



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)  
CNPJ: 05.483.912/0001-85  
Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Dados do Processo

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  |                                               |                                      |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Número do Processo</b><br>23962/2024                                                                                                                                        | <b>Assunto</b><br>GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA > GESTÃO DE ACORDO, COOPERAÇÃO TÉCNICA OU CONVÊNIO (GABINETE) | <b>Data de Criação</b><br>13/12/2024 09:10:51 | <b>Status</b><br>ARQUIVADO : CIÊNCIA | <b>Fase</b><br>CIÊNCIA               |
| <b>Objeto</b><br><br>CONVÊNIO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, OBRIGATÓRIO E RESIDENTE COM A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA. |                                                                                                                  |                                               |                                      |                                      |
| <b>Sigiloso</b><br>Não                                                                                                                                                         | <b>Prazo</b><br>Não                                                                                              | <b>Data do Prazo</b>                          | <b>Mat. Cadastrador</b><br>1075800   | <b>Cadastrador</b><br>ROSINEIA SILVA |
| <b>Setor Responsável</b><br>Gabinete do Procurador Geral de Justiça                                                                                                            |                                                                                                                  |                                               |                                      |                                      |
| <b>Observação</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |                                               |                                      |                                      |

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| <b>Tipo de Documento de Origem</b> | <b>Número do documento</b> |
| <b>Forma de Recebimento</b>        | <b>Localizador</b>         |

### Dados do Requerente Principal

|                                     |                           |                                               |                                                    |
|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Matrícula</b><br>1075800         | <b>CPF</b><br>04135501338 | <b>Nome</b><br>ROSINEIA SILVA                 | <b>Telefone</b><br>(011) 3440-18917                |
| <b>Email</b><br>rosineia@mpma.mp.br |                           | <b>Orgão</b><br>PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA | <b>Setor</b><br>Coordenadoria de Gestão de Pessoas |
| <b>Estado</b><br>MARANHÃO           | <b>Município</b>          |                                               |                                                    |

### Envolvidos com o processo

| Nome           | Contato          | Email               | Relação              | Matrícula |
|----------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------|
| ROSINEIA SILVA | (011) 3440-18917 | rosineia@mpma.mp.br | REQUERENTE PRINCIPAL | 1075800   |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Detalhe | Data                | Tipo Evento  | Descrição                          | Responsável                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------|------------------------------------|------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8999270 | 26/02/2025 14:05:22 | MOVIMENTAÇÃO | ARQUIVAR                           | ROSINEIA SILVA               |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: ROSINEIA SILVA<br>Observação de Movimentação: FINALIZADOS TODOS OS TRÂMITES DO PROCESSO.                                                                                                                                                                                                   |         |                     |              |                                    |                              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8973582 | 20/02/2025 09:26:11 | MOVIMENTAÇÃO | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.                                                                                                                                                                                                          |         |                     |              |                                    |                              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8968192 | 18/02/2025 14:33:47 | MOVIMENTAÇÃO | ENCAMINHAR PROCESSO                | EDNARG FERNANDES MARQUES     |
| ORIGEM: Secretaria para Assuntos Institucionais --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: EDNARG FERNANDES MARQUES<br>Observação de Movimentação: CIENTE, DEVOLVAM-SE OS AUTOS.                                                                                                                                                                                                 |         |                     |              |                                    |                              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8955418 | 13/02/2025 16:43:33 | MOVIMENTAÇÃO | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | GIOVANA CANAVIEIRA FURTADO   |
| ORIGEM: Secretaria para Assuntos Institucionais --> DESTINO: Secretaria para Assuntos Institucionais<br>Responsável pela Movimentação: GIOVANA CANAVIEIRA FURTADO<br>Observação de Movimentação: ENCAMINHA-SE, PARA CIÊNCIA, PROCESSO QUE TRATA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, OBRIGATÓRIO E PÓS-DOUTORAL (RESIDENTE) DA FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA. |         |                     |              |                                    |                              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8950715 | 12/02/2025 16:32:30 | MOVIMENTAÇÃO | ENCAMINHAR PROCESSO                | ROSINEIA SILVA               |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Secretaria para Assuntos Institucionais<br>Responsável pela Movimentação: ROSINEIA SILVA<br>Observação de Movimentação: ENCAMINHAMOS O PROCESSO PARA CIÊNCIA CONFORME DESPACHO-DG - 742025.                                                                                                                                                                     |         |                     |              |                                    |                              |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8929613 | 06/02/2025 10:39:47 | MOVIMENTAÇÃO | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.                                                                                                                                                                                                          |         |                     |              |                                    |                              |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                   | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                                                             | Responsável                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 7                                                                                                                                                                                                                                                    | 8927764 | 05/02/2025 14:21:54 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                                                   | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO      |         |                     |                            |                                                                       |                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                    | 8927764 | 05/02/2025 14:21:54 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-CPL - 902025                                                 | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-CPL - 902025                                                                                                                                                                                       |         |                     |                            |                                                                       |                                  |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                    | 3628280 | 05/02/2025 10:23:25 | ANEXO - PROCESSO           | EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                         | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       |
| Anexo : EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                                                                                                                                                                                                |         |                     |                            |                                                                       |                                  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                   | 3628279 | 05/02/2025 10:23:25 | ANEXO - PROCESSO           | EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 04-2025-PROGRAMA DE RESIDÊNCIA.PDF  | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       |
| Anexo : EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 04-2025-PROGRAMA DE RESIDÊNCIA.PDF                                                                                                                                                                         |         |                     |                            |                                                                       |                                  |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                   | 3628278 | 05/02/2025 10:23:25 | ANEXO - PROCESSO           | EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 03-2025-ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.PDF | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       |
| Anexo : EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 03-2025-ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.PDF                                                                                                                                                                        |         |                     |                            |                                                                       |                                  |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                   | 8916373 | 03/02/2025 11:03:10 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO                                    | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: MARISTER NUNES DE OLIVEIRA<br>Observação de Movimentação: PROVIDENCIADO A PUBLICAÇÃO NO DEMP, AGUARDANDO A DISPONIBILIDADE. |         |                     |                            |                                                                       |                                  |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Detalhe | Data                | Tipo Evento          | Descrição                             | Responsável                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8909741 | 30/01/2025 12:19:41 | MOVIMENTAÇÃO         | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO    | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM<br>Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS PARA PUBLICAÇÃO DO CONVENIO                                                                                                         |         |                     |                      |                                       |                                  |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8903773 | 29/01/2025 11:17:07 | MOVIMENTAÇÃO         | ENCAMINHAR PROCESSO                   | ALLAN CUTRIM GOMES               |
| ORIGEM: Gabinete do Procurador Geral de Justiça --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: ALLAN CUTRIM GOMES<br>Observação de Movimentação: DE ORDEM, ENCAMINHO OS AUTOS COM OS CONVÊNIOS ASSINADOS, PARA PUBLICAÇÃO.                                                                                     |         |                     |                      |                                       |                                  |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8903773 | 29/01/2025 11:17:07 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO ASSINADO | ALLAN CUTRIM GOMES               |
| Anexo : TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO ASSINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                     |                      |                                       |                                  |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8903773 | 29/01/2025 11:17:07 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CONVENIO 03 2025 ASSINADO             | ALLAN CUTRIM GOMES               |
| Anexo : CONVENIO 03 2025 ASSINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                     |                      |                                       |                                  |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8903773 | 29/01/2025 11:17:07 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CONVENIO 04 2025 ASSINADO             | ALLAN CUTRIM GOMES               |
| Anexo : CONVENIO 04 2025 ASSINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                     |                      |                                       |                                  |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8893364 | 27/01/2025 10:28:47 | MOVIMENTAÇÃO         | ENCAMINHAR PROCESSO                   | ROSINEIA SILVA                   |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Gabinete do Procurador Geral de Justiça<br>Responsável pela Movimentação: ROSINEIA SILVA<br>Observação de Movimentação: DE ORDEM, ENCAMINHAMOS OS CONVÊNIOS PARA PROVIDÊNCIAS REFERENTE AS ASSINATURAS DOS CONVÊNIOS, APÓS ENCAMINHAR PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PUBLICAR. |         |                     |                      |                                       |                                  |

**Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Eventos do processo**

| N.                                                                                                                                                                                                                                        | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                                | Responsável                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| 19                                                                                                                                                                                                                                        | 8893364 | 27/01/2025 10:28:47 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO       | TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO | ROSINEIA SILVA               |
| Anexo : TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO                                                                                                                                                                                          |         |                     |                            |                                          |                              |
| 20                                                                                                                                                                                                                                        | 8893364 | 27/01/2025 10:28:47 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO       | CONVÊNIO - _03 2025- I9                  | ROSINEIA SILVA               |
| Anexo : CONVÊNIO - _03 2025- I9                                                                                                                                                                                                           |         |                     |                            |                                          |                              |
| 21                                                                                                                                                                                                                                        | 8893364 | 27/01/2025 10:28:47 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO       | CONVÊNIO _ 04-2025 -I9---RESIDENTE       | ROSINEIA SILVA               |
| Anexo : CONVÊNIO _ 04-2025 -I9---RESIDENTE                                                                                                                                                                                                |         |                     |                            |                                          |                              |
| 22                                                                                                                                                                                                                                        | 8855344 | 13/01/2025 14:25:24 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO       | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.                            |         |                     |                            |                                          |                              |
| 23                                                                                                                                                                                                                                        | 8855298 | 13/01/2025 14:15:44 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                      | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARISTER NUNES DE OLIVEIRA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO |         |                     |                            |                                          |                              |
| 24                                                                                                                                                                                                                                        | 8855298 | 13/01/2025 14:15:44 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-CPL - 362025                    | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-CPL - 362025                                                                                                                                                                            |         |                     |                            |                                          |                              |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                        | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                                      | Responsável                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|
| 25                                                                                                                                                                                                                                                        | 3596612 | 13/01/2025 14:13:03 | ANEXO - PROCESSO           | FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       |
| Anexo : FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                                                                                                                                                                                                    |         |                     |                            |                                                |                                  |
| 26                                                                                                                                                                                                                                                        | 8853846 | 13/01/2025 11:43:11 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO             | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM<br>Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS A SERVIDORA MARISTER NUNES PARA PROVIDÊNCIAS. |         |                     |                            |                                                |                                  |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                        | 8853523 | 13/01/2025 10:58:30 | MOVIMENTAÇÃO               | ENCAMINHAR PROCESSO                            | ROSINEIA SILVA                   |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: ROSINEIA SILVA<br>Observação de Movimentação: ENCAMINHAMOS O PROCESSO PARA PROVIDÊNCIAS CONFORME DESPACHO-DG - 742025. .       |         |                     |                            |                                                |                                  |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                        | 8852282 | 13/01/2025 08:41:33 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO             | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA     |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.                                            |         |                     |                            |                                                |                                  |
| 29                                                                                                                                                                                                                                                        | 8851485 | 10/01/2025 15:22:25 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                            | PAULO GONÇALVES ARRAIS           |
| ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO                                      |         |                     |                            |                                                |                                  |
| 30                                                                                                                                                                                                                                                        | 8851485 | 10/01/2025 15:22:25 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-DG - 742025                           | PAULO GONÇALVES ARRAIS           |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-DG - 742025                                                                                                                                                                                             |         |                     |                            |                                                |                                  |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                          | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                                                  | Responsável                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 31                                                                                                                                                                                                                                          | 8836605 | 08/01/2025 12:57:42 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO                         | JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA |
| ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral<br>Responsável pela Movimentação: JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA<br>Observação de Movimentação:                                                                                          |         |                     |                            |                                                            |                              |
| 32                                                                                                                                                                                                                                          | 8836504 | 08/01/2025 12:37:04 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                                        | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA   |
| ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral<br>Responsável pela Movimentação: RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO                  |         |                     |                            |                                                            |                              |
| 33                                                                                                                                                                                                                                          | 8836504 | 08/01/2025 12:37:04 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-SEAF - 322025                                     | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA   |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-SEAF - 322025                                                                                                                                                                             |         |                     |                            |                                                            |                              |
| 34                                                                                                                                                                                                                                          | 8834194 | 07/01/2025 15:33:54 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                                        | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira<br>Responsável pela Movimentação: MARISTER NUNES DE OLIVEIRA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO |         |                     |                            |                                                            |                              |
| 35                                                                                                                                                                                                                                          | 8834194 | 07/01/2025 15:33:54 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-CPL - 172025                                      | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-CPL - 172025                                                                                                                                                                              |         |                     |                            |                                                            |                              |
| 36                                                                                                                                                                                                                                          | 3589572 | 07/01/2025 15:28:19 | ANEXO - PROCESSO           | MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO-ALTERADO | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   |
| Anexo : MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO-ALTERADO                                                                                                                                                                          |         |                     |                            |                                                            |                              |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                             | Detalhe | Data                | Tipo Evento          | Descrição                                              | Responsável            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| 37                                                                                                                                                                                                                                             | 8833482 | 07/01/2025 14:02:27 | MOVIMENTAÇÃO         | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO                     | JOSÉ LINDSTRON PACHECO |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO<br>Observação de Movimentação: PARA PROVIDÊNCIAS.                                              |         |                     |                      |                                                        |                        |
| 38                                                                                                                                                                                                                                             | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | MOVIMENTAÇÃO         | ENCAMINHAR PROCESSO                                    | ROSINEIA SILVA         |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: ROSINEIA SILVA<br>Observação de Movimentação: SEGUE O PROCESSO PARA PROVIDÊNCIAS CONFORME DESPACHO-SEAF - 55192024. |         |                     |                      |                                                        |                        |
| 39                                                                                                                                                                                                                                             | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CND- FEDERAL                                           | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : CND- FEDERAL                                                                                                                                                                                                                           |         |                     |                      |                                                        |                        |
| 40                                                                                                                                                                                                                                             | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA                                                                                                                                                                                 |         |                     |                      |                                                        |                        |
| 41                                                                                                                                                                                                                                             | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA FACULDADE GPI - EAD           | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA FACULDADE GPI - EAD                                                                                                                                                                                           |         |                     |                      |                                                        |                        |
| 42                                                                                                                                                                                                                                             | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CND- TRABALHISTA                                       | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : CND- TRABALHISTA                                                                                                                                                                                                                       |         |                     |                      |                                                        |                        |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                      | Detalhe | Data                | Tipo Evento          | Descrição                                       | Responsável    |
|---------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| 43                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CONSULTA REGULARIDADE DO EMPREGADOR             | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CONSULTA REGULARIDADE DO EMPREGADOR             |         |                     |                      |                                                 |                |
| 44                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CND- ESTADUAL                                   | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- ESTADUAL                                   |         |                     |                      |                                                 |                |
| 45                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CND- MUNICIPAL                                  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- MUNICIPAL                                  |         |                     |                      |                                                 |                |
| 46                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR |         |                     |                      |                                                 |                |
| 47                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CONVÊNIO _2025 -I9---RESIDENTE                  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CONVÊNIO _2025 -I9---RESIDENTE                  |         |                     |                      |                                                 |                |
| 48                                                      | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO | CONVÊNIO - _ 2025- I9                           | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CONVÊNIO - _ 2025- I9                           |         |                     |                      |                                                 |                |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                     | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                           | Responsável                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 49                                                                                                                                                                                                                                                     | 8833270 | 07/01/2025 13:38:00 | ANEXO - MOVIMENTAÇÃO       | PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO D.O.U | ROSINEIA SILVA                    |
| Anexo : PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO D.O.U                                                                                                                                                                                                            |         |                     |                            |                                     |                                   |
| 50                                                                                                                                                                                                                                                     | 8832116 | 07/01/2025 11:03:28 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO  | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA      |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.                                         |         |                     |                            |                                     |                                   |
| 51                                                                                                                                                                                                                                                     | 8822674 | 30/12/2024 13:39:46 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                 | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA        |
| ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO          |         |                     |                            |                                     |                                   |
| 52                                                                                                                                                                                                                                                     | 8822674 | 30/12/2024 13:39:46 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-SEAF - 55192024            | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA        |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-SEAF - 55192024                                                                                                                                                                                      |         |                     |                            |                                     |                                   |
| 53                                                                                                                                                                                                                                                     | 8821369 | 27/12/2024 14:25:26 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                 | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU |
| ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira<br>Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO |         |                     |                            |                                     |                                   |
| 54                                                                                                                                                                                                                                                     | 8821369 | 27/12/2024 14:25:26 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | PARECER-DGAJA - 6252024             | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>PARECER-DGAJA - 6252024                                                                                                                                                                                       |         |                     |                            |                                     |                                   |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                                                                | Responsável                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 55                                                                                                                                                                                                                                                | 8821341 | 27/12/2024 14:18:21 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO                                       | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU |
| ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração<br>Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU<br>Observação de Movimentação:                                                 |         |                     |                            |                                                                          |                                   |
| 56                                                                                                                                                                                                                                                | 8814226 | 20/12/2024 11:29:55 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                                                      | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA        |
| ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração<br>Responsável pela Movimentação: RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO   |         |                     |                            |                                                                          |                                   |
| 57                                                                                                                                                                                                                                                | 8814226 | 20/12/2024 11:29:55 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-SEAF - 54672024                                                 | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA        |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-SEAF - 54672024                                                                                                                                                                                 |         |                     |                            |                                                                          |                                   |
| 58                                                                                                                                                                                                                                                | 8812799 | 19/12/2024 15:32:47 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                                                      | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira<br>Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO |         |                     |                            |                                                                          |                                   |
| 59                                                                                                                                                                                                                                                | 8812799 | 19/12/2024 15:32:47 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-CPL - 10672024                                                  | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-CPL - 10672024                                                                                                                                                                                  |         |                     |                            |                                                                          |                                   |
| 60                                                                                                                                                                                                                                                | 3582095 | 19/12/2024 14:28:38 | ANEXO - PROCESSO           | PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA        |
| Anexo : PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                                                                                                                                                                  |         |                     |                            |                                                                          |                                   |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                          | Detalhe | Data                | Tipo Evento                | Descrição                          | Responsável                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 61                                                                                                                                                                                                                                          | 8809783 | 19/12/2024 10:15:28 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | JOSÉ LINDSTRON PACHECO       |
| ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO<br>Observação de Movimentação: PARA ELABORAR A MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO.                 |         |                     |                            |                                    |                              |
| 62                                                                                                                                                                                                                                          | 8805282 | 18/12/2024 11:32:54 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA   |
| ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação<br>Responsável pela Movimentação: RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO |         |                     |                            |                                    |                              |
| 63                                                                                                                                                                                                                                          | 8805282 | 18/12/2024 11:32:54 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-SEAF - 54092024           | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA   |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-SEAF - 54092024                                                                                                                                                                           |         |                     |                            |                                    |                              |
| 64                                                                                                                                                                                                                                          | 8792028 | 16/12/2024 10:11:42 | MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO | ENCAMINHAR PROCESSO                | PAULO GONÇALVES ARRAIS       |
| ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira<br>Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS<br>Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO                      |         |                     |                            |                                    |                              |
| 65                                                                                                                                                                                                                                          | 8792028 | 16/12/2024 10:11:42 | DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO  | DESPACHO-DG - 95392024             | PAULO GONÇALVES ARRAIS       |
| Anexo da Movimentação com documento :<br>DESPACHO-DG - 95392024                                                                                                                                                                             |         |                     |                            |                                    |                              |
| 66                                                                                                                                                                                                                                          | 8788123 | 13/12/2024 10:13:30 | MOVIMENTAÇÃO               | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA |
| ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral<br>Responsável pela Movimentação: JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA<br>Observação de Movimentação:                                                                                          |         |                     |                            |                                    |                              |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Detalhe | Data                | Tipo Evento      | Descrição                                     | Responsável            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|------------------|-----------------------------------------------|------------------------|
| 67                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8787997 | 13/12/2024 10:00:03 | MOVIMENTAÇÃO     | ENCAMINHAR PROCESSO                           | MARCELA DA SILVA SOUSA |
| ORIGEM: Gabinete do Procurador Geral de Justiça --> DESTINO: Diretoria Geral<br>Responsável pela Movimentação: MARCELA DA SILVA SOUSA<br>Observação de Movimentação:                                                                                                                                                                                   |         |                     |                  |                                               |                        |
| 68                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8787967 | 13/12/2024 09:57:13 | MOVIMENTAÇÃO     | ENCAMINHAR PROCESSO                           | MARCELA DA SILVA SOUSA |
| ORIGEM: Gabinete do Procurador Geral de Justiça --> DESTINO: Gabinete do Procurador Geral de Justiça<br>Responsável pela Movimentação: MARCELA DA SILVA SOUSA<br>Observação de Movimentação: CONVÊNIO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, OBRIGATÓRIO E RESIDENTE COM A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA. |         |                     |                  |                                               |                        |
| 69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8787966 | 13/12/2024 09:57:12 | MOVIMENTAÇÃO     | ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO | MARCELA DA SILVA SOUSA |
| ORIGEM: Gabinete do Procurador Geral de Justiça --> DESTINO: Gabinete do Procurador Geral de Justiça<br>Responsável pela Movimentação: MARCELA DA SILVA SOUSA<br>Observação de Movimentação: CONVÊNIO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, OBRIGATÓRIO E RESIDENTE COM A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA. |         |                     |                  |                                               |                        |
| 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8787651 | 13/12/2024 09:15:57 | MOVIMENTAÇÃO     | AUTORIZAR REQUISIÇÃO DO SUBORDINADO           | MARIA DE FÁTIMA MORAIS |
| ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas<br>Responsável pela Movimentação: MARIA DE FÁTIMA MORAIS<br>Observação de Movimentação: CONVÊNIO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO                                                                                                                               |         |                     |                  |                                               |                        |
| 71                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3571603 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                     | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                     |                  |                                               |                        |
| 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3571602 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CND- MUNICIPAL                                | ROSINEIA SILVA         |
| Anexo : CND- MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                     |                  |                                               |                        |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                      | Detalhe | Data                | Tipo Evento      | Descrição                                       | Responsável    |
|---------------------------------------------------------|---------|---------------------|------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| 73                                                      | 3571601 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CND- ESTADUAL                                   | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- ESTADUAL                                   |         |                     |                  |                                                 |                |
| 74                                                      | 3571600 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CND- FGTS                                       | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- FGTS                                       |         |                     |                  |                                                 |                |
| 75                                                      | 3571599 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CND- TRABALHISTA                                | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- TRABALHISTA                                |         |                     |                  |                                                 |                |
| 76                                                      | 3571598 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CND- FEDERAL                                    | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CND- FEDERAL                                    |         |                     |                  |                                                 |                |
| 77                                                      | 3571597 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR |         |                     |                  |                                                 |                |
| 78                                                      | 3571596 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CNPJ                                            | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CNPJ                                            |         |                     |                  |                                                 |                |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Eventos do processo

