contexto didático-pedagógico;

## REGIMENTO INTERNO

- X. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Monitoria, promovendo diferentes oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso;
- XI. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Nivelamento, garantindo o apoio aos discentes com dificuldades de aprendizagem;
- XII. Participar das seleções de novos docentes contribuindo para a construção do perfil do docente atuante da IES;
- XIII. Assessorar os Coordenadores de Curso nas ações pedagógicas realizadas no âmbito do curso;
- XIV. Planejar e implementar, junto com os Coordenadores de Curso, as estratégias para a preparação dos discentes/docentes para o ENADE;
- XV. Analisar os relatórios das Avaliações Docentes realizadas pela CPA, dando a devolutiva aos Coordenadores de Curso e aos docentes, e propor ações de melhorias.

### **Seção V**

#### **Dos Colegiados de Cursos**

Art. 19. O Colegiado de Curso é órgão de administração acadêmica da IES, de natureza normativa e consultiva no âmbito do curso, constituído por ato do Conselho Universitário – CONSUNI, composto dos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Professores em exercício do curso;
- III. Um representante discente eleito pelos discentes do curso.

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

- I. Excetuando-se as hipóteses regimentais de quorum privilegiado, o Colegiado de Curso reunir-se-á com dois terços de seus membros, em primeira convocação, e, em segunda, com os presentes, deliberando com a maioria simples.
- II. Para efeito de quorum necessário à reunião e deliberação do Colegiado, não se consideram os professores que se encontrem afastados do exercício, por licença de qualquer natureza ou por outros afastamentos legais.

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

## REGIMENTO INTERNO

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

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

Art. 20. A Coordenação do Colegiado de Curso será exercida pelo Coordenador do Curso indicado pela Reitoria.

Art. 21. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Discutir a proposta do Planejamento Acadêmico do Curso, elaborada pela coordenação de curso, observados os relatórios de Autoavaliação de Curso;
- II. Elaborar ata, a cada reunião, ordinária e extraordinária, contendo o registro do que foi discutido na reunião, além das decisões acordadas;
- III. Submeter ao Conselho as decisões e propostas discutidas em reunião;
- IV. Elaborar estratégias e mecanismos de acompanhamento dos projetos e ações planejadas, com vistas a realização de avaliação periódica sobre seu desempenho, objetivando a implementação ou ajuste de práticas de gestão;
- V. Discutir e aprovar a proposta de projeto de estágio supervisionado no âmbito do curso;
- VI. Emitir parecer a ser encaminhado ao Conselho Universitário – CONSUNI sobre os requerimentos estudantis, da sua competência, apresentados pela coordenação de curso;
- VII. Emitir parecer em projetos de pesquisa, de extensão e de iniciação científica apresentados por professores, a serem submetidos à aprovação do Conselho Universitário – CONSUNI
- VIII. Elaborar planos especiais de estudos, quando necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor, que disciplina a realização de exercícios domiciliares para efeito de frequência compensatória nas hipóteses contempladas a serem aprovados pela Assessoria Acadêmica;
- IX. Cumprir a Sistemática de Avaliação do desempenho discente segundo normas baixadas pelo Conselho Universitário – CONSUNI;
- X. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as decisões emanadas de órgãos superiores, respeitado o disposto no art. 3º deste Regimento.

## **Seção VI**

### **Da Coordenação de Curso**

Art. 22. A Coordenação de Curso é órgão técnico da administração, responsável pelo regular funcionamento do Colegiado de Curso e de todas as atividades acadêmicas e finalísticas constantes do Projeto Pedagógico respectivo.

## REGIMENTO INTERNO

Art. 23. A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, designado pelo Reitor, sendo o órgão da Administração básica responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso. Ao Coordenador de Curso cabe a presidência do colegiado respectivo, no cumprimento de todas as atribuições previstas neste Regimento.

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

§ 2º. Ocorrendo a vacância do cargo cabe ao Reitor indicar novo Coordenador de Curso.

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

Art. 24. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto, além do de qualidade, nas hipóteses de empate na votação;
- II. elaborar o plano de ação de cada período letivo do Curso e o relatório das atividades do período anterior, para encaminhamento ao Conselho Universitário – CONSUNI;
- III. discutir e compartilhar com o colegiado e NDE do curso o plano de ação proposto;
- IV. supervisionar as atividades do curso, zelando pela sua viabilidade financeira e qualidade acadêmica;
- V. analisar e deliberar sobre os requerimentos estudantis de natureza acadêmica e pedagógica;
- VI. propor a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal;
- VII. opinar sobre a admissão, afastamento ou outras formas de movimentação de docentes;
- VIII. indicar professores que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais;
- IX. supervisionar o processo ensino/aprendizagem do curso, assegurando a efetiva e integral execução dos planos de ensino e aprendizagem propostos pelos professores e aprovados pelo NDE;
- X. exercer permanente interação com os discentes e professores do curso, favorecendo a integração e melhoria contínua;
- XI. desenvolver ações conjuntas com os professores do Colegiado para o envolvimento de todos os discentes em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;

## REGIMENTO INTERNO

- XII. coordenar, no âmbito do Colegiado de Curso, o projeto de acompanhamento de egressos;
- XIII. acompanhar, juntamente com o setor de Atendimento ao Docente, a frequência e o correto preenchimento dos diários de classe no decorrer do período letivo, bem como acompanhar, ao final do período letivo, o controle da entrega dos diários de classe devidamente preenchidos e acompanhados da folha de avaliação obtida, junto ao sistema de registros acadêmicos, devidamente assinada, como condição para encerramento do período letivo;
- XIV. exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso, representando ao Reitor quando da necessidade de instauração de processo disciplinar;
- XV. representar o Colegiado de Curso, onde se fizer necessário e decidir *ad referendum* do Colegiado de Curso, em casos de comprovada urgência, emergência ou relevante interesse institucional;
- XVI. cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com o ensino superior, as disposições deste Regimento e as recomendações da IES;
- XVII. exercer outras atribuições inerentes à própria natureza do cargo em razão de regular e qualitativo funcionamento do curso, reportando-se sempre ao Reitor.
- XVIII. representar a Instituição em avaliações externas de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, ENADE ou outras situações semelhantes.

### **Seção VII** **Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela elaboração, implementação e revisão do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

- I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e
- II. professores atuantes no curso, contratados em regime de trabalho em tempo parcial ou integral.

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

§ 2º A composição do NDE deverá ter, no mínimo, 20% de docentes contratados em regime de tempo integral, observadas as exigências legais.

§ 3º A maioria dos docentes que constitui ‘o NDE deve atuar no curso, preferencialmente, desde o último ato regulatório.

## REGIMENTO INTERNO

§ 4º O NDE reunir-se-á, ordinariamente, 03 (três) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 26. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

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

Art. 27. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. Atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Realizar estudos periódicos do desempenho do discente, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do discente;
- III. Analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- IV. Propor a criação de linhas de pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- V. Analisar os Planos de Ensino e Aprendizagem dos componentes curriculares;
- VI. Analisar as Avaliações de Aprendizagem elaboradas pelos professores de cada componente curricular do curso;
- VII. Exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas por este regimento, bem como legislação e regulamentos a que se subordine ou normas baixadas pela Reitoria visando a busca da excelência do ensino na IES.

## **Seção VIII**

### **Coordenação Administrativo-Financeira**

Art. 28. A Coordenação Administrativo-Financeira coordena e supervisiona as atividades de administração e faz o planejamento estratégico da IES, na forma deste Regimento Geral.

Art. 29. A Coordenação Administrativo-Financeira é responsável pelas ações atribuídas pela Entidade Mantenedora e pelo Reitor (a) relacionadas com o assessoramento e apoio Administrativo-Financeiro ao Reitor (a), ao qual se subordina diretamente, e com o funcionamento da estrutura da IES.

Art. 30. A Coordenação Administrativo-Financeira é nomeada pelo (a) Reitor (a), como função de confiança, com as atribuições estabelecidas neste Regimento Geral

## REGIMENTO INTERNO

aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI e pelo órgão competente da Entidade Mantenedora, sem prejuízo das seguintes atribuições básicas:

- I. assessorar o(a) Reitor (a) em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira;
- II. organizar a estrutura da Coordenação Administrativo-Financeira e minutar atos, ofícios e comunicações, relacionados com sua área, a serem emitidos pelo(a) Reitor;
- III. elaborar o relatório anual de atividades administrativo-financeiras e das instalações físicas da IES;
- IV. assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao funcionamento das atividades acadêmico-pedagógicas;
- V. coletar e organizar os dados de interesse administrativo e estatístico da IES;
- VI. submeter ao(a) Reitor a prestação de contas e o relatório de gestão administrativo-financeira referente a cada exercício;
- VII. submeter ao(a) Reitor os processos relatados pela Consultoria Jurídica e pelo Comitê de Privacidade e Proteção de Dados e executar os pareceres na forma como tenham sido aprovados, ressalvadas as situações de articulação institucional com o Poder Judiciário;
- VIII. controlar as receitas oriundas da graduação e pós-graduação, negociar processos de matrícula financeira, quando necessário, e demais procedimentos da tesouraria.
- IX. exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, especialmente aquelas delegadas pelo(a) Reitor em ato conjunto com a Entidade Mantenedora.

### **Seção IX**

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

Art. 31. O Instituto Superior de Educação – ISE é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de profissionais de educação dos diversos níveis, e terá como gestor uma Coordenação Pedagógica.

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

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

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

Art. 32. O Instituto tem como objetivos:

- I. a formação de profissionais para a educação infantil;

## REGIMENTO INTERNO

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

Art. 33. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

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

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

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

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

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

## **Seção X** **Dos Órgãos Complementares**

Art. 34. Os órgãos complementares da Instituição são constituídos por:

- I. Secretaria Acadêmica – SECAD;
- II. Biblioteca;
- III. Ouvidoria;
- IV. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
- V. Comissão Permanente de Avaliação – CPA;
- VI. Centro de Carreiras
- VII. Núcleo de Tecnologia de Informação – TI;
- VIII. Central de Laboratórios – CLAB;
- IX. Prefeitura de Campus.

### **SubSeção I - Secretaria Acadêmica - SECAD**

Art. 35 - A Secretaria Acadêmica é o órgão central de desempenho das atividades administrativas da IES e obedece a regulamento e resoluções, aprovados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é dirigida por profissional designado pelo(a) Reitor.

Art. 36 - A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único - As atribuições das subáreas ou órgãos de apoio serão definidas em ato legal do(a) Reitor.

Art. 37 - São atribuições e competências da Secretaria Acadêmica:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento e as determinações do CONSUNI;
- II. Propor ao(a) Reitor normas para bom desempenho dos serviços da Secretaria Acadêmica;
- III. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica;
- IV. Supervisionar as subáreas ou órgãos de apoio se for o caso, indicando um profissional responsável pelas atribuições definidas em ato legal;
- V. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. Expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
- VII. Expedir, assinar e registrar diplomas;

## REGIMENTO INTERNO

- VIII. Abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros, ou indicar, formalmente, representante para este ato;
- IX. Executar cancelamento de matrícula de discente por falsidade na comprovação de conclusão do ensino médio, após consulta ao órgão competente, devendo notificar formalmente o interessado;
- X. Articular-se com os órgãos de apoio acadêmico e financeiro, destinados ao atendimento dos candidatos e discentes, no âmbito de sua competência;
- XI. Zelar pelo rápido andamento de documentos e processos do corpo discente;
- XII. Manter, sob guarda e responsabilidade, livros, registros e assentamentos de caráter legal;
- XIII. Manter em dia os assentamentos, documentos e registros acadêmicos pertinentes à vida acadêmica dos discentes e dos professores;
- XIV. Planejar, acompanhar e migrar seu acervo acadêmico para o meio digital, garantindo integridade, autenticidade dos documentos, nos termos da legislação vigente;
- XV. Propor à reitoria, a admissão e a remoção de funcionários técnicos administrativos de acordo com a necessidade e pertinência;
- XVI. Planejar, preparar, inserir e acompanhar todas as informações acadêmicas referentes aos discentes no Enade, de acordo com o cronograma do Inep/MEC, mantendo os coordenadores informados;
- XVII. Responder, anualmente, ao Censo da Educação Superior, no tocante às informações sobre os discentes;
- XVIII. Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino;
- XIX. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Reitoria, na sua esfera de atuação.

Art. 38 - Para a digitalização do acervo acadêmico, a Secretaria Acadêmica, juntamente com o(a) Reitor deverá elaborar seu plano de digitalização, bem como levantar os custos envolvidos no processo e apresentar à Mantenedora para aprovação.

Art. 39 - A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. As atribuições dos órgãos de apoio ou das subáreas serão definidas em ato do(a) Reitor, quando for o caso.

### **SubSeção II - Da Biblioteca**

Art. 40 A Biblioteca Central (BICEN) é um órgão suplementar vinculado diretamente à Reitoria da Instituição de Ensino.

## REGIMENTO INTERNO

Art. 41 O SIBI tem por finalidade desenvolver atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação, dando apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão, tendo como objetivos:

- I. estabelecer a política de formação e desenvolvimentos do material bibliográfico e informacional, que dará apoio aos cursos de graduação e pós-graduação;
- II. coordenar a política de informação e os procedimentos administrativos e técnicos do Sistema de Bibliotecas;
- III. reunir, organizar, armazenar, preservar, divulgar e manter atualizado o acervo;
- IV. padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia e de controle de todo o material bibliográfico adquirido pela IES em variados suportes;
- V. tratar o material informacional de acordo com os métodos e técnicas adotados em biblioteconomia;
- VI. elaborar os programas de aquisição por compra, doação ou permuta de todo o material informacional;
- VII. efetuar os registros que permitem assegurar o controle do material informacional;
- VIII. oferecer serviços bibliográficos e de informação para apoio dos programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IX. manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais congêneres, visando à ampliação de seus serviços e ao aperfeiçoamento dos seus profissionais;
- X. Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação, permitindo o acesso à produção científica internacional e à divulgação da produção gerada pela IES;
- XI. atuar como fiel depositária da produção científica e/ou literária gerada pela IES.
- XII. reforçar e orientar a toda Comunidade Acadêmica que a instituição trabalha com a Biblioteca digital.

