

Comunicação Interna nº 7 / CEAF - CA - PROCESSO SELETIVO - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE PROCESSOS SELETIVOS

Em 14 de março de 2025.

De: Unidade de Processos Seletivos

Para: Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assunto: Termo de Convênio de Estágio - COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho o referido processo para análise e processamento do Termo de Convênio e Concessão de Estágio com o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, para a participação de alunos regularmente matriculados no Ensino Médio.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carla Senna Lessa de Almeida** - Assistente de Gestão II, em 16/03/2025, às 10:31, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1454182** e o código CRC **F0285B29**.

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do **ato de delegação nº 036/2022**, e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.741.710/0001-06, localizada na Rua Abelardo Andrade de Carvalho, Bairro Boca do Rio – Salvador/BA, neste ato representada pela representante legal **Ivanildes Bastos Saraiva Matos**, 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 19.09.48132.0007483/2025-59, 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 no Ensino Médio ofertado pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

4.1. A duração do estágio não poderá ser superior a 02 (dois) anos, ressalvado quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.2. A jornada do estagiário será de 20 (vinte) 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

5.2. Qualquer estudante regularmente matriculado no Ensino Médio oferecido pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do

MINISTÉRIO PÚBLICO, desde que haja disponibilidade de vagas.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1. O MINISTÉRIO PÚBLICO e o COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS

MONTESSORIANO LTDA praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

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

6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

6.1.3 DO ALUNO ESTAGIÁRIO

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

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 pela colação de grau, para estudantes de nível superior, ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;
- d)** trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e)** a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAf;
- f)** desempenho insatisfatório;
- g)** descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h)** reprovação no período escolar cursado;
- 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, ou mesmo decorrente de factum principis, que implique em solução de continuidade do curso.

CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

9.2 Os partícipes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD),

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DENÚNCIA / RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

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

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2025.

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF

IVANILDES BASTOS SARAIVA
MATOS
Representante Legal

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do **ato de delegação nº 036/2022**, e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.741.710/0001-06, localizada na Rua Abelardo Andrade de Carvalho, Bairro Boca do Rio – Salvador/BA, neste ato representada pela representante legal **Ivanildes Bastos Saraiva Matos**, 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 19.09.48132.0007483/2025-59, 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 no Ensino Médio ofertado pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

4.1. A duração do estágio não poderá ser superior a 02 (dois) anos, ressalvado quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.2. A jornada do estagiário será de 20 (vinte) 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

5.2. Qualquer estudante regularmente matriculado no Ensino Médio oferecido pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1. O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

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

6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

6.1.3 DO ALUNO ESTAGIÁRIO

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

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 pela colação de grau, para estudantes de nível superior, ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;

- d) trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e) a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAF;
- f) desempenho insatisfatório;
- g) descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h) reprovação no período escolar cursado;
- 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, ou mesmo decorrente de factum principis, que implique em solução de continuidade do curso.

CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

9.5 Os Partícipes ficam obrigados a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as

providências dispostas no art. 48 da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DENÚNCIA / RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

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

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2025.

MÁRCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS
Representante Legal

Ilmo. Sr. Dr. Márcio José Cordeiro Fahel Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA)

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

Prezado Sr. Coordenador,

A EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.741.710/0001-06, com sede à Rua Aberlado Andrade de Carvalho, representada neste ato por seu representante legal, Ivanildes Bastos Saraiva Matos, portador(a) do RG nº 0493197-10e inscrita no CPF sob o nº 527.038.198 -20, vem, por meio desta, manifestar seu interesse em aderir ao Programa de Estágio do Ministério Público do Estado da Bahia.

A EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO reconhece a importância do estágio como ferramenta de desenvolvimento profissional para seus alunos, proporcionando a vivência prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula e a complementação da formação acadêmica. Acreditamos que a parceria com o MPBA, instituição de notória relevância social, contribuirá significativamente para a formação de profissionais qualificados e engajados com a justiça e a cidadania.

Nesse sentido, declaramos nosso compromisso em cumprir todas as normas e requisitos estabelecidos pelo MPBA para a participação no programa de estágio.

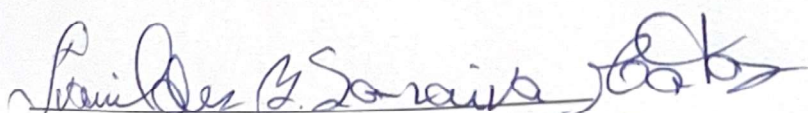
Para fins de cadastro e contato, informamos os dados da nossa mantenedora:

- **Nome da Mantenedora:** EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO
- **CNPJ da Mantenedora:** 02.741.710/0001-06
- **Endereço da Mantenedora:** RUA ABELARDO ANDRADE DE CARVALHO Nº 05 – BOCA DO RIO.

Colocamo-nos à disposição para fornecer quaisquer informações adicionais que se façam necessárias.

Salvador, BA 13 de março 2025

Atenciosamente,


Ivanildes Bastos Saraiva Matos
Colégio Montessoriano



**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS, [REDACTED]

JUSCILENE DA SILVA GUIDA, [REDACTED]

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29201993656, com sede Rua Abelardo Andrade de Carvalho, 05, Prédio, Boca do Rio Salvador, BA, CEP 41706710, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 02.741.710/0001-06, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração e consolidação contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA PRIMEIRA. JURACI SARAIVA MATOS [REDACTED]

Retira-se da sociedade o sócio JUSCILENE DA SILVA GUIDA, detentor de 50 (Cinquenta) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA SEGUNDA. O sócio JUSCILENE DA SILVA GUIDA transfere suas quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$50,00 (Cinquenta Reais), direta e irrestritamente ao sócio JURACI SARAIVA MATOS, da seguinte forma: venda de cotas, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada e admissão de sócio, fica assim distribuído:
IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS, com 4.950(Quatro Mil e Novecentos e Cinquenta) quotas, perfazendo um total de R\$ 4.950,00 (Quatro Mil e Novecentos E Cinquenta Reais)
JURACI SARAIVA MATOS, com 50(Cinquenta) quotas, perfazendo um total de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)

Req: 81300001572327

Página 1



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 12

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENHIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA. A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA QUARTA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA QUINTA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em SALVADOR/BA.

CLÁUSULA SEXTA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes

**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPREENHIMENTOS EDUCACIONAIS
MONTESSORIANO LTDA**

JURACI SARAIVA MATOS, [REDACTED]

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS, [REDACTED]

Req: 81300001572327

Página 2



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENHIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 13

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENDIMIENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial **EMPREENDIMIENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29201993656, com sede Rua Abelardo Andrade de Carvalho, 05, prédio, Boca do Rio Salvador, BA, CEP 41.715-030, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 02.741.710/0001-06, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração e consolidação contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

DO ENQUADRAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA. Declara sob as penas da lei, que já e enquadrada na condição de MICROEMPRESA – ME nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

DO NOME EMPREARIAL, DA SEDE E DAS FILIAIS

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade gira sob o nome empresarial **EMPREENDIMIENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade tem sede na RUA ABELARDO ANDRADE DE CARVALHO, 05, PREDIO, BOCA DO RIO SALVADOR, BA, CEP 41.706-710

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade tem como objeto social:

PRESTAÇÃO DE SERVICOS EM ENSINO MEDIO, EDUCACAO INFANTIL PRE-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL

CNAE FISCAL

85.20-1-00 - Ensino médio
8512-1/00 – educação infantil – pré-escola
8513-9/00 – ensino fundamental

Req: 81300001572327

Página 3



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENDIMIENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 14

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

CLÁUSULA QUINTA. A empresa iniciou suas atividades em 16/12/1982 e seu prazo de duração é indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SEXTA. O capital social subscrito será de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) dividido em 5.000 (Cinco mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, já totalmente integralizado em moeda corrente do país.

Parágrafo único: O capital social fica distribuído da seguinte forma:

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS TOS, com 4.950 (quatro mil novecentos e cinquenta) quotas, perfazendo um total de R\$ 4.950 (quatro mil novecentos e cinquenta reais) integralizado;

JURACI SARAIVA MA, com 50 (cinquenta) quotas, perfazendo um total de R\$ 50 (cinquenta reais) integralizado;

CLÁUSULA SETIMA. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem consentimento do(s) outro(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preços direito de preferência para sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA. A administração da sociedade caberá **ISOLADAMENTE** a(o) Sócio(a) **IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS TOS** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA DÉCIMA. Ao termino de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Req: 81300001572327

Página 4



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 15

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENHIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

§ 1º Por deliberação dos sócios a distribuição de lucros poderá ser em qualquer período do ano a partir de resultado do período apurado.

§ 2º A distribuição dos lucros poderá não obedecer a participação do sócio desde que aprovada pelos sócios cotistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso.

DO PRÓ-LABORE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA Os sócios, no exercício da gerência, terão direito a uma retirada mensal a título de “pró-labore”, cujo valor será ajustado por decisão dos sócios, não podendo, entretanto, o seu total exceder ao limite máximo permitido pela legislação do imposto de renda para débito da conta de despesas gerais.

DO FALECIMENTO DE SÓCIO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Em caso de falecimento ou retirada de um dos sócios a sociedade será dissolvida, efetuando-se, então, um balanço para apuração dos haveres e liquidação dos débitos por ventura existentes, podendo, contudo continuar o negócio desde que haja acordo entre os herdeiros e remanescentes.

Parágrafo único. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. O(s) casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

Req: 81300001572327

Página 5



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENHIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 16

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 8 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LTDA
EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

CNPJ nº 02.741.710/0001-06

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social passa a ser SALVADOR / BA.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

SALVADOR, 25 de outubro de 2023.

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS

JUSCILENE DA SILVA GUIDA

JURACI SARAIVA MATOS

Req: 81300001572327

Página 6



Junta Comercial do Estado da Bahia

02/02/2024

Certifico o Registro sob o nº 98468678 em 02/02/2024

Protocolo 231467800 de 01/12/2023

Nome da empresa EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA NIRE 29201993656

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

Chancela 79364184299280

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/02/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

Anexo - Contrato social (1453995)

SEI 19.09.48132.0007483/2025-59 / pg. 17

**TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

NOME DA EMPRESA	EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA
PROTOCOLO	231467800 - 01/02/2024
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29201993656
CNPJ 02.741.710/0001-06
CERTIFICO O REGISTRO EM 02/02/2024
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98468678 DE 02/02/2024 DATA AUTENTICAÇÃO 02/02/2024

EVENTOS

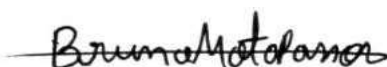
051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 98468678

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: [REDACTED] - JURACI SARAIVA MATOS - Assinado em 01/02/2024 às 15:04:35

Cpf: [REDACTED] - IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS - Assinado em 01/02/2024 às 15:04:35

Cpf: [REDACTED] - JUSCILENE DA SILVA GUIDA - Assinado em 01/02/2024 às 15:04:35



BRUNO MOTA PASSOS

Secretário-Geral

		
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.741.710/0001-06 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/07/1998
NOME EMPRESARIAL EMPREENDEIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) COLEGIO MONTESSORIANO		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.13-9-00 - Ensino fundamental		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.20-1-00 - Ensino médio		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ABELARDO ANDRADE DE CARVALHO	NÚMERO 05	COMPLEMENTO PREDIO
CEP 41.706-710	BAIRRO/DISTRITO BOCA DO RIO	MUNICÍPIO SALVADOR
		UF BA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (071) 3715-643
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 11/03/2025 às 16:02:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Diante do exposto, somo de parecer que este Conselho Estadual de Educação da Bahia:

- a) credencie, a partir de 2022, o Educandário Divino Mestre, que ministra a Educação Básica nas etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio e está situado na Rua Belo Horizonte, s/n, Centro - CEP: 48.730/000 - Conceição do Coité-BA, tendo como entidade mantenedora Associação Coiteense de Apoio a Educação e Cultura, CNPJ nº 63.103.832/0001-53;
- b) renove a autorização, por seis (6) anos, a partir de 2022, para o funcionamento da Educação Básica, etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, do Educandário Divino Mestre;
- c) aprove o Regimento Escolar, com a alteração indicada no item anterior;
- d) aprove as Matrizes Curriculares constantes do processo, com a recomendação de que as matrizes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental sejam atualizadas com base nas normas aprovadas por este CEE-BA na Resolução CEE 137/2019 e de que a Matriz do Ensino Médio seja atualizada assim que este CEE-BA aprove as orientações para implementação da BNCC e da DCRB-BA;
- e) considere válidos os estudos dos alunos matriculados na Educação Básica, etapas Ensino Fundamental e Ensino Médio, no período de 2018 a 2021.