| N.                                                         | Detalhe | Data                | Tipo Evento      | Descrição                                          | Responsável    |
|------------------------------------------------------------|---------|---------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------|
| 79                                                         | 3571595 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | REGIMENTO INTERNO                                  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : REGIMENTO INTERNO                                  |         |                     |                  |                                                    |                |
| 80                                                         | 3571594 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | PORTARIA DE PROVIMENTO DE CARGO                    | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : PORTARIA DE PROVIMENTO DE CARGO                    |         |                     |                  |                                                    |                |
| 81                                                         | 3571593 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO.PDF1 | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO.PDF1 |         |                     |                  |                                                    |                |
| 82                                                         | 3571592 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | RG- IDENTIFICAÇÃO                                  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : RG- IDENTIFICAÇÃO                                  |         |                     |                  |                                                    |                |
| 83                                                         | 3571591 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO      | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO      |         |                     |                  |                                                    |                |
| 84                                                         | 3571590 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | OFÍCIO- MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : OFÍCIO- MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                  |         |                     |                  |                                                    |                |

**Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Eventos do processo**

| N.                                     | Detalhe | Data                | Tipo Evento      | Descrição                       | Responsável    |
|----------------------------------------|---------|---------------------|------------------|---------------------------------|----------------|
| 85                                     | 3571589 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CONVÊNIO _2024 -I9---RESIDENTE  | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CONVÊNIO _2024 -I9---RESIDENTE |         |                     |                  |                                 |                |
| 86                                     | 3571588 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | CONVÊNIO - _ 2024- I9           | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : CONVÊNIO - _ 2024- I9          |         |                     |                  |                                 |                |
| 87                                     | 3571587 | 13/12/2024 09:10:52 | ANEXO - PROCESSO | MEMO-CGP3372024_ASSINADO        | ROSINEIA SILVA |
| Anexo : MEMO-CGP3372024_ASSINADO       |         |                     |                  |                                 |                |
| 88                                     | 0       | 13/12/2024 09:10:51 | PROCESSO         | ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO | ROSINEIA SILVA |
| ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO        |         |                     |                  |                                 |                |

**Movimentações**

| Data                | Origem                                  | Funcionário                  | Destino                            | Recebedor                    | Data                | Tipo                               | Status      |
|---------------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------|
| 26/02/2025 14:05:22 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | ROSINEIA SILVA               | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA               | 26/02/2025 14:05:22 | ARQUIVAR                           | ARQUIVADO   |
| 20/02/2025 09:26:11 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA               | 26/02/2025 14:04:37 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 18/02/2025 14:33:47 | Secretaria para Assuntos Institucionais | EDNARG FERNANDES             | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | 19/02/2025 10:57:09 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

**Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Movimentações**

| Data                   | Origem                                  | Funcionário                      | Destino                                 | Recebedor                  | Data                   | Tipo                               | Status      |
|------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 13/02/2025<br>16:43:33 | Secretaria para Assuntos Institucionais | GIOVANA CANAVIEIRA               | Secretaria para Assuntos Institucionais | EDNARG FERNANDES MARQUES   | 17/02/2025<br>11:30:44 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 12/02/2025<br>16:32:30 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | ROSINEIA SILVA                   | Secretaria para Assuntos Institucionais | GIOVANA CANAVIEIRA FURTADO | 13/02/2025<br>16:40:42 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |
| 06/02/2025<br>10:39:47 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA     | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | ROSINEIA SILVA             | 12/02/2025<br>16:31:37 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 05/02/2025<br>14:21:54 | Comissão Permanente de Licitação        | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | ANTONIO CARLOS SOUSA VALE  | 06/02/2025<br>07:18:24 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

**Anexos**

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 902025

|                        |                                         |                                  |                                  |                                  |                        |                                    |             |
|------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 03/02/2025<br>11:03:10 | Comissão Permanente de Licitação        | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA       | Comissão Permanente de Licitação | MARISTER NUNES DE                | 03/02/2025<br>14:22:00 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 30/01/2025<br>12:19:41 | Comissão Permanente de Licitação        | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | Comissão Permanente de Licitação | MARISTER NUNES DE                | 30/01/2025<br>14:12:32 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 29/01/2025<br>11:17:07 | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | ALLAN CUTRIM GOMES               | Comissão Permanente de Licitação | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | 29/01/2025<br>14:47:07 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

**Anexos**

TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO ASSINADO

CONVENIO 03 2025 ASSINADO

CONVENIO 04 2025 ASSINADO

|                        |                                    |                |                                         |                                   |                        |                     |            |
|------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------|------------|
| 27/01/2025<br>10:28:47 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | DIUARLAYS JULIO SOARES DOS SANTOS | 27/01/2025<br>11:48:35 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |
|------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------|------------|

**Anexos**

TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Movimentações

| Data | Origem | Funcionário | Destino | Recebedor | Data | Tipo | Status |
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|

#### Anexos

|                                    |
|------------------------------------|
| CONVÊNIO - _03 2025- I9            |
| CONVÊNIO _ 04-2025 -I9---RESIDENTE |

|                        |                                    |                              |                                    |                              |                        |                                    |             |
|------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 13/01/2025<br>14:25:24 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA               | 27/01/2025<br>10:25:03 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 13/01/2025<br>14:15:44 | Comissão Permanente de Licitação   | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA   | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | 13/01/2025<br>14:22:31 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

#### Anexos

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 362025 |
|-------------------------------------------------|

|                        |                                    |                                  |                                    |                                  |                        |                                    |             |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 13/01/2025<br>11:43:11 | Comissão Permanente de Licitação   | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | Comissão Permanente de Licitação   | MARISTER NUNES DE                | 13/01/2025<br>14:03:55 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 13/01/2025<br>10:58:30 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA                   | Comissão Permanente de Licitação   | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | 13/01/2025<br>11:42:32 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |
| 13/01/2025<br>08:41:33 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA     | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA                   | 13/01/2025<br>10:57:42 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 10/01/2025<br>15:22:25 | Diretoria Geral                    | PAULO GONÇALVES ARRAIS           | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ANTONIO CARLOS SOUSA VALE        | 13/01/2025<br>08:04:45 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

#### Anexos

|                                                |
|------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 742025 |
|------------------------------------------------|

|                        |                                      |                            |                 |                              |                        |                                    |             |
|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 08/01/2025<br>12:57:42 | Diretoria Geral                      | JEANNE MIRELY SOUZA        | Diretoria Geral | GABRIELA GUIMARÃES SANTANA   | 10/01/2025<br>09:49:02 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 08/01/2025<br>12:37:04 | Secretaria Administrativo-Financeira | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA | Diretoria Geral | JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA | 08/01/2025<br>12:57:31 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

#### Anexos



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Movimentações

| Data | Origem | Funcionário | Destino | Recebedor | Data | Tipo | Status |
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 322025

|                        |                                  |                            |                                      |                                 |                        |                     |            |
|------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|------------|
| 07/01/2025<br>15:33:54 | Comissão Permanente de Licitação | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA | Secretaria Administrativo-Financeira | MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO | 08/01/2025<br>08:04:25 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |
|------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|------------|