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

### **SubSeção III - Da Ouvidoria**

Art. 42 - A Ouvidoria é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos professores, funcionários, discentes e demais usuários dos serviços prestados pela IES, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento.

Parágrafo único. A composição, competência e funcionamento da Ouvidoria dar-se-ão na forma de seu regulamento.

### **SubSeção IV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP**

Art. 43 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP é um órgão que tem como objetivo oferecer um suporte Psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do discente da Instituição, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas à aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

Art. 44 - São atribuições do NAP:

- I. Desenvolver competências dos acadêmicos que possam apresentar dificuldades de aprendizagem;
- II. Acompanhar o desempenho do acadêmico, a evasão escolar e índices de aproveitamento;
- III. Acompanhar o acesso e a permanência de discentes com deficiências, transtornos e altas habilidades/superdotação;
- IV. Fazer diagnósticos para possíveis intervenções que contribuam para a educação e desenvolvimento humano da comunidade acadêmica;
- V. Prevenir situações que possam colocar em risco à trajetória acadêmica do corpo docente e do corpo discente;
- VI. Mediar situações que envolvam o relacionamento do acadêmico com seus pares, professores e outros profissionais da Instituição;
- VII. Promover triagens e encaminhamentos apropriados de acordo com as necessidades e demandas individuais e/ou coletivas de ordem acadêmica, financeira, jurídica, pedagógica e psicológica com vistas ao desbloqueio de situações problemas que estão dificultando o desenvolvimento cognitivo profissional;
- VIII. Oportunizar um espaço de estágio para discentes dos cursos de Psicologia e Pedagogia, quando for o caso.

Art. 45 - Caberá ao Reitor indicar o profissional específico para exercer as funções do NAP.

### **SubSeção V - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

Art. 46 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a Política da Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações e dados sobre a avaliação realizada, ao Ministério da Educação - MEC e definindo ações a serem tomadas pela IES, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Art. 47 - A composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA será constituída por membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, à exceção dos representantes docente, discente e técnicos administrativos que serão eleitos por seus pares, permanecendo por tempo determinado em regulamento próprio.

§ 1º. Deverão compor a CPA:

- I. Presidente, docente com carga horária de tempo integral ou parcial, vinculado a um dos cursos da IES;
- II. 1 (um) representante do corpo docente, vinculado a um dos cursos da IES;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, vinculado a um dos cursos da IES;
- IV. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo; e
- V. 1 (um) representante da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Instituição.

§ 2º. O representante discente deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas. O mesmo será eleito pelos pares.

§ 3º. Fica vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

§ 4º. Em caso de desistência, perda de mandato, renúncia ou morte de algum representante, o presidente da CPA terá autonomia para indicar o novo membro, devendo comunicar a Reitoria para as devidas formalidades.

Art. 48 - O regulamento próprio da CPA, em que constam todas as atribuições e as atividades a serem desenvolvidas, deverá ser aprovado pelo Conselho Universitário.

## REGIMENTO INTERNO

Art. 49 - A CPA tem autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na IES.

### **SubSeção VI - Do Centro de Carreiras**

Art.50 - O Centro de Carreiras é o setor responsável por monitorar e estimular a progressão dos índices de empregabilidade de discentes e egressos. Para isso, buscará ampliar a inserção de discentes em oportunidades de estágio e acompanhar a trajetória de egressos no mercado de trabalho oferecendo, em ambos os casos, aproximação com empregadores e orientações específicas de apoio em processos seletivos.

§ 1º. As ações que o setor desenvolve estão pautadas em 3 pilares norteadores:

- I - Relacionamento com Alunos para Inserção
- II - Relacionamento com Egressos para Empregabilidade
- III - Relacionamento com o Mercado para Integração

Art.51 - Às interações estabelecidas com empresas, organizações e instituições empregadoras de forma geral, garantirão subsídio para que se possa encaminhar discentes e graduados, prepará-los segundo as competências demandadas para oportunidades profissionais, além de alimentar os cursos com informações sobre necessidades de melhorias em suas grades curriculares e Planos Pedagógicos dos Cursos.

Art.52 – São objetivos do Centro de Carreiras:

- I - Ampliar qualitativamente e quantitativamente as oportunidades de estágio e emprego para todos os discentes e egressos.
- II - Atender as demandas relacionadas à Lei 11.788/08, popularmente conhecida como Lei de Estágio.
- III - Estabelecer relacionamento com empresas, instituições e órgãos públicos visando a captação de informações estratégicas e de vagas de estágio e emprego;
- IV - Manter relacionamento com egressos visando acompanhar a sua trajetória profissional e oferecer possibilidades na educação continuada;
- V - Contribuir para o preparo de discentes e egressos para situações de processos seletivos;
- VI - Colaborar com melhoria da percepção da marca da IES junto aos seus Stakeholders;
- VII - Contribuir para a melhoria nas avaliações do MEC seja em processos de reconhecimento de cursos, credenciamento e/ou recredenciamento institucional.

## **SubSeção VII - Do Núcleo de Tecnologia da Informação - TI**

Art.53 – É o órgão que orienta as ações de caráter acadêmico, pedagógico e infraestrutural que dizem respeito aos processos relacionais entre o ensino-aprendizagem e as TICs, considerando a possibilidade de gerar no discente sua autonomia, respeitando sua dignidade e sua condição de pessoa e sujeito do conhecimento.

Art.54 – São objetivos do Núcleo de Tecnologia da Informação – TI:

- I - Descrever as políticas de uso das tecnologias de informação e comunicação da IES e como elas estão planejadas para o processo de ensino-aprendizagem, evidenciando como elas possibilitam a execução do projeto pedagógico do curso, como viabilizam a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes, como asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos ininterruptamente e como propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem.
- II - Planejar o uso das TICs para o processo ensino-aprendizagem de modo a possibilitar a execução do projeto pedagógico do curso;
- III - Equipar a IES com instrumentos que facilitem o acesso às tecnologias da informação e comunicação para viabilizar a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes;
- IV - Explicitar como o uso das TICs no processo ensino-aprendizagem assegura o acesso a materiais e recursos didáticos de modo permanente e ininterrupto;
- V- Evidenciar como o uso das TICs no processo ensino-aprendizagem propicia experiências diferenciadas de aprendizagens com base no seu uso.

Art.55 - As funções disponíveis nos sistemas acadêmicos são:

- I - Registrar notas, planos de ensino e aulas, frequência, criação de fóruns entre docentes, acesso à biblioteca virtual;
- II - Possibilitar a autonomia de tal forma que favorece a interação do usuário com o sistema, permitindo a visualização de todas as ferramentas e processos em uma única tela;
- III - Permitir que se façam publicações por turma, por disciplina – publicações essas que ficam disponíveis no perfil do discente matriculado naquela turma e/ou disciplina;
- IV - Permitir, também, que se poste avisos para os discentes; que se envie email aos discentes;
- V - Auxiliar na busca rápida e inteligente através de palavras-chave, dentre outros recursos que auxiliam os docentes na gestão de ações essenciais para o desenvolvimento da disciplina, bem como setores de ensino e administrativos quanto ao desenvolvimento de suas respectivas ações.

## REGIMENTO INTERNO

VI - Permitir ao discente e à Instituição, através do sistema acadêmico, o acompanhamento às solicitações, facilitando a relação acadêmica relativa aos protocolos.

VII – Situar o sistema acadêmico em “nuvem”, assegurando ao aluno o acesso em qualquer tempo e lugar à essa tecnologia.

### **SubSeção VIII - Da Central de Laboratórios - CLAB**

Art.56 - A Central de Laboratórios – CLAB é um órgão imbuído da responsabilidade de planejar, disponibilizar e acompanhar todas as atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios da Instituição. Os laboratórios estão sob a jurisdição da CLAB e atendem aos cursos das áreas de saúde, exatas e humanas.

§ 1º. – A CLAB é constituída por equipe de colaboradores divididos entre supervisor, assistentes e auxiliares de laboratórios, assistentes administrativos,

Art.57 - A Central de Laboratórios – CLAB tem como objetivos:

- I - Prover uma prestação de serviços qualificada e eficiente;
- II - Normatizar os procedimentos atribuídos aos funcionários, assim como regulamentar a utilização dos recursos (espaços físicos e suprimentos) oferecidos pelo setor;
- III - Destacar os principais riscos associados aos trabalhos nos Laboratórios;
- IV - Destacar os procedimentos de segurança que eliminam ou minimizam os riscos.

Art.58 - A Central de Laboratórios – CLAB possui regulamento próprio para as atividades e procedimentos relacionados ao setor.

### **SubSeção IX - Da Prefeitura de Campus**

Art. 59 - A Prefeitura de Campus possui um prefeito indicado pela Reitoria da IES.

Art. 60 São competências e atribuições do Prefeito de Campus:

- I - Executar as atividades administrativas relacionadas à atividade e atividade exercida;
- II - Recepcionar, distribuir e encaminhar os documentos no âmbito da Reitoria e administração;
- III - Comunicar qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;
- IV - Auxiliar no planejamento e desenvolvimento institucional;
- V - Sistematizar as informações administrativas entre as coordenações;

## REGIMENTO INTERNO

- VI – Levantar as demandas de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços;
- VII - Acompanhar e comunicar o setor responsável, das faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido;
- IX - Auxiliar nas atividades de planejamento, orçamento e modernização do Campus, bem como a execução orçamentária e patrimonial;
- X - Assessorar e supervisionar a execução das atividades relativas às portarias, solicitando treinamento, expedindo autorizações de entrada e saída de pessoas em horário especial;
- XI - Controlar todas as portarias;
- XII - Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos;
- XIII - Controlar o estacionamento interno;
- XIV - Acompanhar a execução dos contratos de vigilância, limpeza e conservação do campus; bem como a limpeza das instalações físicas;
- XV - Controlar os serviços de refeitório e da copa do Campus;
- XVI - Acompanhar o cuidado com a conservação dos jardins internos e externos, bem como toda a área de convivência do campus.

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

Art. 61. Entende-se por Organização Acadêmica o conjunto de todas as atividades institucionalizadas com planejamento próprio, aprovadas e desenvolvidas no âmbito da IES, na comunidade ou de caráter interinstitucional, responsáveis pela realização plena do Projeto Pedagógico Institucional, com seus objetivos e cursos de educação superior, abrangendo a oferta de cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão.

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

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

Art. 62. A IES poderá ministrar os seguintes cursos e programas de educação presencial e a distância, conforme legislação pertinente:

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

## REGIMENTO INTERNO

- II. pós-graduação, nos níveis *stricto sensu* e *lato sensu*, com a observância das normas aplicáveis, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes;
- III. extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pela Instituição, de acordo com os projetos aprovados pelos Colegiados de Curso, submetidos à Reitoria.

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

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

Art. 63. Os cursos de graduação e superior tecnológico, devidamente autorizados e reconhecidos na forma da legislação em vigor, destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

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

Art. 64. Os cursos de graduação e superior tecnológico terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Universitário - CONSUNI, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais.

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

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

## REGIMENTO INTERNO

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

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

Art. 65. Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação e superior tecnológico, serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

- I. observar com especial cuidado as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores e as recomendações das Comissões de Especialistas constituídas pelo Ministério da Educação relativas ao padrão de qualidade de cada curso;
- II. fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de discentes;
- III. incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. estimular práticas de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do discente;
- V. fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI. fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
- VII. implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, envolvendo a Relação professor/discente, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

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

## REGIMENTO INTERNO

Art. 66. Exigir-se-á dos cursos de graduação e superior tecnológico a realização de estágio supervisionado, Trabalhos de Conclusão de Cursos – TCC e atividades complementares, respeitadas as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, regulamentados pelos Colegiados de Curso e pelo Conselho Universitário - CONSUNI, uma vez que são componentes curriculares.

Parágrafo Único - O TCC - Trabalho de Conclusão do Curso de graduação poderá apresentar-se sob a forma de monografia, projeto experimental, plano de negócios ou artigo científico, na forma do Regulamento específico aprovado e na legislação vigente, sendo obrigatória a apresentação oral para a aprovação final na matéria nos cursos que assim determinarem em seus PPC's.

Art. 67. Antes de cada período letivo a IES tornará público as condições de oferta do curso, informando especificamente o seguinte:

- I. ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- II. dirigentes da Instituição e Coordenadores de Cursos efetivamente em exercício;
- III. relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. matriz curricular dos cursos;
- V. resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;
- VI. valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos discentes, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

Art. 68. O discente da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora, na forma estabelecida pelo Conselho Universitário - CONSUNI, ouvidos a Assessoria Acadêmica e os Colegiados de Cursos.

Art. 69. Poderá requerer o extraordinário aproveitamento de estudos, o discente que:

§ 1º Estiver regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação da IES;

§ 2º Não estiver matriculado na unidade curricular para a qual solicita extraordinário aproveitamento de estudos;

## REGIMENTO INTERNO

§ 3º Não possuir reprovação na unidade curricular para a qual solicita avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos.

Art. 70. O extraordinário aproveitamento de estudos fica limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do total de disciplinas do currículo do curso no qual o discente está matriculado.

Parágrafo único. O extraordinário aproveitamento de estudos não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, disciplinas práticas, internatos e atividades de campo especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, na forma do Regulamento específico aprovado e da legislação vigente.

Art. 71. Os discentes do curso de graduação oferecidos nas modalidades presencial e a distância, prestarão o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE ou qualquer outro exame que venha a substituí-lo, durante a integralização curricular.

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

### **Subseção I Do Estágio Supervisionado**

Art. 72. O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em situações de vivência do exercício profissional sem vínculo empregatício, que visa à preparação para o trabalho de discentes regularmente matriculados, conforme disposto no Regulamento de Estágio da IES e nas normas específicas de cada curso.

Art. 73. O Estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e do Projeto Pedagógico do Curso.

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

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

## REGIMENTO INTERNO

Art. 74. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, não gera vínculo empregatício do discente com a empresa que está estagiando, e terá acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

Art. 75. O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, nos termos da legislação vigente.

Art. 76. O estagiário terá contratado em seu favor o seguro contra acidentes pessoais, nos termos da legislação vigente.