Paulo Gabriel Soledade Nacif
Presidente

CÓPIA - Consulte informação oficial em www.dool.eqba.ba.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
 CAPÍTULO I	
DENOMINAÇÃO, SEDE E ATO DE CONSTITUIÇÃO	04
 CAPÍTULO II	
ENTIDADE MANTENEDORA	04
 CAPÍTULO III	
ATO DE AUTORIZAÇÃO OU RECONHECIMENTO	04
 TÍTULO II	
OBJETIVOS E FINALIDADES	04
 TÍTULO III	
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	06
 CAPÍTULO I	
DA VINCULAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	06
 CAPÍTULO II	
DA DIRETORIA CONTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES.....	06
Seção I - do conselho de classe	07
Seção II - do conselho de docentes	08
Seção III - do departamento de área.....	09
 CAPÍTULO III	
DA SECRETARIA.....	09
Seção I - da investidura e atribuições	09
Seção II - das competências e forma de substituição	10
Seção III - escrituração escolar e arquivo	11
Seção IV - serviços auxiliares	11
Seção V - da contabilidade, tesouraria e pessoal.....	13
Seção VI - do almoxarifado.....	14
 CAPÍTULO IV	
DA BIBLIOTECA	14
 CAPÍTULO V	
DO ARQUIVO.....	15
 CAPÍTULO VI	
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR	15
Seção I - organização das classes	16

CAPÍTULO VII	
DO REGIMENTO ESCOLAR	17
Seção I - do período letivo	17
Seção II - do calendário escolar	17
Seção III - dos trabalhos escolares, projetos e princípios pedagógicos	18
CAPÍTULO VIII	
DA MATRÍCULA	19
Seção I - período, exigências e organização das turmas	19
Seção II - da matrícula de alunos novos	20
Seção III - da reserva e desistência da matrícula	20
Seção IV - da transferência	21
Seção V - do cancelamento	22
CAPÍTULO IX	
DOS LIVROS OU INSTRUMENTO DE REGISTRO	22
CAPÍTULO X	
DO SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO	23
Seção I - do serviço de orientação educacional	23
Seção II - do serviço de supervisão educacional – coordenação	24
CAPÍTULO XI	
DO SERVIÇO ESPECIAL	25
Seção I - monitoria e tempo integral de estudo	25
TÍTULO IV	
DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA	
PROGRESSÃO DO ALUNO	25
CAPÍTULO I	
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	25
Seção I - da apuração da assiduidade, frequência, critério de mensuração, avaliação do aproveitamento	26
Seção II - aspectos qualitativos e quantitativos	26
Seção III - formas de promoção e frequência	27
Seção IV - segunda chamada	27
Seção V – recuperação	27
Seção VI - do sistema de classificação e reclassificação de alunos e adaptação	28
Seção VII - dos alunos provenientes do exterior	29
Seção VIII - do estágio	29
TÍTULO V	
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR	30
CAPÍTULO I	
DO PESSOAL DOCENTE	31
Seção I - da categoria e formas de admissão	31
Seção II - dos direitos e deveres	31

CAPÍTULO II	
DO PESSOAL DISCENTE.....	32
Seção I - dos direitos e deveres	32
CAPÍTULO III	
DO PESSOAL ADMINISTRATIVO	34
Seção I - categorias e formas de admissão	34
Seção II - dos direitos e deveres	34
CAPÍTULO IV	
ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES EDUCATIVAS	34
Seção I - das Ações Educativas aplicáveis aos alunos	34
Seção II - das penalidades aplicáveis ao pessoal docente e administrativo.....	35
Seção III - do inquérito escolar e administrativo.....	36
TÍTULO VI	
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	36
CAPÍTULO I	
DO GRÊMIO ESTUDANTIL.....	37
CAPÍTULO II	
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE	37
CAPÍTULO III	
DA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA.....	38
CAPÍTULO IV	
DOS SERVIÇOS DE APOIO DIDÁTICO.....	38
TÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38

CENTRO CULTURAL MONTESSORIANO

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE E ATO DE CONSTITUIÇÃO

Art. 1º O presente regimento Escolar define a estrutura didático – pedagógica, administrativa e disciplinar do Centro Cultural Montessoriano, com sede na Rua Abelardo Andrade de Carvalho, nº 77, Boca do Rio, na cidade do Salvador, vinculado ao Sistema de Ensino e devidamente fundamentado na lei 9394/96, Res. CEE 127/97 e Res. CEE 163/2000.

CAPÍTULO II

ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º Esta unidade Escolar tem como entidade mantenedora: Empreendimentos Educacionais Montessoriano Ltda.

Art. 3º À entidade mantenedora, compete a administração geral do estabelecimento, contratar, dispensar o quadro pessoal, apreciar e decidir sobre o orçamento anual e a responsabilidade por seu funcionamento.

Art. 4º O Centro Cultural Montessoriano é registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 02741710/0001-06.

CAPÍTULO III

ATO DE AUTORIZAÇÃO OU RECONHECIMENTO

Art. 5º Esta Unidade Escolar está autorizada a funcionar através das Portarias nº 4418, publicada no D.O de 27.04.88, nº 1461, publicada no D.O de 29.08.90 e nº 406, publicada no D.O de 01.11.96, publicada no D.O. de 05.09.01, publicada no D.O. de 03.05.07, publicada no D.O. de 24.02.12 e publicada no D.O. de 15.02.17.

TÍTULO II

OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 6º O Centro Cultural Montessoriano tem por objetivo proporcionar ao educando a formação básica necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para o exercício pleno da cidadania consciente, observando as determinações da lei 9394/96 e demais disposições legais.

Art. 7º Para a consecução dos objetivos discriminados no art. 3º, o Centro Cultural Montessoriano ministrará a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, Ensino Médio e ainda cursos semelhantes e afins, obedecendo ao processo de autorização e a legislação de ensino, observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos. Os cursos serão ministrados nos turnos: Matutino e Vespertino.

Art. 8º A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania através:

I - o desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;

II - da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

III - da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade.

Art. 9º São objetivos da Educação Infantil:

I - estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas potencialidades de comunicação e interação social;

II - utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

III - desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

IV - brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades.

Art. 10º São objetivos do Ensino Fundamental:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e formação de atitudes e valores;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

IV - a capacidade do educando, através de suas atividades, em adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca.

Art. 11. São objetivos do Ensino Médio:

I – Atender aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou documento equivalente.

II - a compreensão dos fundamentos científicos tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;

CENTRO CULTURAL MONTESSORIANO

III - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV – formação para o trabalho e prática optativa de estágio.

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA VINCULAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 12. O Centro Cultural Montessoriano é dirigido por um(a) diretor(a) legalmente habilitado(a), portador(a) de registro de MEC ou autorização da SEC, nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo e contratado(a) pela Entidade Mantenedora.

Art. 13. As funções do(a) vice-diretor(a) e secretária são exercidas por profissionais legalmente habilitados, portadores também da autorização da SEC ou registro do MEC e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 14. A critério da Entidade mantenedora, poderá ser contratado um(a) diretor(a) ou vice-diretor(a), administrativo, responsável pela gestão das partes financeiras, contábil, pessoal, fiscal, manutenção e conservação.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA: CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 15. A diretoria do Centro Cultural Montessoriano é constituída de Diretor(a), Vice-Diretor(a), Secretária, assessorados pelos órgãos técnicos-pedagógicos do estabelecimento.

Art. 16. São competências do Diretor:

I - fazer e cumprir as leis do ensino, as determinações legais das autoridades competentes e este regimento Escolar;

II - superintender as atividades do estabelecimento;

III - possibilitar um relacionamento que compatibilize os objetivos e fins estabelecidos neste Regimento com as necessidades da organização;

IV - representar o estabelecimento e solucionar os casos previstos neste Regimento e nos casos omissos;

V - contratar, empossar e dispensar professores e funcionários do estabelecimento, observadas as leis trabalhistas e ouvindo o Conselho Diretor;

VI - rubricar todos os livros de escrituração escolar e assinar os documentos expedidos pelo estabelecimento;

VII - convocar a presidir as reuniões do conselho de Professores e do conselho de Classe;

VIII - aprovar o calendário escolar, o horário das aulas e das avaliações;

IX - distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo Estabelecimento;

X - abrir e encerrar as matrículas do ano letivo;

XI - conceder férias e licenças a professores e funcionários podendo abonar possíveis faltas;

XII - fixar as anuidades escolares juntamente com o Conselho Diretor;

XIII - conceder bolsas parciais de estudos, ouvindo o Conselho Diretor;

XIV - superintender, com o Conselho Diretor, as atividades econômicas e financeiras das escolas;

XV - delegar ao Vice-Diretor as atribuições em caso de ausência ou impedimento.

Art. 17. Ao Vice-Diretor compete colaborar com a Direção nas atividades de gestão e superintendência do estabelecimento.

Art. 18. Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico as atividades da Escola.

Art. 19. São órgãos Colegiados

I - conselho de Classe

II - conselho de Docente

III - coordenação de Área

Seção I do conselho de classe

Art. 20. O Conselho de Classe, presidido pelo Diretor, é constituído pelos Professores, Secretário, Orientador e Supervisor ou Coordenador Pedagógico.

Art. 21. O Conselho de classe se reúne, ordinariamente, após a conclusão de cada unidade e após o Curso de Recuperação, que se realiza, obrigatoriamente, depois do término do ano letivo.

Parágrafo único. O conselho de classe pode reunir-se, extraordinariamente, a pedido da maioria dos professores, sob a presidência do Supervisor Pedagógico.

Art. 22. Compete ao Conselho de Classe:

I - avaliar qualitativa e quantitativa a aprendizagem e o comportamento dos alunos;

II - analisar e decidir sobre o resultado final de aprovação;

III - analisar as propostas apresentadas pelos representantes de classe, encaminhando as que julgar necessárias aos órgãos competentes para as devidas providências;

IV - sugerir soluções para problemas individuais e grupais que possam melhor integrar os alunos nas turmas, no estabelecimento e na comunidade;

V - avaliar o desenvolvimento dos alunos segundo os objetivos educacionais da Escola;

VI - realizar avaliações escritas de todas as disciplinas ou áreas de conhecimento para fins de reclassificação de alunos, quando se tratar de transferência de outros estabelecimentos, em obediência a Lei 9394/96, art. 24 e a Res. CEE 127/97;

VII - promover a classificação inicial de alunos, independente de escolarização anterior, nos termos da Lei 9394/96, art. 24, C e de regulamentação a cargo do Conselho Estadual de Educação;

VIII - coordenar e gerenciar as classes de aceleração previstas na Lei 9394/96, que poderão ser implantadas após regulamentação pelo Conselho Estadual de Educação e por decisão do Conselho Diretor;

IX - decidir pela não-renovação da matrícula de alunos comprovadamente indisciplinados ou de baixo rendimento escolar.

Art. 23. O Conselho de Classe será constituído dos professores da mesma série ou turma e coordenação e orientação e presidido por um representante da Diretoria.

Art. 24. As reuniões do Conselho de Classe serão registradas em Atas a serem arquivadas em livro próprio, devendo ser assinadas por todos os professores e demais profissionais presentes, contendo as decisões e medidas adotadas.

Seção II do conselho de docentes

Art. 25. O Conselho Docente será composto por todos os professores e especialistas do Estabelecimento, presidido pelo Diretor, competindo-lhe:

I - analisar e seguir medidas que visam à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

II - propor diretrizes com vistas à elaboração do plano geral da unidade escolar;

III - reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico a Direção;

IV - estimular os colegas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas.

Seção III
do departamento de área

Art. 26. Os Departamentos são compostos de professores de uma mesma área de ensino com a função de integrar e coordenar suas atividades.

Art. 27. Funcionarão no estabelecimento os seguintes Departamentos e Coordenações:

I - linguagens;

II - ciências da natureza;

III - ciências humanas;

IV – matemática.

Art. 28. Compete aos Departamentos em cada área:

I - planejar o processo ensino-aprendizagem, com ênfase na inovação e na criatividade, observando os princípios pedagógicos da identidade, diversidade, autonomia, interdisciplinaridade e contextualização;

II - acompanhar e avaliar globalmente planos, estratégias e programas;

III - manter atualizados os programas de ensino, através de estudos, pesquisas e novas descobertas.

Art. 29. Cada Departamento tem um Coordenador, eleito anualmente pelos professores que o compõe.

Art. 30. São atribuições do Chefe de Departamento:

I - organizar o conteúdo programático da área;

II - presidir as reuniões departamentais;

III - representar o Departamento sempre que necessário.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA

Seção I
da investidura e atribuições

Art. 31. A Secretaria está subordinada a Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Estabelecimento.

Art. 32. A função de Secretário(a) será exercida por um profissional com a habilitação exigida por lei.