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 172025

|                        |                                    |                        |                                  |                        |                        |                                    |             |
|------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 07/01/2025<br>14:02:27 | Comissão Permanente de Licitação   | JOSÉ LINDSTRON PACHECO | Comissão Permanente de Licitação | MARISTER NUNES DE      | 07/01/2025<br>15:13:02 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 07/01/2025<br>13:38:00 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA         | Comissão Permanente de Licitação | JOSÉ LINDSTRON PACHECO | 07/01/2025<br>14:02:14 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

#### Anexos

CND- FEDERAL

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA

ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA FACULDADE GPI - EAD

CND- TRABALHISTA

CONSULTA REGULARIDADE DO EMPREGADOR

CND- ESTADUAL

CND- MUNICIPAL

E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR

CONVÊNIO \_2025 -I9---RESIDENTE

CONVÊNIO - \_2025- I9

PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO D.O.U

|                      |                                    |                              |                                    |                |                        |                                    |             |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|----------------|------------------------|------------------------------------|-------------|
| 07/01/2025<br>11:03: | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | ROSINEIA SILVA | 07/01/2025<br>13:31:30 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|----------------|------------------------|------------------------------------|-------------|



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Movimentações

| Data                | Origem                               | Funcionário                | Destino                            | Recebedor                    | Data                | Tipo                | Status     |
|---------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| 28                  |                                      |                            |                                    |                              |                     |                     |            |
| 30/12/2024 13:39:46 | Secretaria Administrativo-Financeira | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA | Coordenadoria de Gestão de Pessoas | MARCIA REGINA DA SILVA COSTA | 02/01/2025 08:51:18 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |

### Anexos

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 55192024 |
|----------------------------------------------------|

|                     |                                      |                                   |                                      |                       |                     |                     |            |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------|
| 27/12/2024 14:25:26 | Assessoria Jurídica da Administração | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU | Secretaria Administrativo-Financeira | DAIRE MARCIA DE SOUSA | 27/12/2024 14:30:15 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------|

### Anexos

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 6252024 |
|---------------------------------------------------|

|                     |                                      |                                   |                                      |                                   |                     |                                    |             |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------|
| 27/12/2024 14:18:21 | Assessoria Jurídica da Administração | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU | Assessoria Jurídica da Administração | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU | 27/12/2024 14:18:41 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 20/12/2024 11:29:55 | Secretaria Administrativo-Financeira | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA        | Assessoria Jurídica da Administração | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU | 20/12/2024 14:14:44 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |

### Anexos

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 54672024 |
|----------------------------------------------------|

|                     |                                  |                                  |                                      |                                 |                     |                     |            |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| 19/12/2024 15:32:47 | Comissão Permanente de Licitação | CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM | Secretaria Administrativo-Financeira | MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO | 20/12/2024 07:59:49 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|------------|

### Anexos

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 10672024 |
|---------------------------------------------------|

|                     |                                      |                            |                                  |                        |                     |                                    |             |
|---------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------|
| 19/12/2024 10:15:28 | Comissão Permanente de Licitação     | JOSÉ LINDSTRON PACHECO     | Comissão Permanente de Licitação | MARISTER NUNES DE      | 19/12/2024 10:54:02 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO | DISTRIBUÍDO |
| 18/12/2024 11:32:54 | Secretaria Administrativo-Financeira | RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA | Comissão Permanente de Licitação | JOSÉ LINDSTRON PACHECO | 19/12/2024 10:15:10 | ENCAMINHAR PROCESSO                | TRAMITANDO  |



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Movimentações

| Data | Origem | Funcionário | Destino | Recebedor | Data | Tipo | Status |
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|
|------|--------|-------------|---------|-----------|------|------|--------|

#### Anexos

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 54092024 |
|----------------------------------------------------|

|                        |                 |                        |                                      |                       |                        |                     |            |
|------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|------------|
| 16/12/2024<br>10:11:42 | Diretoria Geral | PAULO GONÇALVES ARRAIS | Secretaria Administrativo-Financeira | DAIRE MARCIA DE SOUSA | 16/12/2024<br>10:34:35 | ENCAMINHAR PROCESSO | TRAMITANDO |
|------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|------------|

#### Anexos

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 95392024 |
|--------------------------------------------------|

|                        |                                         |                        |                                         |                              |                        |                                               |                                            |
|------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 13/12/2024<br>10:13:30 | Diretoria Geral                         | JEANNE MIRELY SOUZA    | Diretoria Geral                         | GABRIELA GUIMARÃES SANTANA   | 16/12/2024<br>09:44:05 | DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO            | DISTRIBUÍDO                                |
| 13/12/2024<br>10:00:03 | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | MARCELA DA SILVA SOUSA | Diretoria Geral                         | JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA | 13/12/2024<br>10:13:18 | ENCAMINHAR PROCESSO                           | TRAMITANDO                                 |
| 13/12/2024<br>09:57:13 | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | MARCELA DA SILVA SOUSA | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | MARCELA DA SILVA SOUSA       | 13/12/2024<br>09:57:13 | ENCAMINHAR PROCESSO                           | TRAMITANDO                                 |
| 13/12/2024<br>09:57:12 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | MARCELA DA SILVA SOUSA | Gabinete do Procurador Geral de Justiça | MARCELA DA SILVA SOUSA       | 13/12/2024<br>09:57:12 | ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO | TRAMITANDO                                 |
| 13/12/2024<br>09:15:57 | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | MARIA DE FÁTIMA MORAIS | Coordenadoria de Gestão de Pessoas      | MARIA DE FÁTIMA MORAIS       | 13/12/2024<br>09:15:57 | AUTORIZAR REQUISIÇÃO DO SUBORDINADO           | AGUARDANDO ABERTURA PELO SETOR RESPONSÁVEL |

#### Anexos

| Descrição do Anexo                                                   | Nome do arquivo                                  | Tipo Anexo                            |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA FACULDADE GPI - EAD | Alterar a denominacao da Faculdade GPI - EAD.pdf | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- ESTADUAL                                | CND- ESTADUAL.pdf                                | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- FEDERAL                                 | CND- FEDERAL.pdf                                 | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- MUNICIPAL                               | CND- MUNICIPAL.pdf                               | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- TRABALHISTA                             | CND- TRABALHISTA.pdf                             | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA REGULARIDADE DO                     | Consulta Regularidade do Empregador.pdf          | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Anexos

| Descrição do Anexo                                                             | Nome do arquivo                                                       | Tipo Anexo                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| EMPREGADOR                                                                     |                                                                       |                                       |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO _ 04-2025 -I9---RESIDENTE                     | Convenio _ 04-2025 -I9---RESIDENTE.pdf                                | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO - _ 2025- I9                                  | Convenio - _ 2024- I9.odt                                             | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVENIO 03 2025 ASSINADO                              | Convenio - _ 03_2025- _I9.pdf                                         | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO - _03 2025- I9                                | Convenio - _03 2025- I9.pdf                                           | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVENIO 04 2025 ASSINADO                              | Convenio __04-2025 _I9---RESID.pdf                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO _2025 -I9---RESIDENTE                         | Convenio _2024 -I9---RESIDENTE.odt                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR        | e-MEC - Sistema de Regulacao do Ensino Superior.pdf                   | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO D.O.U                    | PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO D.O.U.pdf                               | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO ASSINADO                  | TERMO_DE_CONVENIO_DE_ESTAGIO_O.pdf                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO               | TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO OBRIGATORIO.pdf                          | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA | TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSFEReNCIA DE                         | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CND- ESTADUAL                                                                  | CND- ESTADUAL.pdf                                                     | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CND- FEDERAL                                                                   | CND- FEDERAL.pdf                                                      | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CND- FGTS                                                                      | CND- FGTS.pdf                                                         | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CND- MUNICIPAL                                                                 | CND- MUNICIPAL.pdf                                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CND- TRABALHISTA                                                               | CND- TRABALHISTA.pdf                                                  | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CNPJ                                                                           | CNPJ.pdf                                                              | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CONVÊNIO - _ 2024- I9                                                          | Convenio - _ 2024- I9.odt                                             | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| CONVÊNIO _2024 -I9---RESIDENTE                                                 | Convenio _2024 -I9---RESIDENTE.odt                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR                                | e-MEC - Sistema de Regulacao do Ensino Superior.pdf                   | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 03-2025-ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.PDF          | EXTRATO DE PUBLICACAO CONVENIO Nº 03-2025-ESTAGIO NAO OBRIGATORIO.pdf | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 04-2025-PROGRAMA DE RESIDÊNCIA.PDF           | EXTRATO DE PUBLICACAO CONVENIO Nº 04-2025-PROGRAMA DE RESIDENCIA.pdf  | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                                  | EXTRATO DE PUBLICACAO ESTAGIO OBRIGATORIO.pdf                         | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Anexos

| Descrição do Anexo                                                       | Nome do arquivo                                                          | Tipo Anexo                            |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF                           | PA Nº 23962-2024 -FACULDADE 19 EDUCACAO- ESTAGIO OBRIGATORIO.pdf         | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                                                | MANIFESTACAO DE INTERESSE.pdf                                            | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| MEMO-CGP3372024_ASSINADO                                                 | MEMO-CGP3372024_ASSINADO.pdf                                             | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO- ALTERADO              | PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCACAO- ESTAGIO OBRIGATORIO.pdf | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| OFÍCIO- MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE                                        | OFICIO- MANIFESTACAO DE INTERESSE.pdf                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF | PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCACAO- ESTAGIO OBRIGATORIO.pdf | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO                            | PORTARIA DE NOMEACAO DO ASSINANTE DO CONVENIO.pdf                        | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO.PDF1                       | PORTARIA DE NOMEACAO DO ASSINANTE DO CONVENIO.pdf1.pdf                   | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| PORTARIA DE PROVIMENTO DE CARGO                                          | PORTARIA DE PROVIMENTO DE CARGO.pdf                                      | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| REGIMENTO INTERNO                                                        | REGIMENTO INTERNO.pdf                                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |
| RG- IDENTIFICAÇÃO                                                        | RG- IDENTIFICACAO.pdf                                                    | ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO |

### Documentos

| Setor Origem                         | Data de Criação     | Responsável                       | Tipo Doc | Status     | Tipo Relação                      |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------|------------|-----------------------------------|
| Comissão Permanente de Licitação     | 05/02/2025 10:26:09 | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA        | DESPACHO | ASSINADO   | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Comissão Permanente de Licitação     | 13/01/2025 14:14:08 | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA        | DESPACHO | ASSINADO   | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Diretoria Geral                      | 10/01/2025 09:49:36 | GABRIELA GUIMARÃES SANTANA        | DESPACHO | ASSINADO   | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Secretaria Administrativo-Financeira | 08/01/2025 09:02:28 | MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO   | DESPACHO | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Comissão Permanente de Licitação     | 07/01/2025 15:32:15 | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA        | DESPACHO | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Secretaria Administrativo-Financeira | 30/12/2024 08:50:45 | DAIRE MARCIA DE SOUSA             | DESPACHO | ASSINADO   | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Assessoria Jurídica da Administração | 27/12/2024 14:19:10 | MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU | PARECER  | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Secretaria Administrativo-Financeira | 20/12/2024 09:26:35 | DAIRE MARCIA DE SOUSA             | DESPACHO | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Comissão Permanente de Licitação     | 19/12/2024 14:30:11 | MARISTER NUNES DE OLIVEIRA        | DESPACHO | ASSINADO   | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

### Documentos

| Setor Origem                         | Data de Criação     | Responsável                | Tipo Doc | Status     | Tipo Relação                      |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------|----------|------------|-----------------------------------|
| Secretaria Administrativo-Financeira | 18/12/2024 11:25:40 | DAIRE MARCIA DE SOUSA      | DESPACHO | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |
| Diretoria Geral                      | 16/12/2024 09:44:42 | GABRIELA GUIMARÃES SANTANA | DESPACHO | TRAMITANDO | DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO |

### Processos Anexados e Apensados

| Data de Vínculo | Status | Tipo de Relação |
|-----------------|--------|-----------------|
|-----------------|--------|-----------------|

### Anexos Físicos

| Descrição do Anexo | Anexo de |
|--------------------|----------|
|--------------------|----------|



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 902025**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **05 de Fevereiro de 2025 às 14:21 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-902025, Código de Validação: 8728347197.**



**Comissão Permanente de Licitação**

**DESPACHO-CPL - 902025**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 8728347197**

**Interessado:** Faculdade 19 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda.

**Assunto:** Termo de Convênio de Estágio

**À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,**

Encaminho os autos em epígrafe, seguido dos Termos de Convênio nº 03/2025 de Estágio Não Obrigatório, Termo de Convênio nº 04/2025 de Programa de Residência e Termo de Convênio de Estágio Obrigatório, formalizado com a FACULDADE 19 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda., com extratos das devidas publicações no DEMP, para que seja realizada a gestão e fiscalização dos referidos Termos.

***assinado eletronicamente em 05/02/2025 às 10:28 h (\*)***

**MARISTER NUNES DE OLIVEIRA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

***assinado eletronicamente em 05/02/2025 às 14:21 h (\*)***

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**  
ANALISTA MINISTERIAL  
PRESIDENTE CPL



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

# **EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF**



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 03/02/2025. Publicação: 04/02/2025. Nº 023/2025.

ISSN 2764-8060

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

PROCESSO Nº 23962/2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE 19 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda., representado pelo Diretor-Geral, EDSON MALUF JÚNIOR, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio. São Luís, 31 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 02/2025 – PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

PROCESSO Nº 22207-2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE DE DIREITO DA FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, mantida pela Fundação Escola Superior do Ministério Público, representado pelo Diretor Acadêmico MAURO LUÍS SILVA DE SOUZA, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização do PROGRAMA DE RESIDÊNCIA no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio. São Luís, 30 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## Promotorias de Justiça da Comarca da Capital

### CRIMINAL

Autos n. 0889216-43.2024.8.10.0001  
Indiciado: SEM INDICIADO  
Vítima: NILSON DINIZ RIBEIRO

Ao Sr. WANDERSON NILSON BRITO RIBEIRO, filho de NILSON DINIZ RIBEIRO,  
Ou a outro familiar que seja localizado.  
Endereço: RUA SÃO FRANCISCO, N. 921, BAIRRO JOÃO DE DEUS, SÃO LUÍS/MA.  
COMUNICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE INQUÉRITO

Prezado Senhor,

Oferecendo cumprimentos, vem-se, nos termos do art. 28 do Código de Processo Penal, comunicar o arquivamento dos Autos de Inquérito Policial n. 0889216-43.2024.8.10.0001, tendo em vista a conclusão das investigações de que o fato foi atípico.

Portanto, caso não concordes com o arquivamento do Inquérito Policial, terás um prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta notificação, para comparecer na 1ª Vara do Tribunal do Júri de São Luís, no Fórum Desembargador Sarney Costa, e informar sua discordância com o arquivamento do Processo.

Atenciosamente,

RAIMUNDO BENEDITO BARROS PINTO  
Promotor de Justiça,  
Resp. pela 25ª Promotoria de Justiça Criminal de São Luís.



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 04-2025-PROGRAMA DE  
RESIDÊNCIA.PDF**



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 04/02/2025. Publicação: 05/02/2025. Nº 024/2025.

ISSN 2764-8060

| SERVIÇO SOCIAL |                             |                              |                         |            |                |
|----------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|------------|----------------|
| Vaga           | Distribuição das vagas      | Classif. na listagem da vaga | Candidato Aprovado      | Nota final | Classif. Geral |
| 2              | Geral – Deficiente não teve | 5                            | GLAUCIANE BORGES MENDES | 7,17       |                |

assinado eletronicamente em 03/02/2025 às 16:11 h (\*)

ORFILENO BEZERRA NETO

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURIDICOS

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO

Comissão Permanente de Licitação

## EXTRATOS

### EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 04/2025 – PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

PROCESSO Nº 23962-2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE 19 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda., representado pelo Diretor-Geral EDSON MALUF JÚNIOR, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização do PROGRAMA DE RESIDÊNCIA no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio.

São Luís, 31 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### EXTRATO DE 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 22/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13594/2022: OBJETO: Registra administrativamente o apostilamento da variação do valor contratual decorrente do reajuste facultado, face a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período de agosto/2021 a julho/2022, na ordem de 10,06%, que corresponde ao acréscimo de R\$ 1.342,56 (um mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos) ao valor mensal, importando no montante mensal de R\$ 14.675,89 (quatorze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e nove centavos) e anual do contrato em R\$ 176.110,72 (cento e setenta e seis mil, cento e dez reais e setenta e dois centavos), com efeitos a partir de 19 de agosto de 2022. NOTA DE EMPENHO nº 2025NE000304, datada de 22/01/2025. BASE LEGAL: artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e ainda, mediante Cláusula Décima Quarta: “Do Reajuste” estabelecida no Contrato nº 22/2020. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada por seu Diretor-Geral: PAULO GONÇALVES ARRAIS; CONTRATADA: A. CANTANHEDE SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO LTDA. representada por ALEKSANDRO CANTANHEDE PERES.

São Luís-MA, 04 de fevereiro de 2025.

JOSÉ LINDSTRON PACHECO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### EXTRATO DE 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 03/2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11087/2018: OBJETO: Registra administrativamente o apostilamento da variação do valor contratual decorrente do reajuste facultado, face a aplicação do IGP-M/FGV acumulado no período de janeiro/2022 a dezembro/2022, na ordem de 5,46%, que corresponde ao acréscimo de R\$ 180,13 (cento e oitenta reais e treze centavos), ao valor mensal, importando

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº 03-2025-ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO.PDF**



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 03/02/2025. Publicação: 04/02/2025. Nº 023/2025.

ISSN 2764-8060

| ZONA ELEITORAL                                                             | COMARCA           | PROMOTOR DE JUSTIÇA                                                                              | INÍCIO DO BIÊNIO | FIM DO BIÊNIO |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| 41ª                                                                        | Vitória do Mearim | Rogernilson Ericeira Chaves<br>(início do exercício da função na<br>Zona Eleitoral - 16/01/2023) | 01/11/2023       | 31/10/2025    |
|                                                                            |                   | Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro<br>Corregedora-Geral do Ministério Público          |                  |               |
| *Rodízio de biênios realizado nos termos do Processo Digidoc nº 18752/2023 |                   |                                                                                                  |                  |               |
| *Lista de antiguidade atualizada até 03 fevereiro de 2025.                 |                   |                                                                                                  |                  |               |

Comissão Permanente de Licitação

## EXTRATOS

### EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 01/2025 – ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

PROCESSO Nº 22207/2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE DE DIREITO DA FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, mantida pela Fundação Escola Superior do Ministério Público, representado pelo Diretor Acadêmico MAURO LUÍS SILVA DE SOUZA, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização de ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio. São Luís, 30 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2025 – ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

PROCESSO Nº 23962/2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE 19 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda., representado pelo Diretor-Geral EDSON MALUF JÚNIOR, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização de ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio. São Luís, 31 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

PROCESSO Nº 22207/2024. OBJETO: estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Procurador Geral de Justiça, DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA e a FACULDADE DE DIREITO DA FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, mantida pela Fundação Escola Superior do Ministério Público, representado pelo Diretor Acadêmico MAURO LUÍS SILVA DE SOUZA, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior desta Faculdade a oportunidade de realização de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO no Ministério Público do Maranhão. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, assinado em 29/01/2025. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio. São Luís, 30 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVENIO 04 2025 ASSINADO**



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## TERMO DE CONVÊNIO Nº 04/2025

Convênio celebrado entre a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA e a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de programa de residência para os profissionais matriculados em programas de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, incluindo estágio pós-doutoral, em áreas que possuam correlação com os serviços jurídicos e administrativos desempenhados pelo órgão ministerial, nos termos do Ato Regulamentar n.º 39/2024 e da Resolução CNMP n.º 246/2022.

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Av. Carlos Cunha, 3261, Calhau, na cidade de São Luís/MA, neste Ato denominada PGJ e representada pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA** e de outro a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO**, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, representada pelo Administrador, **EDSON MALUF JUNIOR**, observando o disposto nos autos do Processo Administrativo nº **23962/2024**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria Geral de Justiça e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, visando proporcionar aos profissionais matriculados em programas de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, incluindo estágio pós-doutoral, em áreas que possuam correlação com os serviços jurídicos e administrativos desempenhados pelo órgão ministerial, a oportunidade de inclusão no programa de residência, previsto no Ato Regulamentar n.º 39 / 2024 -GPGJ e na Resolução CNMP n.º 246/2022.