Art. 77. O estágio supervisionado é realizado de acordo com as exigências curriculares de cada curso e sua organização, estrutura e funcionamento são fixados em Regulamento definido pelas Coordenadorias de Curso, ouvido os Colegiados respectivos e aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

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

§ 2º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do discente a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessas atividades fixadas pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

§ 3º O estágio supervisionado não possui avaliação final, portanto o discente que não alcançou a média deverá se matricular novamente na matéria, para cumprimento da carga horária e todos os requisitos necessários à conclusão efetiva e eficaz das atividades pertinentes.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 78. A IES se propõe a desenvolver projetos de pesquisa como função indissociável do ensino e da extensão, em diferentes modalidades e áreas, sobretudo com a participação discente, especialmente, e com o fim de ampliar e renovar o acervo de conhecimentos ministrados em cursos, de servir à comunidade local e regional e de fomento ao desenvolvimento e geração de tecnologias.

## REGIMENTO INTERNO

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

Art. 79. Os Colegiados de Curso desenvolverão ações interdisciplinares para a realização de projetos de pesquisa que possam subsidiar a orientação e a atualização do ensino em diferentes cursos considerando-se o caráter multidisciplinar de sua oferta.

Art. 80. Os projetos de pesquisas, inclusive de caráter interinstitucional, serão submetidos pela Assessoria Acadêmica à aprovação do Conselho Universitário - CONSUNI, e sua execução dependerá das efetivas possibilidades da IES em suas relações com a Entidade Mantenedora.

Art. 81. A IES adotará, juntamente com os demais envolvidos, todas as providências a seu alcance para a publicação dos resultados das pesquisas realizadas, especialmente aquelas que revelarem reconhecido nível científico, cultural, artístico e tecnológico, preservados os direitos autorais sobre a produção científica.

### **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

Art. 82. A IES desenvolverá projetos de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, sob a forma de atividades permanentes ou temporárias, visando à aplicação das abordagens acadêmico-científicas, tecnológicas e humanísticas às necessidades sociais, comunitárias, locais ou regionais, na forma dos projetos aprovados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 83. As atividades de extensão, de acordo os projetos aprovados, poderão assumir as seguintes modalidades de oferta:

- I. trabalhos de promoção comunitária de iniciativa da IES ou de outras instituições de ensino;
- II. prestação de serviços a organizações e segmentos comunitários;
- III. promoção de atividades educacionais, artísticas e culturais;
- IV. aplicação de conhecimentos e técnicas de trabalho de acordo com a demanda dos segmentos comunitários;
- V. difusão da cultura regional e local, sob suas diversas formas de manifestação.

Parágrafo único – as atividades de extensão poderão caracterizar-se como ações de responsabilidade social, voltadas para a inclusão social, desenvolvimento

## **REGIMENTO INTERNO**

econômico e social, defesa do meio ambiente e patrimônio cultural, memória cultural e produção artística.

Art. 84. As atividades extensionistas estarão sempre vinculadas ao ensino, devendo os Colegiados de Cursos fomentar a sua execução como forma de avaliação de desempenho dos discentes e de reprogramação de atividades curriculares, de acordo com as exigências do padrão de qualidade, da inovação da ciência e da tecnologia, e da criação de metodologias mais adequadas.

## **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

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

Art. 85. A IES desenvolverá suas atividades acadêmico-administrativas de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI, mediante proposta elaborada pelo Assessor Acadêmico em conjunto com os Coordenadores de Colegiados de Cursos.

Art. 86. Integra o Calendário Acadêmico o ano letivo, formado de dois períodos letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada, independentes do ano civil, de efetivo trabalho acadêmico curricular, excluindo o tempo reservado a exames finais.

Art. 87. A IES poderá oferecer, a seu critério, estudos curriculares ou outros eventos assemelhados, sob a forma de módulos acadêmicos ou conjuntos de disciplinas durante o período letivo ou em seus intervalos, constituindo-se períodos especiais e intensivos de estudos, de acordo com propostas dos Colegiados de Cursos encaminhadas à Assessoria Acadêmica, contendo os fins, os objetivos, a operacionalização, os custos e as fontes de custeio.

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

Art. 88. Para o ingresso em curso de graduação, a IES realizará processo seletivo, aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, disciplinado pelo Conselho Universitário - CONSUNI, por proposta da Reitoria, com a observância da legislação educacional vigente para o Sistema Federal de Ensino, e se destina a prover o número de vagas iniciais estabelecidos para cada curso mediante sistema classificatório, assegurado aos candidatos

## REGIMENTO INTERNO

tratamento igualitário segundo os parâmetros curriculares do ensino médio completo.

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

Art. 89. Na hipótese do não preenchimento de todas as vagas ofertadas, estas poderão ser preenchidas por portadores de diploma de graduação, transferência externa, discentes remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo ou ainda de discentes não-regulares, previstos na legislação em vigor.

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

Art. 90. O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas modalidades do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 91. A IES, conforme definição do seu Conselho Universitário - CONSUNI, poderá adotar distintas formas de processo seletivo:

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

Vestibular Agendado – Compreende a realização do processo seletivo através de data e horário agendado pelo candidato, onde a forma de avaliação é através de realização de redação com o tema proposto pela Instituição.

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

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

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

## REGIMENTO INTERNO

Art. 92. A classificação no processo seletivo é válida por 01 (um) ano, a partir da divulgação do resultado, ficando desclassificado o candidato que não requerer por escrito o aproveitamento do resultado no processo seletivo anterior, não efetivar a matrícula no prazo estabelecido ou deixar de atender as demais exigências nele estipuladas. Além de outras informações exigidas pela legislação e normativas para o processo seletivo

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

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 93. Matrícula é o ato através do qual os candidatos classificados em processo seletivo se vinculam à IES, com o ingresso em cursos de graduação ou em outros oferecidos pela Instituição, sob a estrita observância dos editais, das normas complementares, do calendário acadêmico e dos prazos estabelecidos e das exigências relacionadas com os custos decorrentes da prestação dos serviços educacionais.

Art. 94. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, no prazo estabelecido e com os documentos exigidos, perde o direito à vaga em favor do subsequente classificado, pela ordem, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

Art. 95. Será indeferido a matrícula do candidato classificado em processo seletivo que não comprove, na data da matrícula, a rigorosa observância da igualdade de condição de acesso com a comprovação da conclusão do ensino médio ou equivalente, ou não apresente os demais documentos exigidos:

- I. Histórico Escolar, com Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II. Cédula de Identidade;
- III. Cédula do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- IV. Título de Eleitor, para maiores de 18 anos;
- V. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VI. Prova de quitação com o serviço militar, para maiores de 18 anos, se do sexo masculino;
- VII. Comprovante com os resultados do ENEM, quando for o caso;
- VIII. 02 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais.

## REGIMENTO INTERNO

§ 1º Os documentos solicitados para matrícula devem ser apresentados pelos discentes por meio digital no Portal do Aluno. Os documentos deverão ser anexados através de requerimento aberto no sistema corporativo Portal do Aluno/TopDesk, com vistas a garantir a confidencialidade, a proteção e o sigilo dos dados entregues. Vale ressaltar que os documentos entregues são tratados de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018).

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

§ 3º A instituição não realiza a devolução de cópia de documentos entregues à mesma.

Art. 96. São categorias de matrícula:

- I. matrícula inicial, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do ensino médio ou equivalente, devendo cursar todas as disciplinas ofertadas no período letivo do curso;
- II. matrícula sequencial ou renovação, com a qual os discentes se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular, respeitada a quantidade mínima para matrícula de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do período letivo que estiver matriculado, podendo cursar outras disciplinas no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária correspondente ao período letivo que estiver matriculado, incluindo a carga horária das disciplinas cursadas em regime de dependência, excetuando-se os discentes em situação de conclusão de curso;
- III. matrícula por transferência externa facultativa de discente regular proveniente de curso idêntico ou afim, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, observadas a época prevista no calendário acadêmico, as normas do Órgão Federal competente e as instruções administrativo-financeiras da Instituição;
- IV. matrícula especial, para portadores de diploma de curso superior, de acordo com o número de vagas e com a classificação obtida em processo seletivo especial, observado o disposto no inciso precedente, parte final;
- V. matrícula de discente especial encaminhada por outras instituições que possuem convênios ou ajustes estabelecidos com a IES para cursarem disciplina ou módulos de estudos, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) disciplinas, sendo 02 (duas) por período letivo, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem;

## REGIMENTO INTERNO

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

Art. 97. Em caso de estabelecimento de ensino superior estrangeiro, os documentos comprobatórios deverão estar visados pela autoridade consular brasileira do país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial. O Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau) e seu respectivo Histórico Escolar deverão vir acompanhados do Parecer de Equivalência de Estudos emitido pelo Conselho Estadual da Educação.

Art. 98. O discente regular da IES, vinculado a um determinado curso, poderá se matricular em disciplinas isoladas de outros Cursos como atividade de extensão, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, mediante requerimento à Coordenação do Curso, respeitada a quantidade máxima de 04 (quatro) disciplinas ao longo da integralização do seu curso de origem.

Parágrafo único: No caso de matrícula em disciplinas isoladas, os discentes serão registrados em cadernetas específicas, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas para obtenção de certificado de frequência. Não se enquadram nessas condições as disciplinas pertencentes à matriz curricular do curso de origem do discente .

Art. 99. A não efetivação da matrícula inicial, de acordo com o calendário presente no edital de Processo Seletivo, implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da renovação de matrícula no semestre letivo subsequente, de acordo com o calendário acadêmico, implica em automático abandono de curso, podendo a IES emitir os atos de desligamento do discente.

§ 1º. Incorre também em abandono de curso com automático desligamento o discente que não renovar a matrícula após o término do período de trancamento, estabelecido no calendário vigente.

§ 2º. O reingresso do discente que tenha abandonado o curso por falta de renovação de matrícula dar-se-á mediante participação e aprovação em novo processo seletivo específico, devendo matricular-se na matriz curricular vigente no

## REGIMENTO INTERNO

momento do reingresso, sendo facultado o aproveitamento das disciplinas cursadas nos períodos anteriores.

Art. 100 O requerimento de renovação de matrícula, após o período de trancamento, será instruído com o comprovante da regularidade do discente com os seus encargos educacionais referentes aos períodos anteriores, tornando-se, portanto, apto a celebração de novo contrato de prestação de serviços educacionais para efeito de prosseguimento dos estudos.

§ 1º. Os discentes já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário acadêmico da IES, este Regimento ou cláusula contratual.

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

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

Art. 101. É concedido o trancamento de matrícula semestral ao discente regularmente matriculado, para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente vinculado à IES e seu direito à renovação de matrícula no período imediatamente subsequente ao do término do trancamento deferido.

§ 1º. O período para solicitação de trancamento de matrícula deverá respeitar o previsto no Calendário Acadêmico da IES.

§ 2º. O trancamento é concedido por tempo determinado, não podendo exceder a 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, a contar da sua concessão, sem ônus para o discente, com exceção do curso de Medicina.

§ 3º. O trancamento será renovado automaticamente, exceto para o curso de Medicina, por mais 01 (um) período letivo consecutivo, caso o discente não efetue matrícula, mantendo o seu vínculo com a instituição. Após este período, a não renovação da matrícula ou não renovação da solicitação de trancamento, incorrerá em abandono de curso, perdendo, o discente, o seu vínculo com a instituição.

§ 4º. É vedada a concessão de trancamentos consecutivos que ultrapassem o tempo previsto no parágrafo segundo, ou que, em seu conjunto, ultrapassem metade do número mínimo de anos previstos para integralização do curso.

## REGIMENTO INTERNO

§ 5º. Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo mínimo ou máximo de integralização do curso.

§ 6º. O discente contemplado com o trancamento se obriga a cumprir o currículo do curso vigente à época do retorno, estando sujeito a adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular ocorrida durante o afastamento do discente.

§ 7º. Para os discentes do curso de Medicina, incorre em abandono de curso, com automático desligamento, o discente que não renovar a matrícula no período letivo subsequente ao período de trancamento semestral.

Art. 102. O discente pode ter sua matrícula cancelada, com o consequente desligamento do quadro discente da Instituição, nas seguintes situações:

- I. a pedido do interessado;
- II. por ato unilateral da Reitoria nas hipóteses de abandono de curso, conforme previsto neste Regimento;
- III. impossibilidade de integralização curricular em tempo máximo, feita prévia comunicação ao interessado;
- IV. por decisão punitiva em processo disciplinar, assegurado o direito do contraditório e da ampla e irrestrita defesa.

Parágrafo único - O cancelamento da matrícula implica o desligamento do discente do quadro discente da IES, fazendo jus à certidão dos estudos realizados.

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

### **Seção I** **Das Transferências**

Art. 103. Em qualquer época, o discente da IES regularmente matriculado pode requerer e efetuar transferência para outra instituição de ensino superior, independentemente do período curricular que esteja matriculado, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

Art. 104. A IES, no limite das vagas existentes e mediante aprovação em processo seletivo, pode aceitar transferências de discentes provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes aos seus cursos de graduação, feitas as necessárias adaptações curriculares, de acordo com as disposições legais vigentes, o disposto neste Regimento Interno e Regulamento definido pelo Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição. São tipos de transferência:

## REGIMENTO INTERNO

- I. transferência interna – entre cursos da mesma instituição, se houver vagas, concedida a discentes regularmente matriculados, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada período letivo, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula;
- II. transferência externa - se houver vagas, concedida a discentes procedentes de cursos reconhecidos ou autorizados de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada período letivo, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula e,
- III. transferência ex officio - concedida em qualquer época e independente da existência de vaga, quando se tratar do discente servidor público federal, civil ou militar, ou de seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.

Art. 105. O discente transferido, para efeito de integralização curricular do curso, se submeterá aos devidos ajustamentos curriculares, mediante estudos de adaptação com novas disciplinas ou complementação de estudos, observadas as normas do Órgão Federal competente.

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

### **Seção II**

#### **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 106. O discente matriculado mediante transferência ou matrícula especial poderá requerer aproveitamento de disciplinas cursadas em Instituição com atos regulatórios atualizados, respeitando a data limite para solicitação fixada no Calendário Acadêmico, mediante entrega da documentação necessária para análise do aproveitamento, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, com os ajustamentos à sistemática de avaliação da Instituição recebedor, podendo ser submetido à adaptação ou complementação de estudos.