Seção II
das competências e forma de substituição

Art. 33. Ao Secretário(a) compete:

I - organizar-se e responsabilizar-se pelo serviço da secretaria, de modo a concentrar-se toda a escrituração escolar do estabelecimento;

II - exercer todas as atribuições inerentes a função, decorrentes da legislação em vigor;

III - assinar juntamente com o Diretor, toda a documentação referente à vida escolar do aluno e outros documentos que se façam necessários;

IV - lavrar e subscrever atas e termos de reuniões, exames avaliação e resultados conclusivos de ano letivo;

V - manter atualizado o acervo da legislação de ensino, emanada dos órgãos estaduais e federais;

VI - organizar e manter atualizadas o sistema informatizado bem como, as pastas individuais dos alunos quanto à documentação exigida;

VII - supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais;

VIII - supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;

IX - integrar-se com o Serviço de Orientação Pedagógica para a realização de um trabalho conjunto referente às atividades docentes e discentes do estabelecimento;

X - fazer e cumprir os despachos e as determinações do Diretor;

XI - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender prontamente a qualquer solicitação do interessado da direção ou autoridades escolares;

XII - promover em tempo hábil mediante autorização do Diretor a incineração de provas e outros documentos;

XIII - orientar os alunos que atingem a faixa etária necessária para prestação de Serviço Militar e inscrição eleitoral;

XIV - estabelecer com o Diretor o período e o roteiro de matrícula;

XV - adotar medida que impeçam a retirada de documentos do arquivo e das pastas individuais, bem como impedir seu manuseio por pessoas estranhas ao serviço da Secretaria, salvo quando solicitado oficialmente por quem de direito;

XVI - elaborar relatórios oficiais;

XVII - levantar dados estatísticos para controle interno e atender solicitações de órgãos estaduais e federais;

Parágrafo único. O Secretário(a) terá auxiliares que o assessorarão no serviço podendo substituí-lo em seus impedimentos, por determinação específica do Diretor.

Seção III **escrituração escolar e arquivo**

Art. 34. O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo será organizado de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar.

Art. 35. O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo consta de:

I - livro de Registro de Matrícula;

II - prontuário dos Alunos com cópia de Certidão de Nascimento, Ficha Individual de Matrícula, Ficha Médica e Cartão de vacinação, Guia de transferência ou Declaração de Pré-escolaridade;

III - livro de Registro de Atas de resultados finais e recuperação;

IV - livro de Ocorrências;

V - livros de Atas do Conselho de Classe;

VI - livro de Registro de Transferências expedidas e recebidas.

Art. 36. Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros VIRTUAIS, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 37. São válidas as cópias documentos escolares, devidamente autenticadas.

Art. 38. Ao Diretor e ao Secretario cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único. Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

Seção IV **serviços auxiliares**

Art. 39. Os serviços auxiliares estão vinculados à direção e se responsabilizam pela manutenção e conservação do patrimônio e pela segurança e funcionamento das atividades de apoio do estabelecimento.

Art. 40. São Serviços Auxiliares:

I - portaria;

II - atendimento;

III - digitação e reprografia;

IV - limpeza e conservação;

V - vigilância

Art. 41. Compete ao Serviço de Portaria:

I - proceder a abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção;

II - manter sob sua guarda as chaves da unidade escolar, conforme determinação da Direção;

III - encaminhar a Secretaria toda correspondência recebida;

IV - executar outras tarefas relacionadas com a sua área de atuação determinadas pela Direção.

Art. 42. Compete ao Serviço de Atendimento:

I - controlar a movimentação dos alunos no recinto da Unidade escolar e em suas imediações;

II - comunicar à Direção da Unidade Escolar as ocorrências;

III - atender aos professores nas solicitações de material escolar;

IV – atender pais e alunos presencialmente, pelas redes virtuais e de telefonia;

V - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, na sua área de atuação.

Art. 43. Compete ao serviço de Digitação e Reprografia:

I - executar todo o trabalho de digitação e reprodução, encaminhado pelos diversos setores da Unidade Escolar;

II - estipular prazos para recebimento e devolução do material sob a sua responsabilidade;

III - revisar o material digitado antes de encaminhar à reprodução;

IV - impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra de sigilo;

V - requisitar o material necessário e controlar seu consumo.

Art. 44. Compete ao Serviço de Limpeza e Conservação:

I - responsabilizar-se pelo asseio, arrumação e conservação das instalações, móveis e utensílios da Unidade escolar;

II - verificar a segurança dos portões, portas, janelas, informando à Direção qualquer irregularidade;

III - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;

IV - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção.

Art. 45. Compete ao Serviço de Vigilância:

I - rondar o prédio e suas dependências zelando para evitar furtos, incêndios e invasão de estranhos;

II - investigar qualquer ocorrência anormal que tenha observado, cientificando à Direção;

III - executar quaisquer outras tarefas determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Seção V **da contabilidade, tesouraria e pessoal**

Art. 46. Ao setor de contabilidade, tesouraria e pessoal compete a execução das atribuições que lhes são inerentes.

Art. 47. A tesouraria está sob a responsabilidade de um profissional com formação em Ciências Contábeis e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 48. Compete ao setor de contabilidade:

I - preparar as guias de recolhimento das contribuições do INSS, PIS, descontos e Imposto de Renda e outras determinações em lei;

II - registrar a escrituração em livros próprios de toda a contabilidade do estabelecimento.

Art. 49. Compete ao tesoureiro:

I - organizar a folha de pagamento e a relação das contas e obrigações a pagar;

II - manter sempre em parceria com o contador;

III - cobrar as mensalidades, observadas a legislação vigente;

IV - recolher os descontos e encaminhá-los as instituições competentes, arquivando os comprovantes devidamente quitados.

Art. 50. O setor pessoal consta de:

I - ficha de frequência de pessoal e cartão de ponto;

II - prontuário de pessoal docente, técnico e administrativo;

III - contratos dos funcionários.

Art. 51. Compete ao setor de Pessoal:

- I - organizar e manter atualizado o cadastramento dos funcionários em exercício no estabelecimento;
- II - fazer pagamento aos funcionários.

Seção VI

do almoxarifado

Art. 52. O almoxarifado é o setor encarregado de requisição, recebimento, conferência, registro de entrega e saída de materiais necessários ao funcionamento do estabelecimento.

Art. 53. O almoxarifado conta com funcionário designados pela direção e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art 54. Compete ao almoxarifado:

I - receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente de consumo;

II - organizar e manter em ordem o almoxarifado de modo a permitir:

- a) separação para pronta entrega do material requisitado;
- b) guarda do material recebido;
- c) verificação periódica do material de fácil deterioração.

III - providenciar em tempo hábil o levantamento do material necessário;

IV - preparar e conferir o material e documentos relativos ao almoxarifado a serem apresentados mensalmente ao(a) diretor(a);

V - fazer coleta de preços para aquisição ou locação.

Art. 55. O almoxarifado funcionará nos horários e turnos de funcionamento do estabelecimento, de modo a atender a todos os seus serviços.

CAPÍTULO IV

DA BIBLIOTECA

Art. 56. A Biblioteca constitui uma fonte de informação, leitura e consultas, para alunos e professores.

Art. 57. A Biblioteca ficará sob a responsabilidade de um funcionário designado pela direção, legalmente habilitado e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 58. Funcionará a Biblioteca por regulamento próprio, aprovado pela direção e nos turnos correspondentes aos do estabelecimento oferecendo serviços de consulta.

Art. 59. Compete ao Bibliotecário:

I - permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário do seu funcionamento;

- II - organizar, catalogar e classificar os livros sob a sua guarda;
- III - cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;
- IV - incentivar e orientar os alunos nas consultas, leituras e pesquisas;
- V - apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros;
- VI - propor a direção a aquisição de livros e outras publicações;
- VII - estimular os alunos a freqüentarem outras Bibliotecas da Cidade;
- VIII - controlar a entrada e saída de livros da Biblioteca, registrando-as em livro próprio.

CAPÍTULO V DO ARQUIVO

Art. 60. O arquivo inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar que não se encontra em movimentação ativa no ano em curso, constituindo material de consulta e informação. Já o arquivo ativo é constituído de toda a documentação da vida escolar dos alunos que estão matriculados em curso.

Art. 61. Podem ser incinerados após lavrados em atas os seguintes documentos:

- I - após a transcrição nos assentamentos individuais, as fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a funcionários e professores;
- II - declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- III - diário de classe após 5(cinco) anos de uso, provas, exames especiais de classificação, reclassificação, se já lavradas as atas de resultados finais;
- IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação.

Art. 62. Os arquivos dos professores e administrativos ficam sobre a responsabilidade do Setor Pessoal e está arquivado em ordem alfabética, contendo toda a documentação e cópia do contrato assinado.

CAPÍTULO VI DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 63. A educação infantil guia-se pelos princípios e fundamentos norteadores:

- I – princípios éticos de autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II - princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito a ordem;

III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 64. A Educação Fundamental e Ensino Médio do Centro Cultural Montessoriano deverá garantir igualdade de acesso para os alunos a uma Base Nacional Comum, de maneira a legitimar a unidade e a qualidade de ação pedagógica na diversidade nacional:

I - a Base nacional Comum e sua parte diversificada deverão integrar-se em torno do paradigma curricular, que vise estabelecer vínculo entre estas e:

- a) a vida cidadã através da articulação entre vários dos seus aspectos como: a saúde, a sexualidade, a vida familiar e social, o meio ambiente, o trabalho, a ciência e a tecnologia, a cultura e as linguagens;
- b) as áreas de conhecimento: língua portuguesa, matemática, ciências, geografia, história, língua estrangeira, artes, filosofia, sociologia e educação física.
- c) 10 competências e habilidades: senso estético, conhecimento, pensamento científico, crítico e criativo, comunicação, argumentação, cultura digital, autonomia e responsabilidade, empatia e cooperação, autoconhecimento, autocuidado e autogestão.

Art. 65. Os programas de cada área de conhecimento e disciplina, atividade ou conteúdo específico, serão elaborados pelos professores e sob a responsabilidade do coordenador de área e assessorado pela supervisão e pela direção, obedecidas as diretrizes legais.

Art. 66. As atividades escolares constarão de aulas práticas, teóricas, demonstrações, palestras, conferências, exposições, trabalho em grupo e individual, práticas de laboratório, projetos que objetivam a formação integral do educando.

Art. 67. Os professores organizarão os planos de curso assessorados pelo(a) supervisor(a), tendo liberdade de escolha para fixar os recursos didáticos e metodologia necessários a aprendizagem, conforme orientação na legislação vigente, observando que:

I - na programação, os conteúdos programáticos deverão estar em perfeita adequação aos objetivos traçados e a avaliação da aprendizagem;

II - os planos de curso ou unidade deverão prever: objetivos, conteúdos programáticos, atividades planejadas, recursos planejados, avaliação da aprendizagem e carga horária.

Art. 68. Qualquer modificação da estrutura prevista nos anexos vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes.

Art. 69. O Projeto Pedagógico, previsto nas diretrizes curriculares integra-se a este Regimento para todos os efeitos didáticos inclusive os de cumprimento da legislação do ensino.

Art. 70. O quadro curricular está anexo a este Regimento.

Seção I

organização das classes

Art. 71. Conforme a alínea IV, inciso III do artigo 24 da Lei 9394/96 e artigo 16 da Resolução 127/97, o Centro Cultural Montessoriano poderá organizar classes ou turmas com alunos de séries distintas,

com níveis equivalentes de adiantamento na área de conhecimento, para o ensino de língua estrangeira, artes, educação física ou outros componentes curriculares.

Art. 72. Para as aulas práticas e de laboratório, as classes serão divididas em turmas que atendam as peculiaridades de cada área de conhecimento e aos recursos físicos do Colégio.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO ESCOLAR

Seção I

do período letivo

Art. 73. O estabelecimento, através de sua equipe pedagógica, irá definir o calendário letivo do ano subsequente, em cumprimento da legislação vigente.

Art. 74. A carga horária mínima anual de referência será de no mínimo 1040h para o Ensino Fundamental e 1200h para o Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais e estudos de recuperação.

Art. 75. Fará parte do período letivo, contar para as horas (800h) e dias (200) mínimos e legais, atividades preparatórias, interdisciplinares e opcionais, oferecidas eventualmente aos sábados e em turno oposto, que propiciem a formação integral do aluno como: aulas de reforço, aulas interdisciplinares, cursos extracurriculares e visitas. A participação do aluno deverá ser registrada em seu prontuário.

Art. 76. Além do trabalho efetivo com alunos, a equipe docente participará ao longo do ano letivo, de atividades preparatórias, de programação e planejamento pedagógico, coordenação, avaliação, formação continuada, bem como os realizados em consonância com o artigo anterior.

Art. 77. A Direção Pedagógica irá acompanhar e promover o cumprimento do plano escolar e calendário letivo, assessorada pelo coordenador pedagógico.

Seção II

do calendário escolar

Art. 78. A diretoria juntamente com o serviço de orientação pedagógica, o serviço de orientação educacional e o corpo docente, elaborarão o calendário escolar anual.

Art. 79. O planejamento geral do Centro Cultural Montessoriano elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.