**Parágrafo único:** o programa de residência tem como objetivo proporcionar o aprimoramento da formação teórica e prática dos profissionais regularmente matriculados em programas de pós-graduação, propiciando a eles a complementação da aprendizagem por meio de atividades relacionadas à sua formação, em áreas afetas às funções institucionais do órgão ministerial, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria Geral de Justiça, e será realizado nos termos do Ato Regulamentar n.º 39/2024 -GPGJ, da Resolução CNMP n.º 246/2022 e das normas próprias da instituição de ensino.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O programa de residência dar-se-á nas áreas de interesse do Ministério Público para aproveitamento do residente em atividades relacionadas com seu curso de pós-graduação.

“MPMA-Sustentabilidade e Justiça climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís/ MA

CEP: 65.076-820, Telefone: (98) 3219-1646- e-Mail: estagioposgraduacao@mpma.mp.br

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

A concessão do programa de residência formalizar-se-á mediante termo de compromisso, elaborado em conformidade com o Ato Regulamentar n.º39/2024 e com o disposto na Resolução CNMP n.º 246/2022, a ser firmado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o residente, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

### **CLÁUSULA QUARTA**

Cabe à Procuradoria Geral de Justiça:

1. promover seleção para a inclusão dos residentes, obedecidos os critérios estabelecidos no Ato Regulamentar n.º39/2024 -GPGJ;
2. celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e com o residente, zelando por seu cumprimento;
3. oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao residente atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
4. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do residente, para orientar e supervisionar até 10 (dez) residentes, simultaneamente;
5. contratar em favor do residente seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
6. por ocasião do desligamento do residente, entregar termo de realização da residência, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
7. entregar o certificado de conclusão do programa de residência, cumpridos os requisitos de frequência e obtida a aprovação em procedimento de avaliação, nos termos do artigo 8º da Resolução CNMP n.º246/2022;
8. manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de residência;
9. enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao residente.

### **CLÁUSULA QUINTA**

Cabe à instituição de ensino:

1. celebrar termo de compromisso com o residente, ou com seu representante legal, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação da residência à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da pós-graduação do residente e ao horário e calendário escolar;
2. avaliar as instalações da parte concedente da residência e sua adequação à formação cultural e profissional do residente;
3. indicar professor-orientador da área a ser desenvolvida na residência como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do residente;
4. exigir do residente a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
5. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o residente para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
6. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos residentes;

7. comunicar à parte concedente da residência, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas;
8. comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, o desligamento do residente, por qualquer motivo, bem como a conclusão do curso;
9. comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, a cada início de semestre letivo, a situação de frequência e matrícula do residente.

### CLÁUSULA SEXTA

O presente convênio terá vigência por um prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante comunicação escrita prévia de 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA SÉTIMA

Os atos necessários à efetiva execução do presente convênio serão praticados por intermédio dos representantes dos convenientes ou pessoas regularmente indicadas.

### CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, para dirimir todas as questões oriundas do presente convênio, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, data da assinatura.

---

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**EDISON MALUF**

**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON  
MALUF JUNIOR:27719144848  
Dados: 2025.01.27 08:49:53 -03'00'

---

**EDSON MALUF JUNIOR,**  
ADMINISTRADOR

---

Testemunha:

---

Testemunha:



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVENIO 03 2025 ASSINADO**

## TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2025

Convênio celebrado entre a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA e a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de estágio não obrigatório, para discentes de ensino superior e profissionalizante, nos termos do Ato Regulamenta n.º 39/2024, **o qual regulamenta o Programa de Estágio não obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para discentes de ensino superior e profissionalizante e dá outras providências.**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Av. Carlos Cunha, 3261, Calhau, na cidade de São Luís/MA, neste Ato denominada PGJ e representada pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA** e de outro a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO**, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, representada por, **EDSON MALUF JUNIOR**, observando o disposto nos autos do Processo Administrativo nº **23962/2024**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria Geral de Justiça e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior ou profissional a oportunidade de realização de estágio não obrigatório no Ministério Público.

**Parágrafo único:** O estágio destina-se à complementação educacional e ao desenvolvimento da prática profissional na área de formação escolar do estagiário, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça, e será realizado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024, e das normas próprias da instituição de ensino.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio dar-se-á nas áreas de interesse do Ministério Público para aproveitamento do estagiário em atividades relacionadas com sua formação escolar.

### CLÁUSULA TERCEIRA

A concessão do estágio não obrigatório formalizar-se-á mediante termo de compromisso, elaborado em conformidade com o Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024, a ser firmado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o estagiário, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

### **CLÁUSULA QUARTA**

Cabe à Procuradoria Geral de Justiça:

- I - Promover seleção para a inclusão dos estagiários, obedecidos aos critérios estabelecidos no Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024;
- II - Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e com o estagiário, zelando por seu cumprimento;
- III - Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- V - Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- VI - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VII - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VIII - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **CLÁUSULA QUINTA**

Cabe à instituição de ensino:

- I - celebrar termo de compromisso com o estagiário ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III – indicar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- VIII – comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, o desligamento do estagiário, por qualquer motivo, bem como a conclusão do curso;
- IX – comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, a cada início de semestre letivo, a situação de frequência e matrícula do estagiário.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

### CLÁUSULA SEXTA

O presente convênio terá vigência por um prazo de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante comunicação escrita prévia de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios já iniciados.

### CLÁUSULA SÉTIMA

Os atos necessários à efetiva execução do presente convênio serão praticados por intermédio dos representantes dos convenientes ou pessoas regularmente indicadas.

### CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, para dirimir todas as questões oriundas do presente convênio, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, data da assinatura.

---

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA,**  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**EDISON MALUF**  
**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON  
MALUF JUNIOR:27719144848  
Dados: 2025.01.27 08:50:37 -03'00'

---

**EDSON MALUF JUNIOR,**  
REPRESENTANTE

---

Testemunha:

---

Testemunha:

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE CONVENIO DE ESTAGIO  
ASSINADO**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO AOS SEUS ALUNOS, NA FORMA ABAIXO:**

**A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), CEP. 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº 282xxxxx382 e a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, prestadora de Educação Superior graduação e pós-graduação, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.301-911, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, doravante denominado **CONVENIADA**, aqui legalmente representado pelo Diretor-Geral, **EDSON MALUF JUNIOR**, inscrita no CPF sob nº 277.xxxxxx48, observado o disposto nos autos do **Processo Administrativo nº 23962/2024**, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996-Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008-Lei do Estágio, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior da **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA.**, a oportunidade de **realização de estágio obrigatório** no Ministério Público do Maranhão.

**Parágrafo Primeiro:** Este Convênio consiste, ainda, em favorecer os estagiários com oportunidades de aprendizado de competências próprias da atividade profissional em sua área de formação e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dos mesmos para a vida cidadã e para o trabalho, e realizar-se-á nos termos da Lei nº. 11.788/2008, e das normas próprias da Conveniada.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo Segundo:** Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO E DURAÇÃO DE ESTÁGIO**

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, de até 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais e deverá ser realizada de segunda a sexta-feira a ser compatível com o horário escolar do estagiário, devendo a **CONVENIENTE** enviar para a **CONVENIADA** relatório quanto aos horários cumpridos. Quanto à duração do Estágio este não poderá exceder de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

**Caberá à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão:**

- I – Receber alunos encaminhados pela **CONVENIADA**, para o desenvolvimento das atividades relativas ao Estágio Curricular;
- II – Proporcionar aos estagiários condições adequadas à execução do estágio, garantindo-lhes o cumprimento das exigências escolares;
- III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na Área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- IV – Orientar “in loco” através do Supervisor Técnico, as atividades dos estagiários e possibilitar o acompanhamento deste pela **CONVENIADA**;
- V – Firmar, com interveniência da **CONVENIADA** com o estagiário, de acordo com o disposto no art. 3º e 9º da Lei nº 11.788/08;
- VI – Por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho à **CONVENIADA**, ao final do estágio, os resultados concernentes à frequência e ao aproveitamento, sendo considerado aprovado o estágio que integralizar a carga horária prevista e obtiver a nota mínima de 7,0 (sete);
- VII – Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VIII – comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e dos estagiários, que venham a ser solicitadas pela **CONVENIADA**.

**Caberá à CONVENIADA:**

- I – Encaminhar alunos interessados em estagiar na **CONVENIENTE** observado o número de vagas;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

II – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Comunicar à parte CONVENIENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;

IV – Avaliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos estagiários; e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, orientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V – Providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários conforme inciso IV do caput do art. 9º da Lei nº 11.788/08. Ressalvados os casos em que este receba bolsas de trabalho e estejam regidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

VI – Elaborar o plano de desenvolvimento de estágio e os instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** – Nenhuma das Instituições participantes poderá delegar à outra qualquer parcela de suas atribuições, funções ou poder.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

A aceitação de estagiários pela CONVENIENTE, no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configura vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada quanto a satisfação de encargos sociais e trabalhistas.

**Parágrafo único** – A vinculação dos estagiários as atividades da CONVENIENTE, será fixada através do TERMO DE COMPROMISSO entre os mesmos, com a interveniência do **CONVENIADA**, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício conforme art. 3º da Lei nº 11.788/08.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente convênio terá **vigência de 5 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo ou, rescindido de comum acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante prévia comunicação escrita de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios em curso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos convenientes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA) o extrato deste Convênio nos termos do parágrafo único do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís para dirimir todas as questões oriundas ou resultantes do presente convênio, com exclusão de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA, data da assinatura.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

Procurador-Geral de Justiça

**EDISON MALUF**

**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON

MALUF JUNIOR:27719144848

Dados: 2025.01.27 08:48:56 -03'00'

**FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO**

**PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**

**EDSON MALUF JUNIOR**

Diretor Geral,



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO \_ 04-2025 -I9---RESIDENTE**



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## TERMO DE CONVÊNIO Nº 04/2025

Convênio celebrado entre a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA e a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de programa de residência para os profissionais matriculados em programas de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, incluindo estágio pós-doutoral, em áreas que possuam correlação com os serviços jurídicos e administrativos desempenhados pelo órgão ministerial, nos termos do Ato Regulamentar n.º 39/2024 e da Resolução CNMP n.º 246/2022.