Art. 107. Na elaboração dos planos de adaptação ou de complementação de estudos de discentes matriculados por transferência ou de portadores de diploma de

## REGIMENTO INTERNO

curso superior, serão observadas as exigências relativas à integralização curricular e o plano de equivalência de estudos, de forma que seja assegurada a qualidade do projeto pedagógico do curso e o alcance do perfil profissiográfico previsto.

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

Art. 108. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo, quando ocorrer equivalência ou identidade de valor formativo em relação aos estudos programados, registrando-se no histórico curricular do discente a carga horária da disciplina integralmente, desde que os estudos realizados correspondam a pelo menos 60% da disciplina curricular da Instituição, com exceção do curso de Medicina.

Parágrafo único: Para os cursos de medicina, o aproveitamento das disciplinas cursadas em outra instituição, com aprovação, poderá ser pleiteado mediante a apresentação de documentação necessária (histórico e ementas) desde que os estudos realizados atendam os seguintes critérios:

§ 1º proporcionalidade da carga horária (acima de 80% do componente curricular);

§ 2º Metodologia compatível; e

§ 3º as disciplinas equivalentes não terem sido cursadas no tempo superior de 5 anos.

Art. 109. Compete ao Coordenador de Curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas e o aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a série ou período letivo, conforme o caso em que o discente ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, para efeito de adaptação, complementação e integralização curriculares.

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

§ 2º. O aproveitamento das disciplinas cujas dispensas foram requeridas e aprovadas, deve ser registrado no histórico escolar do discente no período letivo de ingresso na IES.

## REGIMENTO INTERNO

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

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

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

Art. 110. Para efeito de aproveitamento de estudos, não serão consideradas as disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior, por discentes regularmente matriculados na IES, concomitantemente ao tempo de integralização do seu curso.

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

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

Art. 111. O plano de ensino e aprendizagem dos componentes curriculares conterá a carga horária, a ementa, os objetivos (geral e específicos), o conteúdo programático, o cronograma das aulas, os métodos e técnicas de aprendizagem, os critérios e instrumentos de avaliação, os recursos, as bibliografias básicas e as referências complementar, sem prejuízo de outras linhas metodológicas e operacionais compatíveis com a tecnologia do ensino/aprendizagem.

§ 1º. O plano de ensino e aprendizagem será elaborado pelo professor que ministra o componente curricular e aprovado pelo NDE, objetivando melhoria do rendimento acadêmico, além do desenvolvimento de competências específicas nos discentes, relacionadas ao perfil do egresso.

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

## REGIMENTO INTERNO

§ 3º. O plano de ensino e aprendizagem permite o acompanhamento processual do alcance dos objetivos de aprendizagem e do desenvolvimento adequado das competências gerais e específicas previstas para cada disciplina.

Art. 112. A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Universitário - CONSUNI e por este Regimento.

Art. 113. A avaliação do desempenho acadêmico do discente é feita, em cada disciplina, pela sua frequência e pela verificação do aproveitamento.

§ 1º. As disciplinas que possuam atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Profissionais e Interprofissionais, prática extensionista, pesquisa orientada e disciplinas de projeto integrador terão o número de avaliações e tipos de atividades definidos pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada curso de graduação.

Art. 114. A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas é obrigatória para o discente, sendo também obrigatório o cumprimento do programa ou plano de ensino e aprendizagem pelo professor.

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

§ 2º. A verificação, registro e controle de frequência são de responsabilidade do professor.

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

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

### **Seção I**

Modelo de Avaliação para os cursos de Graduação, EXCETO o curso de Medicina.

Art. 115. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento

## REGIMENTO INTERNO

contínuo do discente e pela cumulatividade por unidade letiva ou por período letivo, de acordo com a Sistemática de Avaliação adotada pela Instituição, nas atividades de avaliação de aprendizagem.

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

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

I. **A avaliação formativa:** Elemento de ensino-aprendizagem, no qual o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento, de caráter contínuo, a Avaliação Formativa objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente por meio das OATs - Outras Atividades:

- a) **Outras Atividades (OATS):** atividades planejadas pelo docente, bem como pela coordenação do curso, que são desenvolvidas ao longo de cada unidade letiva por meio de Atividades Diagnóstica (AD), Atividades de Consolidação do Conhecimento (ACC), Atividades Processuais (AP) e Avaliação Progressiva da Aprendizagem (APA).
- b) As Outras Atividades (OATs) possuem pontuação total de 40 (quarenta) pontos distribuídos conforme critérios apresentados a seguir:
  - OATs 1 - no mínimo 02 (duas) na Primeira unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.
  - OATs 2 - no mínimo 02 (duas) na Segunda unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.
- c) A Atividade Diagnóstica (AD) (momento pré-aula) e Atividade de Consolidação do Conhecimento (ACC) (momento pós-aula) serão disponibilizadas no Blackboard de acordo com o Plano de Ensino e Aprendizagem da disciplina e poderão ou não ser pontuadas, a critério do professor.

II. **A avaliação somativa:** destinada a identificar os resultados de aprendizagem do discente, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

## REGIMENTO INTERNO

- a) **VA - Verificação de Aprendizagem – VA1** - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.
- b) **VA - Verificação de Aprendizagem – VA2** - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados em todo o período letivo.

III. **A Segunda Chamada:** é destinada a identificar os resultados de aprendizagem do discente que, por motivo de doença ou outros impedimentos legais devidamente comprovados, não realizou as avaliações VA1 e/ou VA2, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina.

- a) Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 1 (VA1) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.
- b) Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 2 (VA2) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados em todo o semestre letivo.
- c) A Segunda Chamada deverá ser requerida pelo discente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis antes da realização da avaliação de segunda chamada, mediante o pagamento da respectiva taxa acadêmica.
- d) A Segunda Chamada relativa à VA1 e VA2 será realizada nas datas previstas no Calendário Acadêmico do período letivo correspondente, sendo tal prazo preclusivo, podendo a Reitoria da instituição alterar as datas quando necessário.
- e) Caso o discente tenha se ausentado das avaliações referentes à VA1 e VA2 de mais de 01 (uma) disciplina, realizará a avaliação de Segunda Chamada das avaliações no mesmo dia e turno, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente.
- f) As disciplinas que possuem atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Profissionais e Interprofissionais (exceto 1º ao 4º semestres nos cursos

## REGIMENTO INTERNO

de Saúde), prática extensionista, pesquisa orientada, disciplinas de projeto integrador, atividades complementares e as disciplinas ofertadas em regime de Estudo Dirigido não possuem Segunda Chamada, pois desenvolvem uma avaliação processual baseada no planejamento, construção e apresentação de um projeto.

- g) A avaliação OATs – Outras Atividades, por se tratar de uma avaliação contínua que objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente, tornando-se elemento de ensino-aprendizagem, onde o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento, não possui Segunda Chamada.
- h) É vedada a realização de Segunda Chamada da Avaliação Final (AF), que se realiza após o encerramento do Semestre Letivo.

**IV. A Avaliação Final (AF):** é realizada ao final do período letivo e consiste em uma oportunidade oferecida ao discente que não tenha atingido a média 70 (setenta) pontos em alguma disciplina.

- a) Terá direito a realizar a Avaliação Final (AF) o discente que tenha obtido no mínimo 20 (vinte) pontos no período letivo vigente, sendo pelo menos 10 (dez) pontos nas OATs (OATs 1 e OATs 2), e que tenha realizado as Verificações da Aprendizagem (VA1 e VA2) em 1<sup>a</sup> ou 2<sup>a</sup> chamada.
- b) A Avaliação Final (AF) trata-se de uma única avaliação com as competências e conteúdos abordados em todo o período letivo.
- c) A Avaliação Final (AF) ocorrerá presencialmente para as disciplinas presenciais e no Ambiente Virtual Blackboard para as disciplinas remotas.
- d) A Avaliação Final (AF) terá pontuação de até 60 (sessenta) pontos.
- e) As disciplinas que possuam atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Interprofissionais, prática extensionista, pesquisa orientada, disciplinas de projeto integrador e atividades complementares não serão contempladas pela Avaliação Final (AF), estando o discente automaticamente reprovado caso não tenha atingido 70 (setenta) pontos nas avaliações do período letivo.

## REGIMENTO INTERNO

- f) A Avaliação Final (AF) de cada disciplina, será realizada no final do período letivo, na forma prevista pelo Calendário Acadêmico vigente.

### V. A pontuação e Critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico

do período letivo será calculado da seguinte forma:

#### I - Cálculo da Nota Final (sem Avaliação Final)

A Nota Final (NF) do Período Letivo da avaliação da aprendizagem será calculada da seguinte forma:

$$NF = VA1 + VA2 + OATs1 + OATs2$$

Sendo:

NF = Nota Final

VA1 = Verificação de Aprendizagem 1

VA2 = Verificação de Aprendizagem 2

OATs1 = Outras Atividades primeira unidade

OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

#### II - Cálculo do Resultado Final (com Avaliação Final)

O Resultado Final (RF) do Período Letivo é o resultado obtido pelo discente por meio da soma da nota da Avaliação Final (AF) e Outras Atividades (OAT), calculada da seguinte forma:

$$RF = AF + OATs1 + OATs2$$

Sendo:

RF = Resultado Final

AF = Avaliação Final

OATs1 = Outras Atividades primeira unidade

OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

#### III - Da Aprovação

Será considerado aprovado o discente que obtiver Resultado Final do período letivo igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência às aulas, mesmo quando realizar a Avaliação Final (AF).

Será considerado reprovado sem direito a Avaliação Final (AF) o discente que obtiver Nota Final do semestre inferior a 20 (vinte) pontos e não obtiver, no mínimo, 10 (pontos) nas OATs.

## Seção II

### Modelo de Avaliação para o curso de Graduação em Medicina

Art. 116. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do discente e pela cumulatividade por unidade letiva ou por período letivo, de acordo com a Sistemática de Avaliação adotada pela IES, nas atividades de avaliação de aprendizagem, na segunda chamada e na verificação final.

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

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

**I - A avaliação formativa:** avaliação contínua que objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente, tornando-se elemento de ensino-aprendizagem, onde o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento no percurso de formação. A Avaliação Formativa ocorre através dos báremas de avaliação nas disciplinas de sessão tutorial, além de seminários, trabalhos e outras atividades avaliativas previstas no planejamento individual de cada componente curricular.

**II - A avaliação somativa:** destinada a identificar os resultados de aprendizagem teóricos e/ou práticos do discente, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

- a) **VA1 - Verificação de Aprendizagem 1** - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos teóricos (VAT1) e/ou práticos (VAP1) abordados na unidade 1.
- b) **VA2 - Verificação de Aprendizagem 2** - Avaliação individual referente às competências dos conteúdos programáticos teóricos (VAT2) e/ou práticos (VAP2), objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados em todo o período letivo, conforme calendário acadêmico. Alguns componentes curriculares possuem apenas uma avaliação prática ao final do semestre letivo envolvendo os temas acumulados na unidade 1 e 2 de acordo com o planejamento acadêmico, divulgado nos respectivos planos de ensino.

§ 3º. Além das avaliações formativas e somativas citadas acima, o curso de Medicina possui uma avaliação prática semestral de Exame Clínico Objetivo

## REGIMENTO INTERNO

Estruturado (OSCE), cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas (Unidade I e II) dos componentes curriculares. A nota obtida no OSCE (VA3) fará parte do cálculo das médias de todas as disciplinas cursadas.

**III - A Avaliação Final (AVF):** é realizada ao final do período letivo e consiste em uma avaliação cognitiva na qual abrange todos os conteúdos abordados tanto na unidade 1 (um), quanto na unidade 2 (dois) para cada componente curricular.

- a) É **facultada** a realização da Verificação de Aprendizagem Final (VAF) para o discente que não tenha atingido a média 70 (setenta) pontos após as avaliações regulares do semestre (VAT1, VAP1, VAT2, VAP2 e VA3), mas tenha uma média final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos;
- b) É **vedada** a realização da Verificação de Aprendizagem Final (VAF) ao discente que tenha a Nota Semestral (**NS**) menor que 40 (quarenta) pontos após as avaliações regulares do semestre (VAT1, VAP1, VAT2, VAP2 e VA3) e/ou que tenha excedido o limite de faltas permitido (acima de 25%).

**VI. A pontuação e Critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico** do período letivo será calculado da seguinte forma para os discentes do curso de Graduação em Medicina:

- a) As Verificações de Aprendizagem (VAs) serão em número de 05 (cinco) no semestre letivo (exceto para as disciplinas que possuem apenas uma avaliação prática ao longo do semestre letivo), seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico vigente com a pontuação máxima de 100 (cem) pontos cada uma.
- b) Quanto à composição destas avaliações, dar-se-á da seguinte forma:
  - **1ª Verificação de Aprendizagem Teórica (VAT1)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação teórica da Unidade I que contempla questões discursivas e/ou múltipla escolha equivalente a 30% (trinta por cento) da nota do semestre (**NS**).
  - **1ª Verificação de Aprendizagem Prática (VAP1)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática da Unidade I, cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 15% (quinze por cento) da nota do semestre (**NS**). Nos componentes curriculares que compõem apenas uma avaliação prática, o VAP1 terá 30% (trinta por cento) da nota do semestre (**NS**).

## REGIMENTO INTERNO

cento) da NS e será aplicado ao final do semestre com os conteúdos referentes tanto da unidade I quanto da unidade II.