Art. 80. O Centro Cultural Montessoriano obedecerá ao calendário, a partir do qual irá montar um cronograma anual de atividade, devendo constar no mesmo:

- a) número de dias letivos;
- b) início e fim de cada unidade / bimestre;
- c) período de aulas e de férias;
- d) período de matrícula;
- e) período de planejamento escolar;

- f) turno de funcionamento, duração de cada aula e dos intervalos;
- g) atividades extraclasse programadas;
- h) reuniões do conselho de classe e de pais e mestres;
- i) atos e solenidades comemoradas no Colégio;
- j) período destinado a estudos de avaliação e de recuperação de cada unidade, se houver;
- k) dias fixados para comemoração cívica e festiva;
- l) dias fixados para reuniões destinadas a assuntos administrativo-pedagógicos.

Art. 81. Serão considerados períodos de férias para os alunos, aqueles compreendidos após o cumprimento de cada semestre letivo, determinado no calendário escolar.

Art. 82. Os horários de aulas e outras atividades escolares serão organizados de modo a atenderem ao número de aulas de cada disciplina e área do conhecimento conforme interesse e necessidades da comunidade escolar.

Art. 83. A duração do período escolar obedecerá ao que estabelece a Legislação pertinente, sendo que:

I - a Educação Infantil atende a criança de 1 a 5 anos;

II - o Ensino Fundamental da 1º ao 9º ano terá a duração de 9 anos letivos e compreenderá anualmente a carga horária prevista no calendário escolar em consonância com a Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006 e resol. CEE/Ba nº 60, de 05 de junho de 2007;

III - o Ensino Médio terá a duração de 3 anos, obedecendo-se os critérios estabelecidos pelo CEE e pela Lei 9394/96.

Seção III

dos trabalhos escolares, projetos e princípios pedagógicos

Art. 84. Os trabalhos e atividades escolares deverão estar integrados com as áreas do conhecimento e disciplinas de uma mesma área ou de áreas afins, de forma interdisciplinar e devem ser didaticamente solidários para atingir o objetivo, constituindo nos alunos a capacidade de analisar, explicar, prever e intervir, sob a supervisão dos professores e supervisores pedagógicos.

Art. 85. Dentre outros trabalhos escolares serão realizados aulas, exercícios, verificações da aprendizagem, projetos, trabalhos práticos, orais em equipe e/ou individual. Todas as atividades serão desenvolvida a fim de atender de maneira integral a diversidade humana de cada turma, inclusive aos alunos de atendimento especial, em caráter inclusivo.

Art. 86. No início de cada dia letivo ou atividade escolar, será registrada a frequência no diário escolar através do registro de acesso nas catracas da instituição, pelo uso do cartão individual do estudante.

Art. 87. Os dias e horas previstos de efetivo trabalho escolar, aplicar-se-ão a cada classe isoladamente.

CAPÍTULO VIII
DA MATRÍCULA

Seção I

período, exigências e organização das turmas

Art. 88. Para ingresso no estabelecimento deverá ser requerida matrícula pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela direção em edital próprio, resguardados 45 dias de reserva para alunos da casa.

Art. 89. Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste regimento que estará a sua disposição para dele tomar conhecimento, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Art. 90. Os alunos aprovados, pertencentes ao estabelecimento, poderão confirmar sua matrícula automaticamente, desde que garantam nos prazos fixados, sua continuidade na Escola.

Art. 91. O estabelecimento se destina ao atendimento de crianças e jovens e exige idade mínima de 6 anos para matrícula dos alunos no 1º ano do ensino Fundamental e uma discrepância máxima de 2 anos na correlação idade/série.

Art. 92. Fazem parte integrante dos atos contratuais de matrícula, as normas constantes deste Regimento, e no que couber, de outros atos normativos pertinentes.

Art. 93. Computada a matrícula dos alunos integrantes da Escola, far-se-á a distribuição de turmas com alunos de ambos os sexos e a abertura para a matrícula de vagas remanescente, priorizando a continuidade dos alunos já acompanhados por este estabelecimento, conforme calendário de matrícula.

Art. 94. O Centro Cultural Montessoriano não recusará matrícula nem dará tratamento desigual aos alunos matriculados por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de religião, classe, raça, sexo ou necessidade especial, reservando-se o direito a exigir documentação necessária e indispensável à prestação do serviço como:

I – Alunos regulares: documentação pessoal e dos responsáveis, de transferência e boletim do ano anterior;

II – Alunos especiais: toda a documentação de praxe e os relatórios de atendimento de saúde necessários ao desenvolvimento do aluno.

Art. 95. O estabelecimento se reserva o direito de rejeitar matrícula ou renovação, por desarmonia ou incompatibilidade com o regime disciplinar e administrativo, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula do contrato firmado por parte ou responsável pelo aluno.

Art. 96. Na renovação de matrícula de alunos mantidos na mesma série, são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que por acaso, não tenham apresentado ainda.

Seção II
da matrícula de alunos novos

Art. 97. Esta Unidade Escolar adota o sistema de matrícula do aluno por dependência a partir do 6º ano, de até três disciplinas em que tenha sido reprovado.

I - obedecidas as normas próprias do sistema de ensino, a critério da diretoria, poderá ser aceita matrícula de aluno com dependência ou por disciplina;

III - o aluno poderá cursar apenas as disciplinas e conteúdos de que depender de aprovação para conclusão de alguma etapa de ensino, sendo dispensado daquelas em que já tiver aprovação;

IV - as disciplinas e conteúdos de que depender o aluno poderão ser cursados em turno ou horário diferente da turma ou série em que estiver matriculado normalmente;

V - o estabelecimento não expedirá documento de conclusão do ensino Fundamental e médio para o aluno que depender da disciplina para aprovação;

VI - não haverá antecipação do número de séries e anos, previstos na Lei nº 9394/96 para duração do Ensino Fundamental ou Médio, mesmo na matrícula por disciplina.

Art. 98. São requisitos legais para a matrícula de alunos novos e transferidos:

I - fotocópia da certidão de nascimento;

II - número necessário de retratos relacionados no informativo;

III - histórico escolar em 1ª Via;

IV - declaração da Educação Infantil;

V - cópia da Identidade;

VI - relatórios próprios para atendimentos de necessidades especiais;

VII - entrevista prévia;

VIII - preenchimento das fichas e do contrato.

Seção III
da reserva e desistência da matrícula

Art. 99. Considerar-se-á desistente, para efeito de definição de vagas e de demanda da nova matrícula, todo aluno que não comparecer nos prazos pré-fixados no calendário escolar.

Art. 100. A matrícula não se presume realizada pelo atendimento a um ou alguns dos procedimentos previstos no Edital de matrícula, salvo por decurso de prazo de deferimento da proposta.

Art.101. O Centro Cultural Montessoriano não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos da casa, que não se matriculam no prazo reservado e amplamente divulgado para a renovação.

Art.102. A matrícula do aluno transferido para a Escola, só será efetivada mediante a apresentação da documentação no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

Seção IV **da transferência**

Art. 103. Só serão aceitas transferências e históricos que contenham o número do ato de reconhecimento, criação ou autorização de funcionamento do estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de registro ou autorização do(a) diretor(a) e do(a) secretário(a).

Art. 104. Constatadas irregularidades na transferência o aluno terá um prazo de 30(trinta) dias para providenciar a necessária regularização dos documentos escolares.

Art. 105. A transferência é feita pela Base Nacional Comum, constante na proposta curricular.

Art. 106. Para expedição dos documentos de transferência não será exigida declaração de vaga.

Art. 107. Quando o aluno for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha escolar as informações relativas aos estudos já realizados:

I - frequência e carga horária em cada disciplina;

II - aproveitamento em cada disciplina, relativo ao período cursado;

III - observar os casos determinados na classificação e reclassificação.

Art. 108. O aluno transferido fica sujeito ao Regimento para o qual se transfere e ao qual deverá se adaptar.

Art. 109. As notas de aproveitamento até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de onde procede o educando, não podendo ser ajustadas ou modificadas.

Art. 110. A transferência do aluno de um para o outro turno, dependerá da existência de vaga na série e do estudo das razões apresentadas pelo aluno em requerimento dirigido à direção.

Art. 111. Não será aceita transferência de alunos de qualquer estabelecimento, curso ou turno, após o início da última unidade letiva.

Art. 112. O documento de transferência será expedido no prazo de 60(sessenta) dias, a partir da data de solicitação, que deverá ser feita através do preenchimento de um requerimento.

Seção V
do cancelamento

Art. 113. Condições para o cancelamento da matrícula:

- I - o não acatamento das disposições regimentais;
- II - falta de renovação da matrícula em tempo hábil;
- III - duas reprovações na mesma série;
- IV - por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso, resguardados os direitos das partes.

CAPÍTULO IX
DOS LIVROS OU INSTRUMENTO DE REGISTRO

Art. 114. São instrumentos de registros:

- I - livro de registro de matrícula;
- II - prontuário dos alunos;
- III - pastas e fichas individuais;
- IV - livros de registros de atas de resultados finais, recuperação;
- V - livro de conselho de classe;
- VI - livro para classificação e reclassificação;
- VII - diário de classe;
- VIII - históricos escolares e certificados.

Parágrafo único. Toda documentação relacionada no artigo anterior é de responsabilidade da Secretaria do estabelecimento.

Art. 116. É atribuição e responsabilidade do(a) diretor(a), a expedição de históricos escolares, declarações de conclusão de série e certificados, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

CAPÍTULO X
DO SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Seção I
do serviço de orientação educacional

Art. 116. A orientação educacional é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de um profissional legalmente habilitado e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 117. O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo a orientação e acompanhamento das habilidades, competências dos alunos nos planos afetivo, psicológico, cognitivo e social, bem como o aconselhamento vocacional.

Art. 118. A orientação educacional juntamente com a supervisão e professores desenvolverão um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo. Também farão em conjunto todas as adaptações necessárias ao atendimento especial como:

- I – Adaptação dos conteúdos;
- II – Uso de recursos pedagógicos especiais;
- III – Adaptação de atividades e avaliações.

Art. 119. Compete ao orientador educacional:

- I - auxiliar os alunos a compreenderem os problemas sociais, de modo que possam preparar-se para a vida em comunidade;
- II - zelar para que o estudo, a recuperação e o descanso dos alunos decorram em condições de conveniência pedagógica;
- III - elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os técnicos, professores e direção da escola;
- IV - promover reuniões ou palestras que visem complementar a educação dos alunos;
- V - criar ambientes que facilitem maior afinidade entre professores, alunos e vice-versa;
- VI - fazer atendimento aos alunos e seus familiares, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VII - participar das reuniões dos conselhos de classe, professores, pais e mestres;
- VIII - planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente.

Seção II
do serviço de supervisão educacional - coordenação

Art. 120. O Serviço de Supervisão Educacional (Coordenação) será constituído por um profissional legalmente habilitado, conforme a lei vigente, contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 121. O serviço de supervisão escolar é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos alunos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo ensino-aprendizagem.

Art. 122. Compete ao supervisor educacional:

- I - acompanhar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;
- II - coordenar e assessorar os trabalhos de planejamento no início do ano letivo, em cada unidade, a fim de dar-se seqüência, coordenação e integração aos trabalhos didáticos;
- III - participar das reuniões dos conselhos de classe, professores, pais e mestres;
- IV - integrar os conteúdos programáticos das diversas áreas do conhecimento e disciplinas, supervisionando o cumprimento dos mesmos;
- V - assessorar a direção da escola nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a qualidade do ensino;
- VI - estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- VII - supervisionar os trabalhos, avaliações e estudos de recuperação;
- VIII - avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas e propor medidas corretivas, se for o caso;
- IX - colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade da escrituração dos diários de classe por parte do professor;
- X - estimular assiduidade dos alunos no controle dos 75% (setenta e cinco por cento) da freqüência;
- XI - acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos regulares e PNE;
- XII - promover atividades de formação continuada dos professores.

CAPÍTULO XI
DO SERVIÇO ESPECIAL

Seção I
monitoria e tempo integral de estudo

Art. 123. Os monitores estarão diretamente subordinados aos coordenadores de disciplina e o trabalho desenvolvido será acompanhado pela supervisão educacional.

Art. 124. Poderá ser montada na escola uma monitoria para desdobramento e revisões de área do conhecimento e disciplina que ofereça maior complexidade para os alunos.

Art. 125. O supervisor educacional estabelecerá os critérios para avaliação e mensuração do trabalho do monitor e posterior transformação em notas.

Art. 126. A monitoria é exercida por profissionais habilitados ou estudantes de áreas afins, visando inclusive ao treinamento e a formação de novos professores.

Art. 127. Será ofertado, no ensino infantil e fundamental I, contraturno com grade própria para formação continuada, alternativa, esportiva, complementar e reforço para alunos optantes através de contratação a parte.

TÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO
ALUNO

CAPÍTULO I
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 128. O sistema de avaliação do Centro Cultural Montessoriano, obedecerá ao regime de 4 (quatro) unidades para todas as séries.