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Av. Carlos Cunha, 3261, Calhau, na cidade de São Luís/MA, neste Ato denominada PGJ e representada pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA** e de outro a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO**, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, representada pelo Administrador, **EDSON MALUF JUNIOR**, observando o disposto nos autos do Processo Administrativo nº **23962/2024**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria Geral de Justiça e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, visando proporcionar aos profissionais matriculados em programas de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, incluindo estágio pós-doutoral, em áreas que possuam correlação com os serviços jurídicos e administrativos desempenhados pelo órgão ministerial, a oportunidade de inclusão no programa de residência, previsto no Ato Regulamentar n.º 39 / 2024 -GPGJ e na Resolução CNMP n.º 246/2022.

**Parágrafo único:** o programa de residência tem como objetivo proporcionar o aprimoramento da formação teórica e prática dos profissionais regularmente matriculados em programas de pós-graduação, propiciando a eles a complementação da aprendizagem por meio de atividades relacionadas à sua formação, em áreas afetas às funções institucionais do órgão ministerial, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria Geral de Justiça, e será realizado nos termos do Ato Regulamentar n.º 39/2024 -GPGJ, da Resolução CNMP n.º 246/2022 e das normas próprias da instituição de ensino.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O programa de residência dar-se-á nas áreas de interesse do Ministério Público para aproveitamento do residente em atividades relacionadas com seu curso de pós-graduação.

“MPMA-Sustentabilidade e Justiça climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís/ MA

CEP: 65.076-820, Telefone: (98) 3219-1646- e-Mail: estagioposgraduacao@mpma.mp.br

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

A concessão do programa de residência formalizar-se-á mediante termo de compromisso, elaborado em conformidade com o Ato Regulamentar n.º39/2024 e com o disposto na Resolução CNMP n.º 246/2022, a ser firmado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o residente, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

### **CLÁUSULA QUARTA**

Cabe à Procuradoria Geral de Justiça:

1. promover seleção para a inclusão dos residentes, obedecidos os critérios estabelecidos no Ato Regulamentar n.º39/2024 -GPGJ;
2. celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e com o residente, zelando por seu cumprimento;
3. oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao residente atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
4. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do residente, para orientar e supervisionar até 10 (dez) residentes, simultaneamente;
5. contratar em favor do residente seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
6. por ocasião do desligamento do residente, entregar termo de realização da residência, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
7. entregar o certificado de conclusão do programa de residência, cumpridos os requisitos de frequência e obtida a aprovação em procedimento de avaliação, nos termos do artigo 8º da Resolução CNMP n.º246/2022;
8. manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de residência;
9. enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao residente.

### **CLÁUSULA QUINTA**

Cabe à instituição de ensino:

1. celebrar termo de compromisso com o residente, ou com seu representante legal, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação da residência à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da pós-graduação do residente e ao horário e calendário escolar;
2. avaliar as instalações da parte concedente da residência e sua adequação à formação cultural e profissional do residente;
3. indicar professor-orientador da área a ser desenvolvida na residência como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do residente;
4. exigir do residente a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
5. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o residente para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
6. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos residentes;

7. comunicar à parte concedente da residência, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas;
8. comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, o desligamento do residente, por qualquer motivo, bem como a conclusão do curso;
9. comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, a cada início de semestre letivo, a situação de frequência e matrícula do residente.

### CLÁUSULA SEXTA

O presente convênio terá vigência por um prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante comunicação escrita prévia de 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA SÉTIMA

Os atos necessários à efetiva execução do presente convênio serão praticados por intermédio dos representantes dos convenientes ou pessoas regularmente indicadas.

### CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, para dirimir todas as questões oriundas do presente convênio, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, data da assinatura.

---

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**EDISON MALUF**

**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON  
MALUF JUNIOR:27719144848  
Dados: 2025.01.27 08:49:53 -03'00'

---

**EDSON MALUF JUNIOR,**  
ADMINISTRADOR

---

Testemunha:

---

Testemunha:

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONVÊNIO -\_03 2025- I9**

## TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2025

Convênio celebrado entre a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA e a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de estágio não obrigatório, para discentes de ensino superior e profissionalizante, nos termos do Ato Regulamenta n.º 39/2024, **o qual regulamenta o Programa de Estágio não obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para discentes de ensino superior e profissionalizante e dá outras providências.**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Av. Carlos Cunha, 3261, Calhau, na cidade de São Luís/MA, neste Ato denominada PGJ e representada pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA** e de outro a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO**, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, representada por, **EDSON MALUF JUNIOR**, observando o disposto nos autos do Processo Administrativo nº **23962/2024**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria Geral de Justiça e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior ou profissional a oportunidade de realização de estágio não obrigatório no Ministério Público.

**Parágrafo único:** O estágio destina-se à complementação educacional e ao desenvolvimento da prática profissional na área de formação escolar do estagiário, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça, e será realizado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024, e das normas próprias da instituição de ensino.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio dar-se-á nas áreas de interesse do Ministério Público para aproveitamento do estagiário em atividades relacionadas com sua formação escolar.

### CLÁUSULA TERCEIRA

A concessão do estágio não obrigatório formalizar-se-á mediante termo de compromisso, elaborado em conformidade com o Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024, a ser firmado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o estagiário, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

### **CLÁUSULA QUARTA**

Cabe à Procuradoria Geral de Justiça:

- I - Promover seleção para a inclusão dos estagiários, obedecidos aos critérios estabelecidos no Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, de 26 de setembro de 2024;
- II - Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e com o estagiário, zelando por seu cumprimento;
- III - Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- V - Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- VI - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VII - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VIII - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **CLÁUSULA QUINTA**

Cabe à instituição de ensino:

- I - celebrar termo de compromisso com o estagiário ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III – indicar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- VIII – comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, o desligamento do estagiário, por qualquer motivo, bem como a conclusão do curso;
- IX – comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, a cada início de semestre letivo, a situação de frequência e matrícula do estagiário.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

### CLÁUSULA SEXTA

O presente convênio terá vigência por um prazo de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante comunicação escrita prévia de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios já iniciados.

### CLÁUSULA SÉTIMA

Os atos necessários à efetiva execução do presente convênio serão praticados por intermédio dos representantes dos convenientes ou pessoas regularmente indicadas.

### CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, para dirimir todas as questões oriundas do presente convênio, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, data da assinatura.

---

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA,**  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**EDISON MALUF**  
**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON  
MALUF JUNIOR:27719144848  
Dados: 2025.01.27 08:50:37 -03'00'

---

**EDSON MALUF JUNIOR,**  
REPRESENTANTE

---

Testemunha:

---

Testemunha:

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO  
OBRIGATÓRIO**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO AOS SEUS ALUNOS, NA FORMA ABAIXO:**

**A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), CEP. 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº 282xxxxx382 e a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, prestadora de Educação Superior graduação e pós-graduação, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.301-911, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, doravante denominado **CONVENIADA**, aqui legalmente representado pelo Diretor-Geral, **EDSON MALUF JUNIOR**, inscrita no CPF sob nº 277.xxxxxx48, observado o disposto nos autos do **Processo Administrativo nº 23962/2024**, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996-Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008-Lei do Estágio, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior da **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA.**, a oportunidade de **realização de estágio obrigatório** no Ministério Público do Maranhão.

**Parágrafo Primeiro:** Este Convênio consiste, ainda, em favorecer os estagiários com oportunidades de aprendizado de competências próprias da atividade profissional em sua área de formação e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dos mesmos para a vida cidadã e para o trabalho, e realizar-se-á nos termos da Lei nº. 11.788/2008, e das normas próprias da Conveniada.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo Segundo:** Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO E DURAÇÃO DE ESTÁGIO**

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, de até 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais e deverá ser realizada de segunda a sexta-feira a ser compatível com o horário escolar do estagiário, devendo a **CONVENIENTE** enviar para a **CONVENIADA** relatório quanto aos horários cumpridos. Quanto à duração do Estágio este não poderá exceder de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

**Caberá à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão:**

- I – Receber alunos encaminhados pela **CONVENIADA**, para o desenvolvimento das atividades relativas ao Estágio Curricular;
- II – Proporcionar aos estagiários condições adequadas à execução do estágio, garantindo-lhes o cumprimento das exigências escolares;
- III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na Área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- IV – Orientar “in loco” através do Supervisor Técnico, as atividades dos estagiários e possibilitar o acompanhamento deste pela **CONVENIADA**;
- V – Firmar, com interveniência da **CONVENIADA** com o estagiário, de acordo com o disposto no art. 3º e 9º da Lei nº 11.788/08;
- VI – Por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho à **CONVENIADA**, ao final do estágio, os resultados concernentes à frequência e ao aproveitamento, sendo considerado aprovado o estágio que integralizar a carga horária prevista e obtiver a nota mínima de 7,0 (sete);
- VII – Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VIII – comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e dos estagiários, que venham a ser solicitadas pela **CONVENIADA**.

**Caberá à CONVENIADA:**

- I – Encaminhar alunos interessados em estagiar na **CONVENIENTE** observado o número de vagas;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

II – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Comunicar à parte CONVENIENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;

IV – Avaliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos estagiários; e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, orientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V – Providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários conforme inciso IV do caput do art. 9º da Lei nº 11.788/08. Ressalvados os casos em que este receba bolsas de trabalho e estejam regidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

VI – Elaborar o plano de desenvolvimento de estágio e os instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** – Nenhuma das Instituições participantes poderá delegar à outra qualquer parcela de suas atribuições, funções ou poder.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

A aceitação de estagiários pela CONVENIENTE, no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configura vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada quanto a satisfação de encargos sociais e trabalhistas.