- **2<sup>a</sup> Verificação de Aprendizagem Teórica (VAT2)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação teórica da Unidade II que contempla questões discursivas e/ou múltipla escolha equivalente a 30% (trinta por cento) da nota do semestre (**NS**).
  - **2<sup>a</sup> Verificação de Aprendizagem Prática (VAP2)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática da Unidade II, cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 15% (quinze por cento) da nota do semestre (**NS**). Reforçando que, este instrumento só se aplica aos casos dos componentes curriculares que possuem duas avaliações práticas.
  - **3<sup>a</sup> Verificação de Aprendizagem (VA3)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática de Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE), cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 10% (dez por cento) da nota do semestre (**NS**).
- c) As fórmulas de cálculo de notas e critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico serão as seguintes:

- Disciplinas com 2 (duas) avaliações práticas:  
**NS** = VAT1x0,3 + VAP1x0,15 + VAT2x0,3 + VAP2x0,15 + VA3x0,1
- Disciplinas com 1 (uma) avaliação prática:  
**NS** = VAT1x0,3 + VAP1x0,3 + VAT2x0,3 + VA3x0,1

Sendo:

**NS** = Nota Semestral

**VAT1** = Verificação de Aprendizagem Teórica 1

**VAP1** = Verificação de Aprendizagem Prática 1

**VAT2** = Verificação de Aprendizagem Teórica 2

**VAP2** = Verificação de Aprendizagem Prática 2

**VA3** = Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE)

**VII. A Segunda Chamada:** se o discente não puder comparecer às avaliações **TEÓRICAS** (VAT1 ou VAT2) ou o **OSCE** (VA3), por motivo de doença ou outros impedimentos legais, devidamente comprovados, lhe é facultada a segunda

## REGIMENTO INTERNO

chamada. Os motivos legais que dão direito à segunda chamada serão considerados se os eventos a seguir mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

- Casamento: até 3 (três) dias imediatamente posteriores ao evento;
- Morte de parente de 1º grau: até 2 (dois) dias após a ocorrência;
- Nascimento de filho: se a avaliação coincidir com o dia do nascimento;
- Serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação;
- Por motivo de doença grave, traumática ou infectocontagiosa.

- a) A segunda chamada será apenas para instrumentos teóricos e o não comparecimento à QUALQUER OUTRO TIPO DE AVALIAÇÃO (PRÁTICA, TRABALHOS, SEMINÁRIOS, ETC), mesmo quando justificado, não lhe dará o direito à realização desta avaliação.
- b) Se o discente não comparecer para avaliação da segunda chamada, não terá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a esta avaliação. No caso de doença, o discente deverá apresentar atestado do serviço médico, período de afastamento, carimbo e assinatura do médico.
- c) A segunda chamada será realizada apenas ao final de cada semestre letivo, na data prevista no Calendário Acadêmico vigente, podendo sofrer alterações quando necessário.

§ 4º. A coordenação do curso de Medicina não irá intervir, em hipótese alguma, nas tomadas de decisão dos docentes das disciplinas, sobretudo nas questões relacionadas às notas, arredondamento, revisão de prova, discussão sobre conteúdo cobrado nas avaliações etc.

I - Para as questões acima citadas, é direito do aluno solicitar formalmente, através de requerimento, que será direcionado diretamente para análise dos respectivos docentes das disciplinas.

Art. 117. O discente dos cursos de graduação, exceto os discentes de curso de graduação em Medicina, regularmente matriculado poderá pleitear, através de requerimento, revisão de avaliações (VA1 e/ou VA2) e recontagem de seus pontos para efeito de definição do resultado final da avaliação de aprendizagem, no período letivo em que realizou a avaliação. O discente do curso de graduação em Medicina regularmente matriculado poderá pleitear, através de requerimento, revisão da segunda chamada e verificação final, respeitado o prazo de 02 (dois) dias úteis

## REGIMENTO INTERNO

após a divulgação das notas, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

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

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

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

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

§ 4º. Os discentes do curso de graduação em Medicina deverão observar, complementarmente, os critérios específicos do curso previstos no Item 14 – Revisão de provas do Manual do Aluno de Medicina.

Art. 118. A sistemática de avaliação atinente aos cursos oferecidos na modalidade a distância será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

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

Art. 119 O discente reprovado por infrequência ou por rendimento, deverá, necessariamente, se matricular nas disciplinas objeto da reprovação, sob a forma de dependência, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

## REGIMENTO INTERNO

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

§ 2º. O discente reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas, ao renovar a matrícula, não será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se nas disciplinas objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pela IES. Poderá, ainda, se matricular em outras disciplinas do período letivo subsequente, observado o limite da carga horária estabelecida.

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

## **CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DOMICILIAR**

Art. 120. É assegurado aos discentes, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento acadêmico excepcional, por motivo de doença grave, traumática ou infectocontagiosa, com incapacitação física relativa ou absoluta, ou a aluna gestante a partir do oitavo mês e durante três meses, devidamente atestado pelo médico da gestante, sem prejuízo de outros períodos a juízo médico, na forma da lei.

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

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

Art. 121. Durante o regime excepcional, serão realizadas atividades acadêmicas sob a forma de exercícios domiciliares, de caráter compensatório da frequência dos discentes, exceto se o benefício for requerido intempestivamente, após o período excepcional.

## REGIMENTO INTERNO

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

Art. 122. O discente deverá requerer o Exercício Domiciliar, via Portal do Aluno, pessoalmente ou através de representante legal, na Central de Atendimento ao Aluno – CAA, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de afastamento, anexando ao requerimento laudo médico original, constando o código da doença e o período de afastamento.

Art. 123. Os exercícios domiciliares serão concedidos, levando em conta a natureza das disciplinas:

- I. Às disciplinas teóricas será concedida a compensação da frequência, conforme artigo 98.
- II. Às disciplinas práticas e de estágio supervisionado não será concedido o regime excepcional, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores, após o término do período do exercício domiciliar.
- III. Às disciplinas práticas, de estágio supervisionado e de Projeto Integrador não será concedido o regime excepcional, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores.

Art. 124. De acordo com o Decreto-Lei no 1044/1969, tem direito ao Exercício Domiciliar “os discentes de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. ocorrência isolada ou esporádica;
- III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado (...)"

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

## REGIMENTO INTERNO

Art. 125. A decisão a respeito do modelo de concessão do Exercício Domiciliar é prerrogativa da instituição, considerando as condições de saúde do discente, o processo pedagógico de aprendizagem que não pode ser comprometido e a natureza da disciplina.

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

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

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

- I. nos casos em que o período de afastamento ultrapasse os 75% dos dias letivos, o discente terá direito a trancamento, sem prejuízo ao tempo máximo de trancamentos previsto neste Regimento Interno.

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

Art. 126. O regime de guarda religiosa é facultado ao discente regularmente matriculado que se encontre impossibilitado de comparecer às aulas ou atividades acadêmicas em virtude dos preceitos de sua religião, considerando a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que fixa prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

Art. 127. Poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o discente que apresentar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa, cujos preceitos preveem esta guarda religiosa.

Art. 128. Para gozar do Regime de Guarda Religiosa, o discente deverá preencher requerimento pelo Portal do Aluno / Sistema Lyceum, instruído com documentação que comprove a natureza religiosa e o dia da semana que é guardado, na primeira semana de aula contada a partir da data de início de cada período letivo.

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

## REGIMENTO INTERNO

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

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

Art. 129. A Coordenação do Curso informará aos professores sobre o deferimento do Regime de Guarda Religiosa e solicitará aos mesmos a disponibilização, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de materiais de estudo relativos à aula que o discente irá se ausentar.

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

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

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

Art. 130. Em casos de impossibilidade de comparecimento às avaliações da aprendizagem conforme datas previstas no calendário acadêmico em função da guarda religiosa, as reposições das mesmas serão realizadas em data alternativa, no turno de aula do discente ou em outro horário agendado pela coordenação de curso com sua anuência expressa.

## TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 131. A comunidade acadêmica da IES compreende as seguintes categorias:

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

## CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

### Seção I Da Constituição

Art. 132. O corpo docente é constituído de professores admitidos em caráter permanente, temporário ou emergencial, bem como de professores visitantes, na forma deste Regimento, e de acordo com o Plano de Carreira Docente instituído pela IES.

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

Art. 133. A admissão de professores far-se-á pela Entidade Mantenedora, sob o regime da legislação trabalhista, mediante seleção a ser realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI.,

Art. 134. O Plano de Carreira Docente contemplará os seguintes regimes de trabalho:

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

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

Art. 135. Permitir-se-á a contratação temporária, por período determinado, de professores indicados pelos Coordenadores de Curso à Assessoria Acadêmica, para a substituição eventual de professores que, por qualquer motivo, se afastem da docência temporariamente, se outra alternativa de redistribuição de aulas não for possível com os demais professores da IES.

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

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres**

Art. 136. Ao docente cabe cumprir os prazos e o programa de trabalho previamente acordados com a Instituição, sendo obrigatória a sua assiduidade e pontualidade.

Art. 137. O cumprimento do plano de ensino e aprendizagem, da carga horária da disciplina e dos demais aspectos acadêmicos e pedagógicos é de responsabilidade do professor.

Art. 138. A presença nas reuniões dos colegiados aos quais pertence é obrigatória, constituindo função inerente à docência, e tem preferência sobre suas demais atividades, excetuando-se as aulas.

Art. 139. Pode ser concedida ao professor licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI, ouvida a Reitoria.

Art. 140. São atribuições do corpo docente:

- I. Elaborar, no início de cada período letivo, o plano de ensino e aprendizagem da(s) disciplina(s) que lhe for(em) atribuída(s), respeitado o regime de trabalho ao qual o docente está vinculado, contemplando atividades de ensino, pesquisa e extensão, e desenvolvê-lo depois de aprovado pelo Colegiado de Curso;
- II. Planejar, aplicar e analisar o processo de docência e da avaliação da aprendizagem no âmbito da(s) disciplina(s) que lhe for(em) atribuída(s);
- III. Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos e acadêmicos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária do componente curricular, do plano de ensino e aprendizagem e dos horários das aulas informadas pela coordenação do curso;
- IV. Registrar, em formulário específico e no sistema acadêmico, o conteúdo ministrado, a frequência e rendimento escolar dos discentes, e outros dados referentes ao componente curricular e turmas sob sua responsabilidade;
- V. Registrar e divulgar, por unidade letiva, a frequência e os resultados das atividades acadêmicas dos discentes sob sua responsabilidade, no caso de

## REGIMENTO INTERNO

- disciplinas de graduação. Em se tratando da pós-graduação, serão observados a forma e prazos específicos;
- VI. Participar das reuniões de colegiado de curso, das ações acadêmicas e pedagógicas planejadas pela instituição, para as quais for convocado;
  - VII. Participar de comissões, sempre que indicado pela coordenação de curso, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
  - VIII. Buscar seu constante aperfeiçoamento teórico e prático através de estudos permanentes e da participação em projetos de pesquisa e extensão;
  - IX. Atender às datas estabelecidas no calendário acadêmico;

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

Art. 141. A contratação do pessoal docente rege-se pela legislação trabalhista, nos termos deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 142. O exercício profissional do corpo docente será regulamentado por este Regimento e pelo Termo de Compromisso Docente assinado no início de cada período letivo.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

### **Seção I Da Constituição**

Art. 143. Constituem o corpo discente da IES todos os discentes matriculados nos seus cursos.

Art. 144. São categorias de discentes:

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

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

Art. 145. São direitos e deveres do corpo discente, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos aplicáveis:

## REGIMENTO INTERNO

- I. Frequentar as aulas e participar das atividades curriculares;
- II. Utilizar os serviços postos à sua disposição pela IES;
- III. Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- IV. Zelar pelo patrimônio da IES;
- V. Manter em dia o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares;
- VI. Exercitar a solidariedade e o apreço à tolerância, estabelecendo com todos clima saudável de convivência e de respeito mútuo, observados os direitos e deveres individuais e coletivos, bem como a dignidade nas relações interpessoais e intragrupais, para a formação de uma sólida comunidade acadêmica;
- VII. Acompanhar os despachos e atos normativos publicados nos murais da IES.

Art. 146. Os discentes dos cursos de graduação podem atuar como monitores em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade do Colegiado de Curso, podendo as monitorias serem voluntárias ou remuneradas, conforme o regulamento próprio da Instituição.

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

### **Seção III** **Da Representação Estudantil**

Art. 147. O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central dos discentes - DCE e os Diretórios Acadêmicos - DA's, regidos por Estatutos próprios, elaborados e aprovados conforme a legislação especial vigente.

Art. 148. A representação estudantil tem por objetivo a garantia da participação nas atividades da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

Art. 149. O corpo discente tem representação nos colegiados da IES, com direito a voz e voto, através de representantes indicados, na forma da legislação vigente, com mandatos definidos neste Regimento.

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

## **REGIMENTO INTERNO**

Art. 150. O mandato do representante estudantil em qualquer Colegiado da IES é de 01 (um) ano, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 151. A representação estudantil nos colegiados será exercida por discente regular da IES que não tenha sofrido, nos 12 (doze) meses anteriores ao início do mandato, qualquer pena ou medida disciplinar, transitado em julgado, a critério do Colegiado respectivo.

Art. 152. Cessa o mandato do representante do corpo discente que:

- I. Sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. Exceder o prazo máximo de integralização de seu curso, com o consequente desligamento;
- III. Solicitar transferência, pedir trancamento ou cancelar a matrícula ou deixar de renová-la até período de início das aulas;
- IV. Concluir o curso pelo qual foi indicado como representante.

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

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

Art. 153. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado pela Entidade Mantenedora segundo a legislação trabalhista e designado para as funções não docentes da IES.

Art. 154. Cabe aos órgãos da administração da IES a supervisão das atividades técnico-administrativas sob sua responsabilidade, na forma deste Regimento, de regulamento administrativo da Entidade Mantenedora e das diretrizes da Reitoria.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

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

Art. 155. A IES manterá em sua Comunidade Acadêmica, clima de trabalho, respeito, cooperação e solidariedade, primando pela conduta de seus membros,

## REGIMENTO INTERNO

com vistas a promover a realização dos seus objetivos e observar as normas condizentes com o respeito à dignidade da pessoa humana e profissional de todos.

Art. 156. O ato de matrícula do discente ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura em cargos ou funções, representam contrato de adesão às disposições deste Regimento e às decisões dos seus órgãos executivos e colegiados da IES, assumindo o compromisso por sua efetiva observância.

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

Art. 157. Na aplicação das sanções disciplinares considerar-se-á a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor moral, cultural ou material atingido;
- IV. Direito violado.

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

Art. 158. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa ou desligamento.