Art. 129. Na Educação Infantil a avaliação é um processo contínuo e englobará todos os aspectos do desenvolvimento da criança com base nos padrões de desempenho esperados para cada estágio em cada área curricular.

Art. 130. Para avaliação do desempenho da Educação Infantil serão utilizados os dados de observação contínua do comportamento da criança e os resultados da aprendizagem, nas diferentes experiências curriculares, definidos por expressões de estímulo.

Art. 131. A avaliação da aprendizagem identifica e julga o desenvolvimento do aluno Educação Infantil nas áreas COGNITIVAS, AFETIVAS E PSICOMOTORAS.

Seção I

da apuração da assiduidade, frequência, critério de mensuração, avaliação do aproveitamento

Art. 132. A avaliação do aproveitamento do Fundamental e Ensino Médio, será expressa através de uma escala numérica de zero a cem, objetivando proporcionar ao aluno maior oportunidade de desenvolvimento dos estudos em cada uma das unidades, considerando-se aprovado o aluno que acumular o mínimo de 60 pontos, no somatório das unidades.

Art. 133. A avaliação do aproveitamento com vistas aos objetivos propostos no planejamento escolar, será feita através de trabalhos individuais ou de grupo, questionários orais ou escritos, provas objetivas ou/dissertações, testes, observação da conduta do aluno, assim como outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis e diferenciados, em especial para o atendimento inclusivo.

Art. 134. Para efeito de avaliação do rendimento escolar em Educação Física, será considerado:

I - frequência;

II - teste de aptidão física;

III - avaliação de conhecimentos teóricos.

Parágrafo único. A verificação do rendimento escolar em Educação Física se fundamentará na frequência e respeito às normas comportamentais baseadas em COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS.

Art. 135. No Ensino Fundamental e Médio, a avaliação deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando-se em consideração os conteúdos conceituais, procedimentais, atitudinais e socioemocionais.

Seção II

aspectos qualitativos e quantitativos

Art. 136. Entende-se por aspectos qualitativos aqueles observados pelo professor em cada aluno, durante o processo de ensino-aprendizagem, no que se refere ao domínio de habilidades e competências bem como através da execução das atividades desenvolvidas, de modo a sentir-se o nível crescente do seu desenvolvimento integral, sua capacidade de reflexão, observação, criação, senso crítico, ação e decisão. Também a atenção, interesse, responsabilidade, participação e entrosamento com colegas na disciplina.

Art. 137. Na avaliação quantitativa, deverão ser atribuídas ao aluno no mínimo duas notas por unidade, sendo obtida através de diferentes atividades escolares.

Art. 138. No processo e/ou ao final de cada período de avaliação, serão analisados pelos professores (conselho de classe) os resultados qualitativos e quantitativos de cada aluno, em especial os PCD's que para sua promoção necessitem de avaliações e encaminhamentos diferenciados.

Seção III

formas de promoção e frequência

Art. 139. Será considerado aprovado à série seguinte, o aluno que no final do ano tiver obtido:

I – mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada conhecimento e/ou disciplina;

II - a frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias por disciplina, no período letivo regular, acrescentadas, para cada aluno, as horas referentes à atividades extras;

III – ou nos estudos de recuperação 60(pontos).

Art. 140. Encerrado o ano letivo, cumprindo o calendário escolar, o estabelecimento publicará por turma os resultados finais, mencionando por componente curricular frequência média de avaliação e menção: APROVADO ou CONSERVADO.

Seção IV

segunda chamada

Art. 141. Ao aluno que não comparecer às verificações das unidades, mas tendo assiduidade prevista em lei, ser-lhe-á assegurado o direito à segunda chamada por motivo de:

I - luto, por morte de parente próximo;

II - doenças, com apresentação de atestado médico, e podendo ser dispensado da taxa conforme parecer da coordenação;

III - em caso de doenças infecto contagiosas que requeiram resguardo no estilo de quarentena.

Seção V

recuperação

Art. 142. O Centro Cultural Montessoriano proporcionará estudos de recuperação ao longo do período letivo nos casos de insuficiente rendimento escolar, seguidas de avaliações, visando à melhoria do seu aproveitamento.

Art. 143. Considera-se de aproveitamento insuficiente, o aluno que não tiver, pelo menos, 60%(sessenta por cento), dos pontos atribuídos à média das avaliações em cada disciplina e média final.

Art. 144. O tempo destinado a estudos de recuperação não poderá ser computado ao mínimo dos 800(oitocentas) horas anuais e nem para contagem dos 200(duzentos) dias letivos.

Art. 145. A unidade escolar oferecerá dois tipos de recuperação: periódica e final.

Art. 146. A recuperação periódica ou Paralela será realizada, por uma questão de tempo e aproveitamento, nas unidades I, II e IV em período previsto no calendário anual. A média, após a Recuperação Paralela, será calculada mediante o somatório da pontuação ofertada para esta modalidade em cada processo e amplamente divulgada, somadas às já aferidas por atividades da unidade.

Art. 147. Cada recuperação periódica se dará pelo processo de revisão de conteúdos sobre a matéria lecionada na unidade de referência através de aulas ou estudos dirigidos.

Parágrafo único: A escola se resguarda o direito de não ofertar recuperação paralela para disciplinas que tenham processo avaliativo baseado exclusivamente em trabalhos ou frequência, sendo o baixo rendimento consequente do descompromisso e/ou desorganização do aluno.

Art. 148. A recuperação final será realizada após conclusão do período letivo regular.

Art. 149. O aluno submetido aos estudos de recuperação será aprovado mediante comprovação de frequência e participação nas atividades realizadas no período, atingindo no mínimo 60 (sessenta pontos) em cada área de Estudo, Disciplina ou Atividade a que se submeter.

Parágrafo único. A recuperação implica em estudos individualizados sob a orientação do professor e o seu resultado expresso em notas, substitui o resultado anteriormente obtido no período letivo regular.

Art. 150. O aluno que no final da avaliação dos estudos de recuperação obtiver média inferior à mínima estabelecida será levado à aprovação do Conselho de Classe que decidirá por sua promoção ou não, dentro dos critérios já estabelecidos no Art.136.

Art. 151. Para submeter-se à recuperação paralela periódica, o aluno ou seu responsável deve requerê-la, no prazo estabelecido pela escola, bem como pagar, antecipadamente, a taxa referente à(s) matéria(s) requerida(s), no valor máximo de 40% do valor da mensalidade ou a ser estipulado pela direção para cada disciplina e unidade.

Seção VI

do sistema de classificação e reclassificação de alunos e adaptação

Art. 152. O Centro Cultural Montessoriano promoverá a classificação dos alunos em qualquer série, exceto a 1ª série do ensino Fundamental, tomando por base sua experiência, grau de desenvolvimento pessoal e coerente com a proposta pedagógica.

Art. 153. A classificação poderá ser feita:

I - por promoção;

II - por transferência;

III - independente de escolarização anterior.

Art. 154. A classificação por promoção será realizada para os alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria Escola (artigo 24 Lei 9394/96).

Art. 155. A classificação por transferência será feita, quando necessário, com alunos procedentes de outras escolas.

Art. 156. A classificação do aluno independente de escolarização anterior, observará o limite da idade de 14(quatorze) anos para a conclusão do Ensino Fundamental.

Art. 157. A classificação conforme o artigo anterior dependerá de avaliação dos conteúdos da base Comum Nacional e somente se aplicará em caso de inexistência de qualquer escolarização formal prévia, ou quando for comprovadamente impossível a recuperação dos registros escolares.

Art. 158. Fica proibida a reclassificação para a série seguinte, o aluno reprovado em série anterior.

Art. 159. O aluno não poderá avançar, através da reclassificação em mais de uma série letiva.

Art. 160. O aluno de escolas extintas, poderá matricular-se se comprovados os estudos pelo setor competente, podendo ser submetido ao processo de reclassificação, se necessário.

Art. 161. Para efeito de adaptação, o Centro Cultural Montessoriano, através da supervisão escolar, poderá fazer a reclassificação de estudos de todo ou parte de disciplina ou mesmo conteúdo da série, de alunos transferidos.

Art. 162. Serão efetuadas a classificação e reclassificação, através de avaliação escrita realizada pelo conselho de classe, que expressará o resultado em parecer circunstanciado, contendo inclusive justificativas e procedimentos adotados.

Art. 163. Os resultados dos exames de classificação e reclassificação serão registrados em atas, lavradas em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada individualmente do aluno e passarão a constar do histórico escolar do mesmo.

Seção VII

dos alunos provenientes do exterior

Art. 164. O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado, poderá ser reclassificado em série compatível ou período adequado com o seu desenvolvimento, mediante exame prévio para a reclassificação, tendo como base as normas curriculares, observando a seqüência curricular que deverá se preservada.

Art. 165. O aluno será matriculado na série em que corresponder os estudos realizados, procedendo-se a reclassificação, merecendo especial atenção e orientação à comunicação em Língua Portuguesa, na qual os documentos deverão ser traduzidos por tradutor público oficial, se redigidos, em Língua estrangeira sendo observado o que orienta a legislação atual.

Seção VIII

do estágio

Art. 166. O aluno, regularmente matriculado no ensino médio, e a partir de 16 anos completos poderá participar do programa de estágio e incentivo à formação básica para o trabalho.

Art. 167. A promoção do estágio deve observar os seguintes direcionamentos:

I - ser opcional para o aluno, regularmente matriculado e a partir de 16 anos;

II - ser registrado no prontuário do aluno;

III – assinatura de termo de parceria com a organização concedente do Estágio ou representantes dos segmentos interessados, a fim de garantir o direcionamento da parceria educacional;

IV - assinatura de termo de compromisso firmado entre o aluno, ou seu representante legal e a parte concedente do Estágio;

V - apresentação, por parte da concedente do estágio de um plano de atividades a ser desenvolvidas pelo estagiário;

VI - garantia do respeito à legislação previdenciária, e outras proteções legais como: seguro contra acidentes pessoais e transporte;

VII - carga horária diária máxima de quatro horas, perfazendo o total de até vinte horas semanais;

VIII - acompanhamento de um docente para acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação do estágio;

IX - manter bom rendimento nas suas outras avaliações curriculares formais;

X - participar das avaliações especiais, propostas como verificação do estágio.

Parágrafo único. Estudantes, que já desempenhem atividades profissionais compatíveis com o perfil de sua formação, poderão desenvolver estágio supervisionado no próprio local de trabalho, cumpridas as formalidades previstas nos incisos do artigo anterior.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 168. A organização da área do conhecimento e disciplinar decorrem das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da diretoria, órgão e serviço mantidos pela escola.

Art. 169. A Organização Disciplinar dos corpos técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente e pessoal de apoio define, além dos direitos e deveres que lhes são assegurados em lei, que deverão no âmbito escolar observar normas peculiares.

CAPÍTULO I
DO PESSOAL DOCENTE

Seção I
da categoria e formas de admissão

Art. 170. O pessoal docente é constituído de todos os Professores da Unidade Escolar, portadores de/diplomas registrados, registro do MEC ou autorização da SEC.

Parágrafo único. Os professores de Educação Infantil têm formação pedagógica específica.

Seção II
dos direitos e deveres

Art. 171. Direitos do Professor:

- I - comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes;
- II - buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização em instituições nacionais e estrangeiras;
- III - liberdade na elaboração do plano de trabalho junto à coordenação de sua área;
- IV - autonomia na elaboração de testes e outros instrumentos utilizados na verificação da aprendizagem;
- V - gozar férias remuneradas;
- VI - receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela entidade mantenedora e expressa no contrato individual de trabalho entre as partes.

Art. 172. Deveres do Professores:

- I - manter a boa ordem do seu trabalho e promover a participação do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- II - elaborar o Plano de Curso da Disciplina, Área de Estudo ou Atividades;
- III - registrar no Diário de Classe os assuntos dados em aula, a frequência e as notas ou menções do aluno;
- IV - manter os alunos em classe no período de aula;
- V - participar das reuniões de Coordenação Pedagógica, Conselho de Classe e de Professores, que constituem atividades docentes;
- VI - ministrar aulas de recuperação;
- VII - avaliar os aspectos qualitativos por unidade, registrando as observações no Diário de Classe.

Art. 173. É vedado ao Professor:

- I - dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II - aplicar penalidades aos alunos exceto advertência e repreensão;
- III - fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;
- IV - ministrar curso particular remunerado aos próprios alunos;
- V - repetir notas ou tirar médias, sem proceder nova verificação da aprendizagem.

Art. 174. Os especialistas gozarão dos mesmos direitos que os professores.

CAPÍTULO II DO PESSOAL DISCENTE

Seção I dos direitos e deveres

Art. 175. O corpo discente será constituído de todos os alunos regularmente matriculados a Unidade Escolar.

Art. 176. Constituem direitos do aluno:

- I - participar da programação geral da unidade escolar;
- II - ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações em preferências;
- III - ser respeitado em suas convicções religiosas;
- IV - ser orientado em suas dificuldades;
- V - receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
- VI - defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal;
- VII - requerer a segunda chamada e revisão de provas;
- VIII - fazer uso da biblioteca, desde que respeite as normas específicas do local.

Art. 177. São deveres do aluno:

- I - comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas pelo professor ou pela unidade escolar;
- II - preservar o patrimônio escolar, bem como a propriedade alheia;

III - justificar sua ausência;

IV - comparecer às aulas devidamente uniformizado;

V - indenizar os danos a que der causa, tanto para a Unidade escolar, quanto aos seus servidores e colegas e visitantes;

VI - portar-se com dignidade dentro e fora da Unidade Escolar, cuidando da boa aplicação deste regimento, em especial no que se refere às questões comportamentais esperadas;

VII - devolver em tempo hábil e em perfeito estado os livros retirados da Biblioteca.

Art. 178. É vedado ao aluno:

I - ausentar-se da sala de aula ou ocupar-se, durante às mesmas, da execução de qualquer trabalho não planejado para o momento, sem permissão do professor;

II - promover, sem autorização da diretoria: rifas ou vendas de quaisquer espécies, seja qual for seu objetivo;

III - promover “algazarras” dentro do estabelecimento ou em suas imediações;

IV - portar armas, objetos perigosos ou que não façam parte do trato pedagógico;

V – usar palavras de baixo calão, duplo sentido ou que possam ser potencialmente agressivas, indelicadas, constrangedoras ou desrespeitosas com qualquer pessoas na instituição, em suas imediações ou em qualquer atividade realizada ou promovida pela instituição;

VI – fazer uso, portar ou promover qualquer substância ilegal ou inapropriada, no interior ou imediações da Escola;

VII – forjar e/ou adulterar documentos;

VIII - gravar nas paredes, no assoalho ou qualquer parte da escola, desenhos ou sinais gráficos ou jogar papéis ou objetos no chão que comprometem a ordem e o asseio;

IX – organizar, incitar ou participar de movimentos/manifestações individuais ou coletivas, verbais, silenciosas ou virtuais, que provoquem faltas à aulas ou que possam constranger professores, outros discentes, dirigentes, funcionários ou a própria instituição;

X - usar o nome da escola, em qualquer promoção, com fins lucrativos ou não, dentro ou fora da escola, sem autorização por escrito da direção.

Parágrafo único: Espera-se da família apoio às normas constantes deste regimento, tendo em vista a sua concordância em resguardá-lo no ato da matrícula, assegurado o total acesso e conhecimento dos andamentos e providências a serem tomadas exaradas das normas constantes do mesmo.

CAPÍTULO III
DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Seção I
categorias e formas de admissão

Art. 179. Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Art. 180. As atribuições do pessoal técnico-administrativo são determinadas por este regimento pelas normas de serviços internos, pela Entidade mantenedora e pela direção da Escola.

Seção II
dos direitos e deveres

Art. 181. O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço, baixadas pela Entidade Mantenedora e pela direção.

Art. 182. O pessoal administrativo é constituído de todos os funcionários que prestam serviço à administração escolar em atividades de apoio ao estabelecimento.

CAPÍTULO IV
ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES EDUCATIVAS

Art. 183. Ação Educativa é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas. Tem como objetivo primordial a reflexão e o redirecionamento das ações da criança, do adolescente e do maior que ainda esteja em processo escolar formativo.

Seção I
das Ações Educativas aplicáveis aos alunos

Art. 184. As ações educativas previstas são:

I - avaliação zerada quando utilizar de meios ilícitos;

II - conversa reservada (advertência verbal);

III - notificação aos pais;

IV - advertência escrita;

V - suspensão das aulas e/ou atividades, que podem ser: do dia (casos de retirada de sala) ou vários dias quando a situação assim solicitar;

- VI – restrição ao acesso em sala por: atraso, atraso persistentes ou significativo sem justificativa da família (após o 2h de aula), falta de fardamento adequado;
- VII - entrada condicionada à presença dos pais;
- VIII - reorientação disciplinar no turno oposto;
- IX - produção de trabalhos sobre temas pedagógicos;
- X – solicitação de entrega e guarda de objeto estranho ou trato pedagógico ou que esteja prejudicando o andamento/participação normal do aluno ou colegas no ambiente escolar;
- XI - transferência de turno;
- XII – encaminhamento à órgão de proteção à criança e adolescente ou responsável no tratamento de situações com maiores de idade, caso a caso;
- XIII – cancelamento ou recusa à renovação da matrícula.
- §1º. As ações relacionadas acima serão aplicadas de acordo com menor ou maior gravidade da falta ou de modo gradativo de acordo com suas repetições.
- §2º. A suspensão do aluno não o isentará da apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados.
- §3º. O cancelamento da matrícula ou negativa de renovação, será aplicada quando da reincidência do aluno na pratica de atos inteiramente incompatíveis com as normas, os bons costumes ou a convivência escolar, bem como por incompatibilidade no trato pedagógico entre escola e família.
- §4º. O cancelamento da matricula ou negativa de renovação de matrícula dar-se-á através da expedição do documento de transferência compulsória, após o cumprimento do quanto definido na seção III.

Seção II

das penalidades aplicáveis ao pessoal docente e administrativo

Art. 185. As penalidades previstas são:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão do trabalho;
- IV - rescisão contratual.

Art. 186. A competência para aplicação de sanções ou os atos punitivos pertence à direção da Escola.

Art. 187. Sofrerá a penalidade de advertência o funcionário que:

I - faltar com o devido respeito aos seus superiores hierárquicos;

II - demonstrar descaso e incompetência no serviço;

III - tiver procedimento incompatível com as funções que exerce dentro ou fora da instituição.

Art. 188. Será suspenso o funcionário que faltar ao serviço sem licença previamente concedida, 15 (quinze) dias consecutivos ou sofrer 3(três) advertências no mês.

Seção III

do inquérito escolar e administrativo

Art. 189. O inquérito Escolar será instaurado para apurar irregularidades detectadas na Unidade Escolar, praticadas por alunos.

Art. 190. O inquérito Escolar deverá ser instaurado pela Direção da Unidade Escolar que após ouvir o Conselho Docente definirá o cronograma para a sua realização.

Art. 191. A comissão que constituirá o inquérito escolar será composta de pelo menos 3 (três) Professores do aluno(a) e conduzido pela orientação e coordenação em reunião fechada.

Art. 192. O aluno e seu responsável serão convidados a se fazer presentes no estabelecimento, ficando a critério destes aceitar o convite. Durante a reunião da Comissão/Conselho, em momento definido pela mesma, será ofertado ao aluno e/ou seu responsável apresentar seu ponto de vista e defesa em relação aos fatos em avaliação, responder eventuais questionamentos dos mesmos, bem como tomar conhecimento da decisão ao final do encontro.

Art. 193. O Inquérito Administrativo será instaurado para apurar irregularidades, assegurar o cumprimento das normas e preservar os interesses do ensino e do Corpo Docente, Discente e Administrativo.

Art. 194. O inquérito Administrativo deverá ser instaurado por Portaria do Diretor que definirá a composição da comissão, prazos para realização e conclusão do mesmo.

Parágrafo único. A intervenção da Secretaria de Educação do Estado poderá ocorrer desde que a falta comprometa a idoneidade das pessoas do diretor, vice-diretor, professor ou secretário escolar.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 195. Órgãos Auxiliares são aqueles de função especial que visam reforçar metas educacionais de interesses curricular e comunitário e sua criação será pelo interesse da comunidade com o apoio da instituição.

Art. 196. São considerados Órgãos Auxiliares:

I - grêmio estudantil;

II - associação de pais e mestre;

III - associações desportivas;

IV - serviços de apoio.

Art. 197. Cada órgão auxiliar elaborará seu estatuto próprio que será submetido à discussão e aprovação pela direção do estabelecimento.

Parágrafo único. Caberá aos dirigentes de cada órgão cumprir e fazer cumprir o estatuto e promover alterações quando necessário.

CAPÍTULO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 198. Os alunos podem organizar o grêmio escolar elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste Regimento, destinado a promover atividades recreativas, literárias, artísticas, culturais e esportivas.

Art. 199. A diretoria do Grêmio será eleita pelos alunos e constituída dos cargos, que estes acharem necessários à realização das atividades da associação.

CAPÍTULO II ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE

Art. 200. A Associação de Pais e Mestre congregará os pais e, na falta destes, os responsáveis dos matriculados na Escola, com a finalidade de manter o intercâmbio entre a família e a escola e estimular o ideal comunitário de que a família é co-responsável.

Parágrafo único. A associação de pais e Mestre terá regulamento próprio, cujo projeto será elaborado pela diretoria da APM e pelo SOE e discutido pela assembléia geral da APM que o aprovará.

Art. 201. A Associação de pais e Mestre prestará seu apoio às iniciativas da escola e do Grêmio, tais como: festas, excursões, concursos e outros, de modo especial às comemorações cívicas.

Art. 202. A associação de pais e mestre, sob o aspecto pedagógico, estará subordinada ao SOE e, sob o aspecto administrativo-econômico, à diretoria da Escola que nomeará um professor para assistência aos pais, quando necessário.

Art. 203. Além das reuniões gerais da APM poderão ser convocadas reuniões parciais dos pais de alunos de uma determinada série ou turma, para debate de assuntos específicos.

CAPÍTULO III
DA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA

Art. 204. Cabe à associação desportiva, com prévio conhecimento da direção, promover torneios internos e externos, assim como preparar atletas para campeonatos interescolar, estaduais e nacionais, se for o caso.

Art. 205. A finalidade desta associação é desenvolver o espírito grupal, competitivo e comunitário, demonstrando, destarte, a necessidade de ter mente sadia em corpo são, através da prática de esporte e ginástica.

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS DE APOIO DIDÁTICO

Art. 206. Entende-se por serviços de apoio didático, aquele responsável pela execução dos trabalhos na reprografia, laboratórios de informática e ciências.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 207. O presente Regimento Escolar, será discutido com toda a comunidade escolar que deverá cumprir e fazer cumprir as disposições nele contidas.

§1º. Caberá a Direção da Unidade Escolar, promover meios para a leitura e análise do Regimento, devendo ser colocado, portanto, em local de fácil acesso.

§2º. Considerar o conteúdo de Regimento como um assunto a ser dado em aula.

Art. 208. Este Regimento Escola poderá ser alterado sempre que visar o aperfeiçoamento no processo educativo, sendo encaminhado ao órgão competente da SEC, para análise e posterior aprovação.

Art. 209. No primeiro dia de aula de cada ano deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

Parágrafo único. A aula inaugural ficará a cargo da Coordenação, Orientação, Professor ou autoridade de ensino, versando sobre assunto educacional.

Art. 210. Deverão ser adotados e amplamente divulgados as insígnias, símbolos e hino da Unidade Escolar.

Art. 211. Nos dias de festa nacional ou de tradições locais, a Unidade Escolar deverá promover por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo único. Será considerada data festiva, o dia 15 de março, data da fundação da Unidade Escolar.

Art. 212. O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene, durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana e nos dias de festa ou de luto nacional.

Art. 213. Aos alunos impedidos de se locomoverem e/ou que estejam em condições especiais de aprendizagem que impeçam sua presença na instituição, deverão ser aplicados exercícios e/ou trabalhos alternativos ou provas e testes preferencialmente de 2ª chamada ou em sua impossibilidade através de serviço domiciliar por auxiliar pedagógico, estagiário, Professor, Supervisor ou Orientador Educacional da Unidade Escolar.

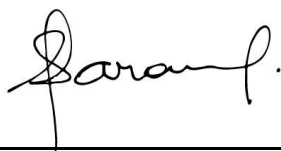
Art. 214. Poderão ser formados grupos de ex-alunos da Unidade Escolar com fins desportivos, artísticos e comunitários.

Art. 215. Nesta Unidade Escolar a média adotada para a aprovação direta foi 7,0 (sete) até 1991, passando para a média 6,0 (a partir de 1992 até 2018) e por fim 60 pontos (a partir de 2019).

Art. 216. O sistema de matrícula por dependência nesta Unidade Escolar foi adotado a partir do ano de 1997 e a partir de 2014 será possibilitado o método também de um nível para outro.

Art. 217. O Presente Regimento Escolar, após entrada no órgão competente da SEC e CEE, terá validade a título precário até a sua aprovação e posterior publicação.

Salvador, 01 de junho de 2022.



Assinatura do Diretor(a) ou Mantenedor(a)
Maria Lúcia Bastos Saraiva Matos.
Diretora



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À Assessoria Técnico-Jurídica da SGA:

Trata-se de proposta de Termo de Convênio de Concessão de Estágio apresentado pelo CEAF, visando a celebração com o **Colégio Montessoriano / Empreendimentos Educacionais Montessoriano LTDA** – minuta constante no doc. 1454179.