Art. 159. Para apuração de faltas ou excessos que violem este regimento e a respectiva aplicação de penas aos integrantes dos corpos docentes, discente, tutores e administrativos, os órgãos administrativos internos da IES dispõem do inquérito administrativo disciplinar.

Art. 160. Na apuração de falta e eventual aplicação de pena, observar-se-á o procedimento abaixo assinalado:

I – oferta de denúncia, com indicação do fato e, se possível, a identificação e/ou qualificação do acusado, indicação de provas documentais ou audiovisuais, bem como rol de testemunhas, até o número de 03 (três), devidamente identificadas e/ou qualificadas;

## REGIMENTO INTERNO

II – A denúncia poderá ser sumariamente rejeitada e arquivada, caso não constitua afronta ao regimento acadêmico ou à legislação pertinente.

III – recebida a denúncia, promover-se-á a instauração de inquérito administrativo disciplinar através de portaria baixada para este fim, pela autoridade regimental competente (definir a autoridade), na qual deverá constar o fato a ser investigado, bem como os nomes dos integrantes da comissão processante, em número de três, assim distribuídos:

- a) Presidente;
- b) 1º Representante;
- c) 2º Representante

IV – junção apresentação da portaria, bem como dos documentos que eventualmente a acompanhem;

V – termo de assunção de compromisso dos integrantes da comissão para apuração dos fatos, com isenção e imparcialidade;

VI – notificação do(s) acusado(s), através de e-mail e carta registrada (AR), para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco dias), acompanhada das provas que entender pertinente, desde que documentais ou audiovisuais, bem como do rol de testemunhas, até o máximo de 03 (três), devidamente identificadas e qualificadas;

VII – notificação do(s) acusador(es) e do(s) acusado(s) acerca de designação de dia, hora e local para ouvir as testemunhas por eles incluídas, para que se encarreguem de conduzi-las no dia designado;

VIII – finda a fase de escuta das testemunhas na sala de reuniões da instituição, as partes serão notificadas para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação, apresentar suas alegações finais;

IX – na escuta das testemunhas, será possibilitada às partes, acusação e defesa, a formalização de perguntas, além daquelas que eventualmente tenham sido formuladas pela comissão processante, que dará início à escuta, questionando primeiro as testemunhas da acusação e depois, as da defesa.

§1º. As perguntas serão sempre dirigidas à comissão, que avaliará a pertinência do questionamento, negando, reformulando, ou acrescentando à questão suscitada, de forma a elucidar os fatos;

§2º. Excepcionalmente, ao final a fase de escuta e antes da concessão do prazo para alegações finais, a comissão processante poderá solicitar ou promover diligências, ocasião em que dará conhecimento do resultado daquelas diligências empreendidas, primeiro ao acusador e depois ao acusado, para que as partes possam se manifestar sobre elas, no prazo de até 03 (três) dias, findo os quais, notificar-se-ão novamente as partes, para apresentação de alegações finais.

## REGIMENTO INTERNO

X – Terminado Concluído o prazo das alegações finais, promover-se-á a conclusão do inquérito administrativo disciplinar, através de parecer final fundamentado, que será necessariamente composto dos seguintes requisitos:

- a) Relatório
- b) Motivação
- c) Conclusão opinativa.

XI – No parecer final, a comissão processante indicará de forma clara a sua opinião formada a respeito do caso concreto investigado, ao passo que o mesmo será enviado às autoridades responsáveis (Definir quem será – O presidente do Conselho e um professor ou Coordenador do curso de Direito) por ter baixado a portaria de abertura do processo, para proferir decisão homologatória, que acatará ou não o opinativo da comissão processante.

XII – As partes poderão se fazer presentes a todos os atos inerentes à escuta das testemunhas.

XIII – A defesa preliminar e as alegações finais deverão ser escritas, com indicação do subscritor, que poderá, inclusive, ser advogado.

### **SEÇÃO II Dos Recursos**

Art. 161. Da decisão homologatória a que alude o, inciso XI, caberá recurso ordinário ao Conselho acadêmico ou Conselho Universitário da Instituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da decisão.

§1º Em âmbito acadêmico, o Conselho Acadêmico Superior é a primeira e última instância.

### **SEÇÃO III Do Processamento do Recurso**

Art. 162. Recebido o recurso, o presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição do órgão recursal designará um relator, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar seu voto, devidamente fundamentado.

§1º Apresentado o voto, o presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição do órgão recursal irá designar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a data para julgamento do recurso.

§2º Os integrantes do órgão recursal poderão:

## REGIMENTO INTERNO

- I – pedir vista dos autos pelo prazo de 48 horas, para melhor conhecer o processado;
- II – acompanhar o voto do relator, caso concorde com seus argumentos;
- III – discordar do voto do relator, apresentando voto em separado.

Art. 163. Exaurida a instância com o julgamento do recurso ordinário, o processo retornará à autoridade que baixou a portaria de instauração do procedimento, para fins de notificação da decisão final, e adoção das providências pertinentes para cumprimento do quanto decidido ao fim do processo.

## **CAPÍTULO II** **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 164. Aos membros do corpo docente e técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas nos Regulamentos e demais dispositivos normativos da IES, além do previsto na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas em documentos citados no caput deste artigo é de competência da Reitoria da IES, ouvida a entidade mantenedora.

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

Art. 165. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência:

- a) Por descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da comunidade Acadêmica;
- b) Por perturbação da ordem em recinto da IES;
- c) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que não acarrete danos a terceiros, não viole norma de segurança e não acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de resarcimento dos danos.

II. Repreensão, por escrito;

## REGIMENTO INTERNO

- a) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa ou agressão verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- c) Por referências desairosas ou desabonadoras à IES, ou qualquer dos seus órgãos.

### III.Suspensão:

- a) Por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- b) Pelo uso de meios fraudulentos nos atos acadêmicos;
- c) Por causar a terceiros agressão física, danos físicos, morais ou humilhação e constrangimentos pessoais;
- d) Por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração da IES;
- e) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que acarrete danos a terceiros ou viole norma de segurança ou acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de resarcimento dos danos;
- g) Por uso ou comercialização de bebida alcoólica nas instalações da IES.

### IV.Desligamento:

- a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa grave ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- c) Pela prática de atos ilícitos previstos no ordenamento jurídico pátrio;
- d) Por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à IES ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Mantenedora;

## REGIMENTO INTERNO

e) Por uso, porte ou comercialização de drogas ou substâncias ilícitas que possam alterar ou causar desvio de comportamento nas instalações da IES.

§ 1º. As condutas não previstas nos artigos precedentes deverão ser analisadas individualmente através do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, que deverá seguir rito estabelecido em Portaria específica desta IES e, subsidiariamente, o Código de Processo Civil, e as penalidades aplicadas de forma análoga, é proporcional, a cada caso específico.

§ 2º. As penas de suspensão e de desligamento discentes serão aplicadas de acordo com o PAD, assegurando o contraditório e o direito de ampla defesa.

§3º Para Fins de reconhecimento da reincidência, fica definido que será assim considerado aquele que cometer por mais de uma vez conduta trazida nos incisos I a IV do art 156 deste regimento, seja a mesma conduta anteriormente cometida ou qualquer outra das condutas tipificadas no referido art. 157, observado o §1º do art. 158.

Art. 166. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I.De advertência e repreensão, o Coordenador de Curso;
- II.De suspensão e desligamento, o(a) Reitor;

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

Art. 167. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em formulário próprio e não consta do seu histórico escolar, devendo ser registrado pela secretaria acadêmica e arquivado na pasta individual do discente.

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

§ 2º. À IES reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o período letivo subsequente de discente cujo comportamento apresentado no decorrer do período letivo seja inadequado ao ambiente acadêmico, com o PAD em curso ou transitado em julgado.

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

Art. 168. A IES e a Entidade Mantenedora relacionam-se, integral e harmonicamente, voltadas para a qualitativa e eficaz operacionalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC, do Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI e do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 169. O Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia - IMES é responsável pela IES, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 170. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da IES, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para o efetivo cumprimento de seus fins.

Parágrafo único. À Entidade Mantenedora, pelo seu representante legal, fica reservada à administração orçamentária e financeira da IES, inclusive a celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, podendo delegá-las no todo ou em parte da Reitoria da IES.

Art. 171. Serão apreciados pela Reitoria e pela Assessoria Acadêmica da IES e da Entidade Mantenedora, com a aprovação final desta:

- I. Modificação de despesas;
- II. Fixação de salários e remuneração de pessoal docente e técnico-administrativo;
- III. Contratações, admissão, afastamento, desligamento ou dispensa de pessoal docente ou técnico-administrativo;
- IV. Orçamento da IES;
- V. Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- VI. Taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares;
- VII. Alterações deste Regimento, no que for de sua competência.

Parágrafo único. A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da Administração da IES que impliquem aumento de

## REGIMENTO INTERNO

despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado pela Mantenedora, que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com o plano de receita, custeio e investimento.

**Art. 172.** O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o discente, o pai ou o representante legal.

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

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

## **TÍTULO VIII DO MANUAL DO ALUNO**

**Art. 173.** O Manual do Aluno é um instrumento de informação da IES, para que o discente conheça amplamente as regras acadêmicas e o funcionamento.

**§ 1º.** No Manual do Aluno são apresentados os principais pontos que regem a comunidade acadêmica, seus projetos e programas, bem como o regime disciplinar, tendo como base o presente Regimento Interno.

**§ 2º.** O Manual é publicado por meio eletrônico, através do "Portal do Aluno" no sistema acadêmico.

**§ 3º.** Além do Manual do Aluno, a IES disponibiliza aos discentes o "Informe Acadêmico".

## **TÍTULO IX DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 174. A IES conferirá os seguintes títulos:

- I. Diplomas aos que concluírem cursos superior de tecnologia, de graduação, mestrado e doutorado;
- II. Certificados, aos que concluírem cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e em disciplinas isoladas.

Parágrafo Único. A Instituição entregará o diploma ao discente em até 120 (cento e vinte) dias após o ato de colação de grau, podendo prorrogar por igual período de acordo com a portaria nº 1095 de 25 de outubro de 2018.

Art. 175. O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso de graduação, de responsabilidade da Instituição, será realizado em dia, hora e local previamente designados pelo(a) Reitor.

§ 1º. Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo(a) Reitor, com a presença de, pelo menos, 02 (dois) professores da IES, pode ser conferido grau ao discente que não tenha participado do ato solene.

§ 2º. No ato do requerimento para colação de grau o discente deverá anexar por meio digital no Portal do Aluno a sua documentação atualizada, original e legível, em formato PDF, para fins de confecção do Diploma, de acordo com a relação a seguir.

- RG;
- CPF;
- Título Eleitoral (Frente e Verso);
- Histórico Escolar do Ensino Médio (2ºgrau) - (Frente e Verso);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de residência.

§ 3º. O ato de colação de grau atinente aos cursos oferecidos na modalidade à distância, no que couber, será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI,.

Art. 176. A IES por decisão do Conselho Universitário - CONSUNI, pode outorgar títulos de:

## REGIMENTO INTERNO

- I. Doutor *Honoris Causa*, às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras, filosofia, artes e tecnologia ou progresso dos povos;
- II. Professor *Emérito*, àquele professor desligado da IES que lhe tenha prestado relevantes serviços quando em exercício da sua atividade acadêmica;
- III. *Benemérito*, às personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento da IES;
- IV. *Honra ao Mérito*, aos discentes e personalidades que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à IES ou à comunidade.

Art. 177. Deliberações à IES em caso de falecimento do discente pré formando

- I. Após a conclusão do curso e antes da colação de grau, a família tem direito ao certificado de conclusão do curso.
- ii. Após a colação de grau, a família tem direito ao Diploma.

Art. 178. Deliberações à IES para Colação de grau coletiva:

i - O ato coletivo de Colação de Grau dos discente concluintes de curso graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do(a) Reitor da IES ou representante por ele designado.

II - Na Colação de Grau, o(a) Reitor ou representante por ele designado toma o juramento dos graduandos em conformidade com as disposições legais.

III - Ao discente graduado a IES expede o certificado correspondente, devendo o mesmo ser assinado pelo(a) Reitor, ou autoridade por ele designado, pelo Secretário Acadêmico, ou o colaborador por ele designado e pelo diplomado.

IV - A IES expede Certificado ao aluno que conclui curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão;

V - A Instituição nos termos da lei, mantém os registros dos certificados e diplomas sob guarda e responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

## TÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 179. Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

## REGIMENTO INTERNO

Art. 180. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Entidade Mantenedora, atendida a legislação vigente, inclusive os valores a serem cobrados por serviços não compreendidos na anuidade e mensalidades escolares.

Art. 181. No valor da semestralidade estão incluídos os atos inerentes ao trabalho escolar do ano letivo contratado, e seu pagamento será parcelado em mensalidades, segundo a legislação pertinente, bem como de acordo com o plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 182. Os atos omissos neste regimento serão apreciados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 183. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

**ATA DE TRANSMISSÃO DE POSSE DA PRESIDÊNCIA DA REDE DE ENSINO FTC –****FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS**

Aos 13 de Junho do ano de 2007 às 17:00 h, na sede da FTC – Campus de Salvador, Auditório Astor Pessoa, módulo IV, nível V, situado na Av. Luiz Viana Filho, nº 6812, Pituaçu, nesta capital, na presença dos abaixo signatários, o Ilmo. Sr. Gervásio Meneses de Oliveira, brasileiro, [REDACTED] empresário.

[REDACTED] investido da qualidade de Sócio Majoritário da Rede de Ensino FTC – Faculdade de Tecnologia e Ciências, no uso de suas atribuições, formalizou a transmissão da posse da Presidência da Rede ao Ilmo. Sr. William Oliveira, brasileiro, [REDACTED] empresário, [REDACTED]

[REDACTED] sendo que, a partir desta data, passou a assumir todas as responsabilidades inerentes ao cargo de Presidente Executivo da Rede. O Presidente ora empossado aproveitou o ensejo para salientar a relevância de todos os serviços prestados pelo Ex-Presidente e Fundador da Instituição, tendo sido a homenagem unanimemente ratificada por todos os presentes. A partir desta data, portanto, revestem-se de absoluta legitimidade todos os atos doravante praticados pelo Presidente ora nomeado, na condução de seus nobres mistérios. Nada mais havendo a tratar, a presente reunião foi suspensa pelo tempo necessário a lavratura desta ata, e, após redigida, foi reaberta a reunião para a sua leitura. Em seguida, foi esta aprovada por todos os presentes, conforme assinaturas abaixo.