Ante o exposto, e em atenção ao quanto disposto no artigo art. 53, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, remetemos o expediente para análise e manifestação dessa Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Atenciosamente,

Karina Araujo Santana
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Assessora Administrativa I
Matrícula 355.230



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ARAUJO SANTANA** - Assessora Administrativa I, em 17/03/2025, às 09:04, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1454666** e o código CRC **B6165A1D**.



PARECER

PROCEDIMENTO Nº: 19.09.48132.0007483/2025-59

INTERESSADOS: CEAF

ASSUNTO: CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

EMENTA: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO. ESTÁGIO DE NÍVEL MÉDIO. COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA. PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA. INTELIGÊNCIA DA LEI Nº 11.788/2008, DA RESOLUÇÃO NORMATIVA CSMP Nº 19/2010 E DA RESOLUÇÃO CNMP Nº 42/2009. PELA APROVAÇÃO.

PARECER Nº 206/2025

I – RELATÓRIO

Trata-se de minuta de convênio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos ofertados pela referida entidade educacional para **Programa de Estágio de Nível Médio** com previsão de vigência por 05 (cinco) anos, facultando-se a prorrogação.

Instrui o expediente: Comunicação Interna nº 7/CEAF-CA; a respectiva minuta do convênio; manifestação de interesse na participação do ajuste; Contrato social; Documentação do Representante Legal; Comprovante de Inscrição no CNPJ; bem como documentos que indicam o credenciamento da referida entidade junto ao Conselho de Educação do Estado da Bahia.

É o breve relatório, prossegue-se ao opinativo.

II – DA PREVISÃO LEGAL E NORMATIVA DO CONVÊNIO

Conforme entendimento doutrinário, o convênio é um ajuste que possibilita uma parceria em regime de mútua colaboração para realização de objeto em que há interesse recíproco entre os convenientes, no qual necessariamente uma das partes integra a Administração Pública¹. Note-se que não há finalidade lucrativa como escopo desse acordo, que possui, necessariamente, propósito compatível com o interesse público.

É importante destacar que a celebração de convênio para fins de participação em programa de estágio encontra supedâneo na legislação federal, bem como em resoluções do CNMP e CSMP- BA, como veremos adiante.

A Lei Federal nº. 11.788/2008 inicia definindo em seu art. 1º em que consiste o estágio, estabelecendo em seu art. 3º os requisitos necessários para esse ajuste². Saliente-se que o art. 8º desse diploma legal prevê a hipótese da formalização desse acordo para os fins a que se pretende esse expediente, o que ratifica o lastro legal para o requerimento em tela.

Art. 8º - **É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio** nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.
(grifos nossos)

Abordando a temática em apreço, a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu artigo 184, a aplicação de seu regime aos convênios. Ademais, os requisitos para sua celebração devem observar o quanto disposto no art. 44 da Lei Estadual nº 14.634/2023, que assim indica:

Art. 44 - Os requisitos para a celebração de convênios e instrumentos congêneres serão definidos em Regulamento, que deverá dispor sobre:

I - os elementos necessários à instrução do processo administrativo;

II - as informações que devem compor o plano de trabalho;

III - os documentos de habilitação, de adequação ou de adimplência passíveis de serem exigidos, desde que pertinentes à execução do plano de trabalho, ou as situações em

que poderão ser dispensados, no todo ou em parte;

IV - as hipóteses de chamamento público;

V - as cláusulas obrigatórias do ajuste;

VI - a exigência de declaração do ordenador da despesa, na forma legal, e as regras para liberação, movimentação e aplicação dos recursos, na hipótese de transferência financeira;

VII - a necessidade de demonstração da adequação do objeto às competências institucionais do concedente e aos objetivos sociais do participante;

VIII - a análise e manifestação conclusiva pelos setores técnico e jurídico do concedente, quanto ao atendimento das exigências técnicas formais e legais pertinentes;

IX - a determinação de aplicação financeira dos recursos repassados, enquanto não utilizados, e a destinação das respectivas receitas à consecução da finalidade do objeto do convênio ou instrumento congênere, exclusivamente;

X - a forma de divulgação e da publicação de seu extrato;

XI - a fiscalização da execução;

XII - a forma da prestação de contas.

(...) § 3º - Na celebração de convênios ou instrumentos congêneres entre órgãos ou entidades da Administração Pública, em que não haja previsão de transferência de recursos financeiros, não serão exigíveis certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa.

Corroborando o quanto exposto, a Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União. Observa-se que tal ato também reafirma, em seu art. 7º, a necessidade de convênio como um dos pressupostos para realização de estágio³. É importante destacar que o art. 4º da Resolução nº 19/2010 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia⁴ posiciona-se nesse mesmo sentido.

III – DA MINUTA DO CONVÊNIO

Considerando a previsão dos anteditos normativos, conclui-se que, em linhas gerais, a minuta do convênio encaminhada pelo CEAF encontra-se em sintonia com o quanto estabelecido, contendo cláusulas relacionadas a descrição do objeto; além de outras pertinentes as obrigações das partes, a vigência e a forma rescisória, dentre outras.

IV – DA REGULARIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO MÉDIO

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)

Nesse diapasão, a Resolução do Conselho Estadual de Educação nº 26/2016, que fixa as normas para o funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica integrantes do Sistema Estadual de Ensino da Bahia, disciplina os requisitos necessários para regularização das instituições de ensino na oferta dos seus cursos, vejamos alguns dispositivos destacados abaixo:

Art. 1º - A regulação do funcionamento das instituições de Educação Básica, composta por Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - Entende-se por **instituição de Educação Básica**, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino aquela mantida:

I- pelo Estado da Bahia, independente da etapa ofertada;

II- pela iniciativa privada, que ofereça Ensino Fundamental, Ensino Médio, ou ambos;

III- por município baiano que não possui sistema próprio, independente da etapa ofertada; e

IV- por iniciativa privada que, no âmbito do município referido no inciso anterior, ofereça Educação Infantil. (...)

Art. 3º - O funcionamento da instituição de ensino de Educação Básica integrante do Sistema Estadual de Ensino dependerá de criação e credenciamento da instituição, e autorização de funcionamento da etapa, modalidade e curso a ser ofertado.

§ 1º - A criação de instituição pública de ensino dar-se-á por ato do Poder Executivo mantenedor, estadual ou municipal, e a criação de instituição privada comprovar-se-á mediante apresentação dos documentos pertinentes a cada uma das categorias previstas.

§ 2º - O Credenciamento consiste na integração da instituição ao Sistema Estadual de Ensino, mediante ato único e permanente, fundado em comprovação pela parte interessada de dispor de idoneidade, condições financeiras e infraestrutura física necessárias para ofertar a Educação Básica.

§ 3º - Autorização e Renovação de Autorização são atos de caráter temporário, concedidos a instituições privadas pelo prazo máximo de até 06 (seis) anos, fundados na comprovação das condições pedagógicas estabelecidas nas normas específicas para oferta da etapa, modalidade e curso pretendido.

§ 4º - A Autorização para funcionamento de etapa e modalidade a serem ofertadas por instituição pública terá caráter único e permanente.

Art. 4º - É vedada a oferta e também a matrícula de estudante em Instituição sem o devido credenciamento e autorização de funcionamento da etapa, modalidade e curso ofertado.

§ 1º - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo configura irregularidade administrativa, nos termos desta Resolução, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

§ 2º - Constatada a oferta irregular será instaurado processo de apuração de irregularidade administrativa, podendo o Conselho determinar, motivadamente, em caráter cautelar, o sobrestamento dos processos em tramitação de interesse da mantenedora e a suspensão da admissão de estudantes, visando evitar prejuízo a novos alunos.

Do quanto demonstrado nos diplomas supracitados, conclui-se que, para ofertar Ensino Médio, a Instituição de Educação Básica deve estar devidamente regular. Sendo assim, via de regra, faz-se necessário apresentar, pelo menos, dois atos autorizativos: o credenciamento e a autorização/renovação de autorização de funcionamento (renovável a cada seis anos).

In casu, o **COLÉGIO MONTESSORIANO** apresentou documento que indica o credenciamento e sua autorização para funcionamento da educação básica, etapa ensino fundamental e médio, por mais 6 (seis) anos, a partir de 2022 (doc. SEI1454009).

V - CONCLUSÃO

Ante o exposto, resguardada a conveniência e oportunidade da Administração, **esta Assessoria Técnico-Jurídica é favorável à celebração da avença, aprovando a minuta ora encaminhada (doc. SEI 1454175).**

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

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Belª. Maria Paula Simões Silva

Assessora de Gabinete/SGA

Mat. 355.047

Belª. Gabriela Argollo Araújo Marins

Analista técnico-jurídico/SGA

Mat. 353.862

¹ Disponível em: Zênite Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br/pesquisaCliente>. Acesso em 12/04/19.

² **Art. 1º** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (...)

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do §1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no §2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos: I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino; II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso. §1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final. §2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

³ **Art. 7º** São requisitos para concessão dos estágios, no mínimo: I – **existência de convênio com as Instituições de Ensino**, devidamente registradas nos órgãos competentes, onde deverão constar todas as condições acordadas para a realização dos estágios definidas na Lei de Estágios; II – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial, devidamente atestados pela Instituição de Ensino conveniada; III – celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o Ministério Público, a Instituição de Ensino conveniada e o educando, ou com seu representante ou assistente legal; IV – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário no Ministério Público e a área de formação do estudante. (Grifos nossos)

⁴ **Art. 4º** Para a admissão no Programa de Estágio do Ministério Público, é **imprescindível a existência de convênio específico para esse fim**, firmado pela Instituição de Ensino à qual esteja vinculado o estudante, ou pela esfera pública para tanto competente, com vigência e demais condições de realização de estágio fixadas no respectivo termo. (...) (Grifos nossos).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** - Assessora de Gabinete, em 17/03/2025, às 18:18, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Argollo Araujo Marins** - Analista Técnico, em 18/03/2025, às 14:20, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1455767** e o código CRC **602D5C45**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

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

Acolho o Parecer nº 206/2025 da Assessoria Técnico-Jurídica, pelos seus fundamentos, relativo ao convênio a ser firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e o COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA, com o objetivo de viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos ofertados pela referida entidade educacional para Programa de Estágio de Nível Médio com previsão de vigência por 05 (cinco) anos, facultando-se a prorrogação e aprovo a minuta do Termo de Convênio apresentada conforme (doc.1454175),

Ante o exposto, encaminhe-se este expediente para conhecimento e adoção das providências pertinentes.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por André Luis Sant Ana Ribeiro - Superintendente, em 20/03/2025, às 18:28, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1459044 e o código CRC 4C7E0460.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Ao CEAF:

Considerando a finalização do trâmite administrativo necessário à aprovação do Termo de Convênio de Concessão de Estágio apresentado pelo CEAF, visando a celebração com o Colégio Montessoriano / Empreendimentos Educacionais Montessoriano LTDA, solicitamos os bons préstimos de diligenciar a coleta de assinaturas do(a) representante legal do Parceiro no documento SEI nº 1454179.

Após, solicita-se o retorno do expediente a esta Unidade (DCCL - CONTRATOS E CONVENIOS - COORD) com o documento assinado, para que possamos adotar as demais providências cabíveis.

Atenciosamente,

Karina Araujo Santana
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Assessora Administrativa I
Matrícula 355.230



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ARAUJO SANTANA** - Assessora Administrativa I, em 21/03/2025, às 11:11, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1462314** e o código CRC **7CC8C3DE**.

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede nesta Capital, na 5ª Avenida, nº 750 - CAB, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, neste ato representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado da Bahia, **Márcio José Cordeiro Fahel**, nos termos do **ato de delegação nº 036/2022**, e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.741.710/0001-06, localizada na Rua Abelardo Andrade de Carvalho, Bairro Boca do Rio – Salvador/BA, neste ato representada pela representante legal **Ivanildes Bastos Saraiva Matos**, 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 19.09.48132.0007483/2025-59, 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 no Ensino Médio ofertado pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, no processo seletivo para o “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

4.1. A duração do estágio não poderá ser superior a 02 (dois) anos, ressalvado quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.2. A jornada do estagiário será de 20 (vinte) 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** com relação à situação do aluno no curso, e de acordo com o seu regulamento de estágio.

5.2. Qualquer estudante regularmente matriculado no Ensino Médio oferecido pelo **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, poderá candidatar-se ao “Programa de Estágio” do **MINISTÉRIO PÚBLICO**, desde que haja disponibilidade de vagas.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1. O **MINISTÉRIO PÚBLICO** e o **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA** praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios, ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1.1. **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**

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

6.1.2. DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

6.1.3 DO ALUNO ESTAGIÁRIO

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

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 pela colação de grau, para estudantes de nível superior, ou pela data da formatura, para estudantes de nível médio;

- d) trancamento de matrícula, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e) a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia ao órgão ao qual estiver vinculado e ao CEAF;
- f) desempenho insatisfatório;
- g) descumprimento do que se convencionou no termo de compromisso de estágio;
- h) reprovação no período escolar cursado;
- 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 **COLÉGIO MONTESSORIANO / EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS MONTESSORIANO LTDA**, ou mesmo decorrente de factum principis, que implique em solução de continuidade do curso.

CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

9.5 Os Partícipes ficam obrigados a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as

providências dispostas no art. 48 da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DENÚNCIA / RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

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

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas e condições, firmam os signatários o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas, para que produza seus efeitos legais.

Salvador/BA, 2025.

MARCIO JOSE
CORDEIRO
FAHEL [REDACTED]
[REDACTED]
Assinado de forma digital por MARCIO JOSE CORDEIRO
FAHEL: [REDACTED]
Dados: 2025.03.24 09:17:56 -03'00'
MARCIO JOSÉ CORDEIRO FAHEL
Coordenador do CEAF

gov.br
Documento assinado digitalmente
IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS
Data: 20/03/2025 09:06:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS
Representante Legal



Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 21/03/2025 10:45:59 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.17.3

Versão do software(Validador de Documentos): 3.0.0

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: Minuta_convenio____Ensino_Medio_assinado.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

02394625e00a3824f81cfcd5a060fc7a66175336aac0d17e5d1215663e9431b6

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS

Informações da assinatura

Assinante: CN=IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS

CPF: Assinatura sem CPF

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Valid

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: true

Data da assinatura: 20/03/2025 09:06:23 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de alerta: Nenhum erro encontrado

Certificados utilizados

CN=IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 20/03/2025 09:06:23 BRT

Aprovado até: 20/03/2026 09:06:23 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 17/06/2020 17:50:27 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR): false

Atributos usados

Atributos obrigatórios

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

Atributos Opcionais

Nome do atributo: IdSigningTime

Corretude: Valid

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).



Informações gerais do arquivo:



Nome do arquivo: Minuta_convenio____Ensino_Medio_assinado.pdf
Hash: 02394625e00a3824f81cfc7a66175336aac0d17e5d1215663e9431b6
Data da validação: 21/03/2025 10:45:59 BRT

 **Informações da Assinatura:**

Assinado por: IVANILDES BASTOS SARAIVA MATOS
CPF: ***.038.198-**
Nº de série de certificado emitente: 0xd01a617e1d392b69
Data da assinatura: 20/03/2025 09:06:23 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)



ACESSO RÁPIDO

- [Validar](#)[Sobre](#)[Dúvidas](#)[Informações](#)
- [Fale Conosco](#)

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

À
DCCL

Encaminho o Termo de Convênio de Estágio assinado à DCCL, para providências pertinentes à publicação.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carla Senna Lessa de Almeida** - Assistente de Gestão II, em 25/03/2025, às 10:44, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1465722** e o código CRC **8B639FDD**.

SUELIM IASMINE DOS SANTOS BRAGA, Promotor(a) de Justiça de Correntina - SIGA nº 42711.7/2025. Requerimento: autorização de ausência justificada da Promotoria de Justiça, por interesse institucional, para participar do Workshop “Estratégia Nacional de Atuação do Controle Externo da Atividade Policial”, a ser realizado pelo CNMP em Brasília/DF, no período de 27/3/2025 a 28/3/2025. Decisão: DEFERIDO, com base no art. 15, XXXIX, da Lei Complementar Estadual nº 11, de 18 de janeiro de 1996 e no Ato Normativo nº 3, de 14 de março de 2019. Substituto(a): Promotor(a) de Justiça Isabella Bastos Emmerick - Santana - Promotoria de Justiça, já devidamente cientificado(a). O afastamento autorizado não implica a suspensão da distribuição ordinária dos procedimentos e processos judiciais e extrajudiciais.

VICTOR FREITAS LEITE BARROS, Promotor(a) de Justiça de Entre Rios - SIGA nº 42744.7/2025. Requerimento: autorização de ausência justificada da Promotoria de Justiça, por interesse institucional, no período de 30/4/2025 a 5/5/2025. Decisão: DEFERIDO, com base no art. 15, XXXIX, da Lei Complementar Estadual nº 11, de 18 de janeiro de 1996 e no Ato Normativo nº 3, de 14 de março de 2019. Substituto(a): Promotor(a) de Justiça Rodrigo Pereira Anjo Coutinho - Entre Rios - 2ª Promotoria de Justiça, já devidamente cientificado(a). O afastamento autorizado não implica a suspensão da distribuição ordinária dos procedimentos e processos judiciais e extrajudiciais.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

RESUMO DO TERMO DE ADESÃO Nº 02/2025/REDE-LAB/DRCI/SENAJUS. Processo SEI/MPBA: 19.09.45607.0001636/2025-20. Parecer Jurídico: 117/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Ministério da Justiça e Segurança Pública. Objeto do Termo: Adesão do Ministério Público do Estado da Bahia ao Programa Rede Nacional de Laboratórios de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (Programa Rede-Lab), por meio da indicação de unidade administrava como Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (Lab-LD), com fulcro na Portaria MJSP nº 145/2022. Vigência: 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

RESUMO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/2023 - SGA. Processo SEI: 19.09.02336.0010419/2024-65. Parecer Jurídico: 170/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a empresa Arconfrio Refrigeração Peças e Serviços Ltda, CNPJ: 40.462.020/0001-07. Objeto contratual: prestação de serviços de engenharia de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado, tipo SPLIT e ACJ, instalados nas sedes do Ministério Público do Estado da Bahia, situadas na cidade de Salvador/BA e Região Metropolitana Salvador – Bahia. Objeto do aditivo: prorrogar a vigência do contrato original por mais 01 (um) ano, a contar de 01/04/2025. Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0048 – Ação (P/A/OE) 4734 - Região 9900 - Destinação de Recursos (Fonte) 100 - Natureza da Despesa 33.90.39.

RESUMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA. Processo SEI/MPBA: 19.09.03493.0028744/2024-68. Parecer Jurídico: 813/2024. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Objeto do Termo: Cooperação para alimentação e uso compartilhado do sítio de internet e do sistema institucional de transparência e integração com a sociedade denominado “Consumidor Vencedor”, que foi desenvolvido para fortalecer a atuação do Ministério Público na tutela coletiva consumerista. Vigência: 05 (cinco) anos, a contar de 20/03/2025.

RESUMO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO. Processo SEI/MPBA: 19.09.48132.0007483/2025-59. Parecer Jurídico: 206/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Colégio Montessoriano/Empreendimentos Educacionais Montessoriano LTDA. Objeto do Termo: Possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência no Ensino Médio ofertado pela instituição de ensino, para o “Programa de Estágio” do Ministério Público do Estado da Bahia. Vigência: 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação.

RESUMO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL. Processo SEI/MPBA: 19.09.03493.0004665/2025-04. Parecer Jurídico: 187/2025. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Polícia Militar do Estado da Bahia. Objeto do Termo: Cessão de Uso de 03 salas em sede do Ministério Público do Estado da Bahia. Objeto do aditivo: Prorrogar o prazo de vigência do Termo Original por mais 02 (dois) anos, a contar de 20/03/2025.

PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL

1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS

Edital nº 066/2025 – Indeferimento de Notícia de Fato

Origem: 1ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos – 2ª Promotora de Justiça Área: Direitos Humanos

Subárea: Proteção da População em situação de Rua, Movimento dos Sem-Terra e outros Grupos Vulneráveis

Documento Nº IDEA 003.9.85045/2025

Objeto: Instaurado nesta Promotoria de Justiça por provocação do Sr. J.A.A.A, para apurar circunstâncias de expulsão de templo religioso.

Data do Indeferimento: 12/03/2025

Salvador, 25/03/2025

Grace de Menezes Campelo Apolonis

Promotora de Justiça

Contratações | Convênios e Instrumentos Congêneres

- FORNECEDORES
SANCIONADOS
- CONCORRÊNCIA
- PRECÃO ELETRÔNICO
- PRECÃO PRESENCIAL
- CONCURSO
- CONVITE
- TOMADA DE PREÇO
- AVISOS DE DISPENSAS DE
LICITAÇÕES
- CONTRATAÇÕES DIRETAS
- CONTRATOS E ADITIVOS
- CONVÊNIOS E
INSTRUMENTOS
CONGÊNERES

Processo Administrativo (SEI):	1909456070001636202520
Código identificador:	D 312
Parecer Jurídico:	117/2025
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e o Ministério da Justiça e Segurança Pública
Objeto:	Adesão do Ministério Público do Estado da Bahia ao Programa Rede Nacional de Laboratórios de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (Programa Rede-Lab), por meio da indicação de unidade administrava como Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (Lab-LD), com fulcro na Portaria MJSP nº 145/2022.
Objeto do aditivo:	Não se aplica
Vigência:	05 (cinco) anos, a contar da data da sua assinatura
Link:	download
:	
Processo Administrativo (SEI):	1909034930028744202468
Código identificador:	D 313
Parecer Jurídico:	813/2024
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Objeto:	Objeto do Termo: Cooperação para alimentação e uso compartilhado do sítio de internet e do sistema institucional de transparência e integração com a sociedade denominado "Consumidor Vencedor", que foi desenvolvido para fortalecer a atuação do Ministério Público na tutela coletiva consumerista.
Objeto do aditivo:	Não se aplica
Vigência:	05 (cinco) anos, a contar de 20/03/2025
Link:	download
:	

Processo Administrativo (SEI):	1909481320007483202559
Código identificador:	F 259
Parecer Jurídico:	206/2025
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e Colégio Montessoriano/Empreendimentos Educacionais Montessoriano LTDA
Objeto:	Possibilitar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência no Ensino Médio ofertado pela instituição de ensino, para o "Programa de Estágio" do Ministério Público do Estado da Bahia.
Objeto do aditivo:	Não se aplica

Vigência:	05 (cinco) anos, a contar da data da publicação.
Link:	download
:	
Processo Administrativo (SED):	1909034930004665202504
Código Identificador:	G 012
Parecer Jurídico:	187/2025
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e a Polícia Militar do Estado da Bahia
Objeto:	Cessão de Uso de 03 salas em sede do Ministério Público do Estado da Bahia.
Objeto do aditivo:	Prorrogar o prazo de vigência do Termo Original por mais 02 (dois) anos
Vigência:	02 (dois) anos, a contar de 20/03/2025.
Link:	download
:	
Processo Administrativo (SED):	1909481320003382202564
Código Identificador:	F 258
Parecer Jurídico:	120/2025
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e Faculdade Anhanguera de Teixeira de Freitas, mantida pela Editora e Distribuidora Educacional S/A
Objeto:	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
Objeto do aditivo:	Não se aplica
Vigência:	05 (cinco) anos, a contar de 10/03/2025
Link:	download
:	
Processo Administrativo (SED):	1909022090006741202369
Código Identificador:	G 062
Parecer Jurídico:	s/n
Partes:	Ministério Público do Estado da Bahia e o Ministério Público do Estado de Minas Gerais
Objeto:	cessão de uso pelo Cedente-MPMG ao Cessionário-MPBA, a título gratuito, do Sistema de Comunicação de Internações Psiquiátricas Involuntárias e respectivas Altas (SIAP), de propriedade do MPMG.
Objeto do aditivo:	Não se aplica
Vigência:	60 (sessenta) meses, a contar de 10/02/2025
Link:	download
:	
Processo Administrativo (SED):	1909480710005256202533
Código Identificador:	H 194



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o expediente ao CEAF, acompanhado do(a) Convênio de Concessão de Estágio, celebrado entre este Ministério Público do Estado da Bahia e o Colégio Montessoriano/Empreendimentos Educacionais Montessoriano LTDA, publicado no Portal do Ministério Público do Estado da Bahia ([Contratações | Convênios e Instrumentos Congêneres | Ministério Público do Estado da Bahia. \(mpba.mp.br\)](#)) e no Diário de Justiça Eletrônico do dia 26/03/2025.

Solicitamos que seja promovido o envio do instrumento assinado e sua respectiva publicação oficial ao(s) Partícipe(s) - docs. 1465701, 1467425 e 1470083.

Ressaltamos que o ajuste foi catalogado nesta Coordenação sob o código F 259, com vigência final em 25/03/2030.

Registramos, oportunamente, que deixamos de proceder à publicação do ajuste no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP, em virtude da inviabilidade técnica para tanto. Esclarece-se, neste sentido, que o PNCP não recebe informações externas, sendo atualizado com informações decorrentes de sistemas de contratações integrados ao mesmo, estas entendidas em sentido estrito, ou seja, decorrentes de dispensas, inexigibilidades e licitações. Por fim, e considerando que o PNCP vem sofrendo atualizações constantes, esta Coordenação vem monitorando o referido portal, a fim de que, havendo viabilidade técnica, seja realizada a publicidade do instrumento.

Em tempo, não havendo atos adicionais a serem praticados por esta Coordenação, concluímos o expediente nesta unidade.

Atenciosamente,

Karina Araujo Santana

Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Assessora Administrativa I

Matrícula 355.230



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ARAUJO SANTANA** - Assessora Administrativa I, em 27/03/2025, às 14:34, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1470084** e o código CRC **8C996DEF**.