William Oliveira

Presidente Executivo

Assinatura de William Oliveira

Gervásio Meneses de Oliveira

Sócio Majoritário

Assinatura de Gervásio Meneses de Oliveira

Eduardo Gómez

Presidente Executivo

Assinatura de Eduardo Gómez

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Samuel Soares Saiga

Presidente Executivo

Assinatura de Samuel Soares Saiga

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Waldemar Henrique Teixeira

Presidente Executivo

Assinatura de Waldemar Henrique Teixeira

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Waldemar Henrique Teixeira

Presidente Executivo

Assinatura de Waldemar Henrique Teixeira

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

Assinatura de Adriano José

Antônio José Este Carimbo

Presidente Executivo

Assinatura de Antônio José Este Carimbo

Edmundo Labaco

Presidente Executivo

Assinatura de Edmundo Labaco

Leandro Alves

Presidente Executivo

Assinatura de Leandro Alves

Adriano José

Presidente Executivo

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

**PORTARIA Nº. 09/2022, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022**

**NOMEAÇÃO DO REITOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

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

**Art. 1º** - Nomear o professor Cristiano Lobo para exercer o cargo de Reitor do Centro Universitário UniFTC (cód. E-mec – 2402), atribuindo-lhe poderes para fazer cumprir os misteres inerentes ao exercício do munus, tudo em conformidade com os ditames insertos no Regimento Interno da Instituição.

**Art. 2º** - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 10 de novembro de 2022.

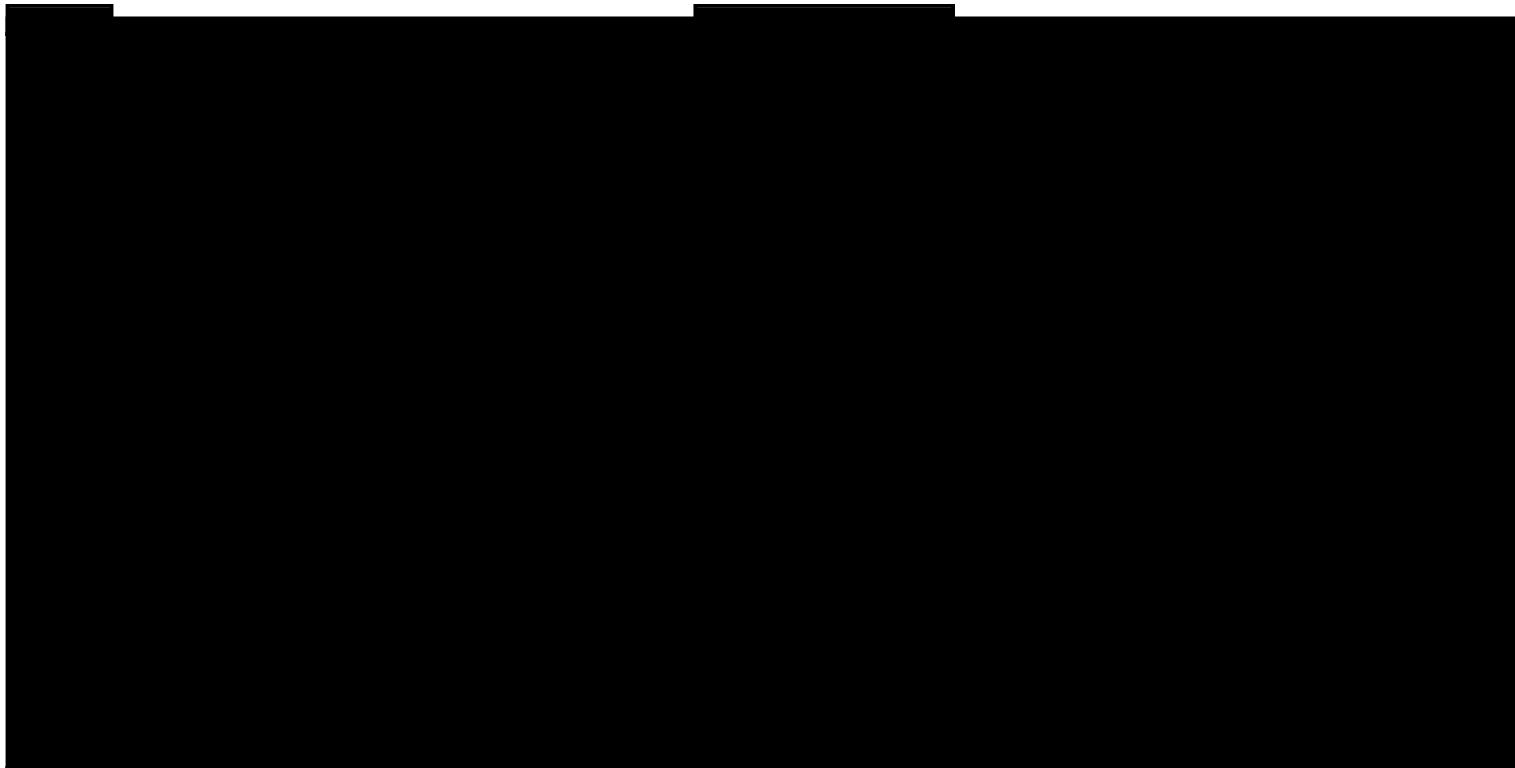
WILLIAM ROGERS  
LIMA DE  
OLIVEIRA: [REDACTED]  
[REDACTED]

Assinado de forma digital  
por WILLIAM ROGERS LIMA  
DE OLIVEIRA: [REDACTED]  
Dados: 2022.11.18  
15:12:59 -03'00'

---

William Rogers Lima de Oliveira

Presidente do Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia – IMES



# CADASTRO IES

<https://emecc.mec.gov.br/emecc/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MjQwMg==>

The screenshot shows a web browser displaying the e-MEC (Instituição de Educação Superior) portal. The URL in the address bar is <https://emecc.mec.gov.br/emecc/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MjQwMg==>. The page header includes the Brazilian flag, "BRASIL", and "Acesso à informação". Navigation tabs at the top include "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". The main content area is titled "MANTENEDORA" and displays the following information:

**Mantenedora:** (1564) INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA LTDA - ME  
Adesão ao PROIES: Lei 12.688/2012

**CNPJ:** 04.670.333/0001-89

**Natureza Jurídica:** Sociedade Empresária Limitada

**Representante Legal:** GERVÁSIO MENESSES DE OLIVEIRA ( PRESIDENTE )

**IES:**

**Nome da IES - Sigla:** (2402) Centro Universitário UNIF-IC -  
Adesão ao PROIES: Lei 12.688/2012

**Situação:** Ativa

**Endereço:** Avenida Luis Viana

**Complemento:** PARALELA

**Bairro:** Paralela

**Município:** Salvador

**Nº:** 8812

**CEP:** 41730-101

**UF:** BA

## **PROCESSOS E-MEC**

<https://emece.mec.gov.br/emece/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MjQwMg==>

The screenshot shows a web-based application interface for managing educational processes. At the top, there are tabs for 'Instituição de Educação Superior' and 'Endereço'. Below these, a banner displays the institution's name, address, and PROIES status. A sidebar on the left lists 'PROCESSOS E-MEC' and provides a search function. The main content area is a table listing various processes, each with a unique ID, type, regulatory act, course name, and current status.

nr. do Processo	Ato Regulatório	Nome do Curso	Estado Atual
202215689	Reconhecimento de Curso	ODONTOLOGIA	Em análise
202404367	Reconhecimento de Curso	EDUCAÇÃO FÍSICA	Em análise
202404369	Reconhecimento de Curso	BIOMEDICINA	Em análise
202404371	Reconhecimento de Curso	MEDICINA VETERINÁRIA	Em análise
202418006	Reconhecimento de Curso	ENGENHARIA CIVIL	Em análise
202418007	Reconhecimento de Curso	COMUNICAÇÃO SOCIAL - CINEMA E AUDIOVISUAL	Em análise
202418008	Reconhecimento de Curso	FARMÁCIA	Em análise
202418010	Reconhecimento de Curso	FISIOTERAPIA	Em análise
202418491	Reconhecimento de Curso	DIREITO	Em análise
202418492	Reconhecimento de Curso	ENFERMAGEM	Em análise
202421945	Aditamento de Extinção Voluntária de Curso	PEDAGOGIA	Em análise
202421889	Aditamento de Extinção Voluntária de Curso	ADMINISTRAÇÃO	Em análise
202421891	Aditamento de Extinção Voluntária de Curso	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Em análise
201100393	Recrédenciamento		Análise concluída
201413477	Credenciamento EAD		Análise concluída

## DESPACHO

Em atenção ao quanto disposto no artigo art. 53, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021 , remetemos o expediente para análise e manifestação da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Atenciosamente,

**Fernanda da Costa Peres Valentim**

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assistente de Gestão II

Matrícula 352.831



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda da Costa Peres Valentim** - Assistente de Gestão II, em 11/12/2024, às 09:44, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1355305** e o código CRC **E9C66282**.

## PARECER

Procedimento SEI nº.:	19.09.48132.0037284/2024-19
Interessado(a):	Unidade de Processos Seletivos (CEAF) e Diretoria de Contratos, Conv\xednios e Licitac\x3fes (DCCL)
Esp\xe9cie:	Contratos e Conv\xednios
Assunto:	Termo de Conv\xednio de Estágio

EMENTA: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO. ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO. INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A/CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC. PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA. INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 11.788/2008 E DA RESOLUÇÃO CNMP Nº 42/2009. PELA APROVAÇÃO CONDICIONADA.

### PARECER Nº. 885/2024

#### I – DO RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de **análise jurídica** da minuta do Termo de Convênio de Estágio a ser firmado entre o Ministério P\xfablico do Estado da Bahia e o INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A/CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC, mantido pelo INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A., com o objetivo de possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de **Graduação e Pós-Graduação** ofertados pela referida entidade educacional para **Programa de Estágio**, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos.

Instrui o expediente: Comunicação Interna nº 35/CEAF-CA (1335228); a respectiva minuta do termo de convênio (1339849); minuta da declaração de conformidade (1339854); manifestação de interesse no convênio (1335185); Estatuto Social da matriz/mantenedora (1335194) e Comprovante de Inscrição no CNPJ da mantenedora/matriz (1335289); Comprovante de Inscrição no CNPJ da mantida/filial (1335192); Portaria de nomeação (1335303); Documentação do Representante (1335196); bem como documentos relativos ao cadastro (1335215) e processos e-MEC (1335220), onde consta o pedido de recredenciamento e reconhecimento de cursos ofertados pela referida entidade junto ao MEC.

Foi informado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) no doc. SEI 1335228 que o processo de Recredenciamento Institucional está concluído e que o presente expediente está de acordo com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica, nº 0731752, SEI: 19.09.48132.0015970/2023-07.

A DCCL (1355305) remeteu o expediente para análise e manifestação da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

É o breve relatório.

Prossegue-se ao opinativo.

#### II – DA PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA DO CONVÊNIO

Conforme entendimento doutrinário, o convênio é um ajuste que possibilita uma parceria em regime de mútua colaboração para realização de objeto em que há interesse recíproco entre os convenentes, no qual necessariamente uma das partes integra a Administração Pública<sup>i</sup>. Note-se que não há finalidade lucrativa como escopo desse acordo, que possui, necessariamente, propósito compatível com o interesse público.

É importante destacar que a celebração de convênio para fins de participação em programa de estágio encontra supedâneo na legislação federal, bem como em resolução do CNMP, como veremos adiante.

A Lei Federal nº. 11.788/2008 inicia definindo em seu art. 1º em que consiste o estágio, estabelecendo em seu art. 3º os requisitos necessários para esse ajuste<sup>ii</sup>. Saliente-se que o art. 8º desse diploma legal prevê a hipótese da formalização desse acordo para os fins a que se pretende esse expediente, o que ratifica o lastro legal para o requerimento em tela.

*Art. 8º - É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.*

*Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei.*

*(grifos nossos)*

Abordando a temática em apreço, a Lei Estadual nº 14.634/2023 conceitua em seu art. 41 e seguintes o convênio, bem como também indica os requisitos necessários à celebração desse instrumento<sup>iii</sup>.

Corrobora o quanto exposto, a Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União. Observa-se que tal ato também reafirma, em seu art. 7º, a necessidade de convênio como um dos pressupostos para realização de estágio<sup>iv</sup>.

Especificamente quanto ao modelo de declaração de conformidade (doc. 1339854) juntado aos autos, **convém pontuar que se trata de documento formulado pela própria unidade demandante, inclusive em virtude de seu teor técnico**. Deste modo, os apontamentos ora registrados constituem meros opinativos acerca de suas potenciais repercussões jurídicas, não usurpando a competência do CEAF em relação à sua composição, bem como em relação à eventuais necessidades futuras de revisão de seu conteúdo.

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

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

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

### **III – DA MINUTA DO CONVÊNIO**

Considerando a previsão dos arts. 42, 43 e 44 da Lei Estadual nº 14.634/2023, conclui-se que, em linhas gerais, a minuta do convênio encaminhada pelo CEAF encontra-se em sintonia com o quanto estabelecido, contendo cláusulas relacionadas a descrição do objeto; além de outras pertinentes às obrigações das partes, a vigência e a forma rescisória, dentre outras.

Convém destacar que na minuta do convênio (1339849) e na minuta da declaração de conformidade (1339854) consta que a relação entre o INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A (CNPJ nº 04.670.333/0001-89, doc. 1335189) e o CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC (CNPJ nº 04.670.333/0006-93, doc. 1335289) é, respectivamente, entre mantenedora e mantida, e de matriz e filial. Foi juntado aos fólios o Estatuto Social da mantenedora (1335194) e o Regimento Interno da IES (1335192), de onde se extrai informações sobre a sua constituição e as relações entre a entidade mantenedora e a mantida.

### **IV – DA REGULARIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**

A Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, disciplina alguns atos necessários para regularização das instituições de ensino, vejamos alguns destaques:

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

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

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

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

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

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

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

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

*§ 4º e § 5º (...)*

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

Nesse diapasão, o Decreto nº 9.235/2017, que regulamenta o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, apresenta alguns dispositivos pertinentes ao tema em tela, vejamos:

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

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

*§ 1º São tipos de atos autorizativos:*

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

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

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

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

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

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

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

Do quanto demonstrado na legislação supracitada, conclui-se que para uma Instituição de Ensino Superior (IES) estar devidamente habilitada para emitir diplomas dos seus cursos de graduação, via de regra, faz-se necessário apresentar, pelo menos, três atos autorizativos: o credenciamento/recredenciamento da IES, a autorização do curso e o reconhecimento/renovação do curso superior.

Por sua vez, o rol de atos autorizativos para oferta de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* costuma ser menor, pois, prescinde de autorização e reconhecimento dos seus cursos pelo MEC, consoante dispõe o art. 29 §3º do Decreto supracitado, vejamos:

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

*(...)*

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

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

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

*(...)*

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

*(...)*

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

No presente expediente, tanto o documento relativo ao cadastramento (1335215) e processos e-MEC (1335220) extraídos do Portal do Ministério da Educação, indicam, respectivamente, o cadastro e processos e-MEC, onde consta o pedido de recredenciamento e reconhecimento de cursos ofertados pela referida entidade junto ao MEC.

Pertinente ressaltar que a apresentação do extrato contendo as informações dos requerimentos administrativos junto ao MEC fornece indícios de boa-fé da IES, uma vez que indica que a ausência do documento final é devido a circunstâncias externas.

Outrossim, cabe relembrar que o art. 11, §1º, do Decreto nº 9.235/2017 supracitado corrobora o mesmo entendimento, estabelecendo a **prorrogação automática da validade do ato autorizativo até a conclusão do processo e a publicação de Portaria**, quando o protocolo de pedido de recredenciamento de IES é feito antes do vencimento do ato autorizativo anterior.

Sendo assim, entende-se pela possibilidade de considerar o protocolo dos requerimentos como documentos suficientes, **condicionado ao acompanhamento do resultado pelo CEAF**, visando impedir a continuidade (ou ainda a renovação) da parceria com IES irregular.

## V – CONCLUSÃO

Ante o exposto, resguardada a conveniência e oportunidade da Administração, esta Assessoria Técnico-Jurídica é favorável à celebração da avença e opina pela regularidade do pretendido convênio, aprovando a minuta encartada (1339849) para possibilitar a realização de estágio de nível superior para graduação e pós-graduação com a instituição conveniente, **condicionando o prosseguimento da avença**:

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

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

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

Salvador, data da assinatura eletrônica.

**Bel<sup>a</sup>. Maria Paula Simões Silva**

Assessora de Gabinete

Assessoria Técnico-Jurídica/SGA

Matrícula nº 355.047

**Bel<sup>a</sup>. Vanessa Pontes de Paula**

Analista Técnico-Jurídica

Assessoria Técnico-Jurídica/SGA

Matrícula nº 353.977

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

<sup>ii</sup> Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (...)

**Art. 3º** O estágio, tanto na hipótese do §1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no §2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos: I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino; II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso. §1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final. §2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

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

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

<sup>iv</sup> Art. 7º São requisitos para concessão dos estágios, no mínimo: I – existência de convênio com as Instituições de Ensino, devidamente registradas nos órgãos competentes, onde deverão constar todas as condições acordadas para a realização dos estágios definidas na Lei de Estágios; II – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial, devidamente atestados pela Instituição de Ensino conveniada; III – celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o Ministério Público, a Instituição de Ensino conveniada e o educando, ou com seu representante ou assistente legal; IV – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário no Ministério Público e a área de formação do estudante. (Grifos nossos)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simões Silva** - Assessora de Gabinete, em 18/12/2024, às 23:59, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Pontes De Paula** - Analista Técnico, em 19/12/2024, às 07:42, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1370053** e o código CRC **1211E963**.

## DESPACHO

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

Acolho o Parecer nº 885/2024 da Assessoria Técnico-Jurídica, pelos fundamentos expostos, relativo à minuta do Termo de Convênio de Estágio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A/CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, mantido pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, com o objetivo de possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de **Graduação** e **Pós-Graduação** ofertados pela referida entidade educacional para Programa de Estágio, com previsão de vigência por 05 (cinco) anos o qual opina pela regularidade do pretendido convênio e aprova a minuta encartada, **condicionando o prosseguimento da avença**:

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

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

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO  
Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 23/12/2024, às 10:43, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1370658** e o código CRC **84540496**.

## DESPACHO

Tendo em vista o despacho 1304351 do Superintendente de Gestão Administrativa, encaminha-se o presente expediente ao CEAF para que seja diligenciada a coleta de assinaturas:

a) da Instituição Parceira (Centro Universitário UNIFTC) em **declaração de conformidade** que contemple o quanto indicado no parecer jurídico nº 1370053, qual seja:

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

b) após cumprimento do item acima: do Ilustre Coordenador do CEAF e da Instituição Parceira (Centro Universitário UNIFTC) no **termo de convênio**.

Esclarecemos 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:

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](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)

2º Seguir as orientações descritas no link para encaminhamento da documentação:

<https://portalsei.mpba.mp.br/acesso-externo/local-de-envio-das-documentacoes/>

2. Alternativamente, o documento poderá ser assinado digitalmente. Nesta hipótese, faz-se necessário que a assinatura seja apostila em todas as páginas do documento.

Após, retorne-se o expediente a esta Unidade (DCCL - CONTRATOS E CONVÊNIOS - COORD), com os documentos devidamente assinados, para que sejam adotadas as demais providências cabíveis.

Atenciosamente,

**Fernanda da Costa Peres Valentim**

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assistente de Gestão II

Matrícula 352.831



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda da Costa Peres Valentim** - Assistente de Gestão II, em 26/12/2024, às 13:14, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério P\xfablico do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1374873** e o código CRC **518CB1B0**.

## **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

Na qualidade de representante legal, atesto, para fins de prova junto ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as atividades educacionais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, se dá em conformidade com o que determina a Lei nº 9.394/1996 e Decreto Federal nº 9.235/2017.

Atesto também, que esta Instituição de Ensino encontra-se regularmente cadastrada/recadastrada e os cursos ofertados cumprem aos requisitos de autorização e reconhecimento, nos moldes exigidos pelo MEC. Assumimos o compromisso com a manutenção de tais condições ao longo do prazo de vigência do Termo de Convênio de Concessão de Estágio que entre si celebram o Ministério Público do Estado da Bahia e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**.

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

(Local e data)

Documento assinado digitalmente  
**gov.br**  
CRISTIANO LOBO DA SILVA  
Data: 31/01/2025 12:11:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**CRISTIANO LÔBO DA SILVA**  
**REITOR**  
**INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO**  
**SUPERIOR DA BAHIA S.A/ CENTRO**  
**UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5<sup>a</sup> Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério P?blico do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do Ato de Delegação nº 036/2022, e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, código MEC 2402, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93, com sede na Avenida Luiz Viana Filho, Nº 8812- Pituaçu, Salvador - BA, mantida pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A.**, código MEC 1564, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0001-89, neste ato representada pelo Reitor **Cristiano Lôbo da Silva**, da doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e com outras legislações a este aplicáveis, e, ainda, observando-se o disposto no procedimento administrativo SEI nº 19.09.48132.0037284/2024-19, celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por finalidade possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação ofertados pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

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

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

**2.2.** A Instituição de Ensino no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, confirmará a previsão de estágio no projeto pedagógico do curso.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ESTÁGIO**

**5.1.** O estágio só poderá ser realizado se obedecidas as normas regimentais do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

**5.2.** Qualquer estudante regularmente matriculado nos cursos de nível superior de graduação ou pós-graduação, oferecidos pelo **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

**6.1.** O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

##### **6.1.1 DO INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A./ CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**

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

##### **6.1.2 DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a)** proporcionar condições físicas e materiais necessárias ao aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b)** designar profissional de seu quadro funcional, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

- c) emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de estágio e o resultado da avaliação sobre o desempenho do aluno estagiário;
- d) a emissão dos documentos mencionados na alínea “c” deverá ocorrer, também, por ocasião do desligamento do aluno estagiário;
- e) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

#### **6.1.3. DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – SEGURO**

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

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

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

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

ou sua reprovação no último período escolar cursado, no caso de estudante de nível superior;

- i) conduta pessoal reprovável;
- j) na hipótese de troca e ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- k) por interesse e conveniência do Ministério Público;

**8.2.** Entende-se por interrupção das disciplinas do curso a que se refere a alínea “d” supra, qualquer ato ou fato de iniciativa do estudante, do **INSTITUTO MANTENEDOR DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA S.A. / CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFTC**, ou mesmo decorrente de *factumprincipis*, que implique em solução de continuidade do curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA / RESCISÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO será responsável pela publicação do extrato deste instrumento no Diário de Justiça Eletrônico e no Portal Nacional das Contratações Públicas, ressalvadas, quanto a este último, circunstâncias de ordem técnica que impliquem na impossibilidade de disponibilização do instrumento no referido Portal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

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

E, por estarem justas e accordadas 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.

MARCIO JOSE  
CORDEIRO  
FAHEL:

Assinado de forma digital  
por MARCIO JOSE CORDEIRO  
FAHEL:  
Dados: 2025.01.31 18:12:41  
-03'00'

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL  
Coordenador do CEAF

Salvador/BA, 2024.

gov.br  
Documento assinado digitalmente  
CRISTIANO LOBO DA SILVA  
Data: 31/01/2025 12:16:33-0300  
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

CRISTIANO LÔBO DA SILVA

Reitor

## MANIFESTAÇÃO

À DCCL,

Encaminho o Termo de Convênio de Estágio assinado à DCCL, para providências pertinentes à publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane dos Anjos da Silva** - Assistente Técnico Administrativa, em 03/02/2025, às 15:20, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1407572** e o código CRC **A1F8FCEF**.

## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

### DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

**RESUMO DE CONTRATO DE COMODATO GRATUITO.** Processo SEI: 19.09.00860.0036058/2024-71- Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a empresa ConsigLog Tecnologia e Soluções Ltda, CNPJ nº 18.084.191/0001-82. Objeto: Licenciamento de uso do software LogConsig. Forma de Pagamento: Comodato gratuito. Prazo de vigência: 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura.

**RESUMO DO CONVÉNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO.** Processo: 19.09.48132.0000464/2025-08. Parecer Jurídico: 018/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e o FIPE- Fortunato Instituto de Pesquisa e Estudo Ltda, inscrita no CNPJ nº 30.453.531/0001-09. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de ensino médio 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.

**RESUMO DO CONVÉNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO.** Processo: 19.09.48132.0038109/2024-71. Parecer Jurídico: 014/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a UNIFAN – Centro Universitário Nobre de Feira de Santana Ltda, inscrita no CNPJ nº 14.487.128/0001-36. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação ofertados pela Instituição de Ensino, 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.

**RESUMO DO CONVÉNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO.** Processo: 19.09.48132.0037284/2024-19. Parecer Jurídico: 885/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e o Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia S.A/Centro Universitário UNIFTC, inscrita no CNPJ nº 04.670.333/0006-93. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de graduação ou pós-graduação ofertados pela Instituição de Ensino, 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.

**RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A NOTA DE EMPENHO Nº 40101.0048.25.0000010-8.** Processo SEI: 19.09.02344.0002776/2025-96. Parecer Jurídico: 106/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a empresa R A Materiais de Construção Ltda, CNPJ nº 46.517.290/0001-46. Objeto contratual: aquisição de tinta. Objeto do aditivo: alterar a marca/modelo do produto do contrato firmado entre as partes representado pela Nota de Empenho nº 40101.0048.25.0000010-8 e sua respectiva Autorização de Fornecimento de Material nº 40.405.00032/2025, registrado no PE 122/2023, em razão da marca/modelo registrada estar indisponível junto aos fornecedores parceiros da empresa, mudando da marca ELIT para a marca INOVAR.

**RESUMO DO CONVÉNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO.** Processo: 19.09.48132.0035532/2024-74. Parecer Jurídico: 793/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a Igreja Evangélica Batista Nova Sião (Colégio Batista Nova Sião), inscrita no CNPJ nº 16.248.882/0001-49. Objeto do Convênio: possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos de ensino médio 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.

**RESUMO DO NONO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2022 - SGA.** Processo SEI: 19.09.00857.0038258/2024-04. Parecer Jurídico: 064/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a empresa Verzzon Administração de Serviços Ltda, CNPJ: 07.815.993/0001-07. Objeto contratual: prestação de serviços continuados de suporte administrativo e operacional a prédios públicos, em unidades do Ministério Público do Estado da Bahia, com dedicação exclusiva de mão de obra. Objeto do aditivo: Prorrogar a vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 03 de março de 2025 até 02 de março de 2026, bem assim alterar os valores em razão do reajuste contratual e revisão de preços. As alterações de valores implicam na majoração do valor no percentual de 6,8716%, modificando o valor anual estimado para R\$ 1.558.732,01 (um milhão, quinhentos e cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e dois reais e um centavo). Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0003 – Ação (P/A/OE) 2000 - Região 9900 - Destinação de Recursos (Fonte) 100 - Natureza da Despesa 33.90.37.000.

### DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LICENÇAS PRÊMIO DEFERIDAS					
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO SEI	LEI N° 13.471/2015	PERÍODO DO AFASTAMENTO/ QT. DIAS	QUINQUÊNIO
352703	ILA COELHO CO-QUEIJO FIDALGO	19.09.40812.0003871/2025-14	Art. 3º	12/03/2025 A 10/04/2025 - 30 DIAS	2019/2024
353476	DELFIM PEREIRA DA SILVA NETO	19.09.40864.0000314/2024-63	Art. 3º	29/01/2025 A 27/02/2025 - 30 DIAS	2017/2022
352244	CARLINHO JOSE SANTANA	19.09.40864.0002750/2025-43	Art. 3º	07/01/2025 A 05/02/2025 - 30 DIAS	2015/2020