**Parágrafo único** – A vinculação dos estagiários as atividades da CONVENIENTE, será fixada através do TERMO DE COMPROMISSO entre os mesmos, com a interveniência do **CONVENIADA**, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício conforme art. 3º da Lei nº 11.788/08.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente convênio terá **vigência de 5 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo ou, rescindido de comum acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante prévia comunicação escrita de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios em curso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos convenientes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA) o extrato deste Convênio nos termos do parágrafo único do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís para dirimir todas as questões oriundas ou resultantes do presente convênio, com exclusão de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA, data da assinatura.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

Procurador-Geral de Justiça

**EDISON MALUF**

**JUNIOR:27719144848**

Assinado de forma digital por EDISON

MALUF JUNIOR:27719144848

Dados: 2025.01.27 08:48:56 -03'00'

**FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO**

**PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**

**EDSON MALUF JUNIOR**

Diretor Geral,



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 362025**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARISTER NUNES DE OLIVEIRA** em 13 de Janeiro de 2025 às 14:15 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-CPL-362025, **Código de Validação:** 8DE8A27D46.



**Comissão Permanente de Licitação**

**DESPACHO-CPL - 362025**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 8DE8A27D46**

**Interessado:** FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda.

**Assunto:** Termo de Convênio de Estágio Obrigatório

Sra. Coordenadora,

Cumprindo DESPACHO-DG - 742025, encaminho os autos em epígrafe com o Termo de Convênio de Estágio Obrigatório, a ser celebrado com a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia Ltda., a fim de que seja providenciado o encaminhamento do termo para assinatura do representante legal da conveniada.

***assinado eletronicamente em 13/01/2025 às 14:15 h (\*)***

**MARISTER NUNES DE OLIVEIRA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO AOS SEUS ALUNOS, NA FORMA ABAIXO:**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), CEP. 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº 282xxxxx382 e a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, prestadora de Educação Superior graduação e pós-graduação, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.301-911, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, doravante denominado **CONVENIADA**, aqui legalmente representado pelo Diretor-Geral, **EDSON MALUF JUNIOR**, inscrita no CPF sob nº 277.xxxxxx48, observado o disposto nos autos do **Processo Administrativo nº 23962/2024**, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996-Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008-Lei do Estágio, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior da **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA.**, a oportunidade de **realização de estágio obrigatório** no Ministério Público do Maranhão.

**Parágrafo Primeiro:** Este Convênio consiste, ainda, em favorecer os estagiários com oportunidades de aprendizado de competências próprias da atividade profissional em sua área de formação e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dos mesmos para a vida cidadã e para o trabalho, e realizar-se-á nos termos da Lei nº. 11.788/2008, e das normas próprias da Conveniada.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Parágrafo Segundo:** Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO E DURAÇÃO DE ESTÁGIO**

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, de até 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais e deverá ser realizada de segunda a sexta-feira a ser compatível com o horário escolar do estagiário, devendo a **CONVENIENTE** enviar para a **CONVENIADA** relatório quanto aos horários cumpridos. Quanto à duração do Estágio este não poderá exceder de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

**Caberá à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão:**

I – Receber alunos encaminhados pela **CONVENIADA**, para o desenvolvimento das atividades relativas ao Estágio Curricular;

II – Proporcionar aos estagiários condições adequadas à execução do estágio, garantindo-lhes o cumprimento das exigências escolares;

III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na Área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;

IV – Orientar “in loco” através do Supervisor Técnico, as atividades dos estagiários e possibilitar o acompanhamento deste pela **CONVENIADA**;

V – Firmar, com interveniência da **CONVENIADA** com o estagiário, de acordo com o disposto no art. 3º e 9º da Lei nº 11.788/08;

VI – Por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho à **CONVENIADA**, ao final do estágio, os resultados concernentes à frequência e ao aproveitamento, sendo considerado aprovado o estágio que integralizar a carga horária prevista e obtiver a nota mínima de 7,0 (sete);

VII – Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII – comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e dos estagiários, que venham a ser solicitadas pela **CONVENIADA**.

**Caberá à CONVENIADA:**

I – Encaminhar alunos interessados em estagiar na **CONVENIENTE** observado o número de vagas;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

II – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Comunicar à parte CONVENIENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;

IV – Avaliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos estagiários; e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, orientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V – Providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários conforme inciso IV do caput do art. 9º da lei nº 11.788/08. Ressalvados os casos em que este receba bolsas de trabalho e estejam regidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

VI – Elaborar o plano de desenvolvimento de estágio e os instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** – Nenhuma das Instituições participantes poderá delegar à outra qualquer parcela de suas atribuições, funções ou poder.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

A aceitação de estagiários pela CONVENIENTE, no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configura vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada quanto a satisfação de encargos sociais e trabalhistas.

**Parágrafo único** – A vinculação dos estagiários as atividades da CONVENIENTE, será fixada através do TERMO DE COMPROMISSO entre os mesmos, com a interveniência do **CONVENIADA**, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício conforme art. 3º da Lei nº 11.788/08.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente convênio terá **vigência de 5 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo ou, rescindido de comum acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante prévia comunicação escrita de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios em curso.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos convenientes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA) o extrato deste Convênio nos termos do parágrafo único do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís para dirimir todas as questões oriundas ou resultantes do presente convênio, com exclusão de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA, data da assinatura.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

Procurador-Geral de Justiça

---

**FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO**

**PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**

**EDSON MALUF JUNIOR**

Diretor Geral,



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 742025**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **10 de Janeiro de 2025 às 15:22 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-742025, **Código de validação:** 17FF959F71.



**DESPACHO-DG - 742025**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 17FF959F71**

Trata-se de processo administrativo no qual a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), encaminha ao Procurador-Geral de Justiça a documentação da Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de convênio de Estágio Não Obrigatório, Obrigatório e Pós-Doutoral (residente), nos termos da Lei nº 11.788/2008 e do Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ.

Na fase da instrução processual, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e a Comissão Permanente de Licitação (CPL) juntaram as minutas de convênio, conforme anexos [MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO-ESTÁGIO OBRIGATÓRIO-ALTERADO](#), [CONVÊNIO -2025- I9](#) e [CONVÊNIO 2025 -I9-RESIDENTE](#).

Os autos foram analisados pela Assessoria Jurídica da Administração (ASSJUR) que, por meio do PARECER-DGAJA – 6252024, manifestou-se pelo prosseguimento do feito, tendo em vista que a solicitação está de acordo com a Lei nº.14.133/2021, Lei 11.788/2008, Resolução CNMP nº. 42/2009 e o Ato Regulamentar nº. 39/2024.

Os autos vieram da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) para fins de autorização, de acordo com o DESPACHO-SEAF - 322025.

Ante o exposto, considerando as informações e documentos contidos nos autos, esta Diretoria-Geral:

1. **Acolhe e adota** o referido o PARECER-DGAJA-6252024, oriundo da Assessoria Jurídica da Administração (ASSJUR);
2. **Autoriza** a formalização do convênio, objetivando a concessão de Estágio Obrigatório, Não Obrigatório e de Pós-Doutoral (residente);
3. Após, visando a efetivação do pleito, encaminhem-se os autos, respectivamente, à:
  - a. **Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)** para formalização dos Termos de Convênio de Estágio Não Obrigatório e de Pós-Doutoral (residente);
  - b. **Comissão Permanente de Licitação (CPL)**, para formalização do Termo de



(\*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **10 de Janeiro de 2025 às 15:22 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-742025, **Código de Validação:** 17FF959F71.



Convênio de Estágio Obrigatório e publicação dos termos no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA).

4. Por fim, encaminhem-se os autos à **Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST)** para ciência.

*assinado eletronicamente em 10/01/2025 às 15:22 h (\*)*

**PAULO GONÇALVES ARRAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR-GERAL



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 322025**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em **08 de Janeiro de 2025 às 12:37 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-322025, **Código de validação:** 68B560009C.



**Secretaria Administrativo-Financeira**

**DESPACHO-SEAF - 322025**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 68B560009C**

**Assunto: Convênio para Estágio**  
**Interessado: Faculdade I9 Educação**

**Ao Diretor-Geral,**

Após juntada de Certidões e adequações realizadas nas minutas, conforme solicitação da Assessoria Jurídica, encaminhem-se os autos à consideração de Vossa Senhoria, solicitando autorização para formalização de CONVÊNIO, conforme minutas, anexos [MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO-ALTERADO](#), [CONVÊNIO - 2025- I9](#) e [CONVÊNIO 2025 -I9---RESIDENTE](#), com a FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, objetivando a concessão de ESTÁGIOS OBRIGATÓRIO, NÃO-OBRIGATÓRIO e PÓS-DOCTORAL (residente), aos alunos regularmente matriculados nos cursos de ensino superior ou profissional e em programas de pós-graduação, nos termos da Lei 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996, Lei 11.788/2008, Resolução CNMP nº 42/2009, Resolução CNMP nº 246/2022 e Ato Regulamentar nº 39/2024, e conforme parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA – 6252024](#).

***assinado eletronicamente em 08/01/2025 às 12:37 h (\*)***

**RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**

**TÉCNICO MINISTERIAL**  
**DIRETOR DE SECRETARIA**



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 172025**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARISTER NUNES DE OLIVEIRA** em 07 de Janeiro de 2025 às 15:33 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-172025, Código de Validação: 8A651B0F9F.**



**Comissão Permanente de Licitação**

**DESPACHO-CPL - 172025**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 8A651B0F9F**

**Interessado:** Faculdade I9 Educação

**Assunto:** Convênio de Estágio Obrigatório, Não Obrigatório e Residente

**À Secretaria Administrativo-Financeira,**

Cumprindo DESPACHO-SEAF - 55192024, encaminho os autos em epígrafe, com a alteração na minuta do Termo de Convênio de Estágio Obrigatório, nos termos do PARECER-DGAJA – 6252024, item 2.

***assinado eletronicamente em 07/01/2025 às 15:33 h (\*)***

**MARISTER NUNES DE OLIVEIRA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO-  
ALTERADO**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO AOS SEUS ALUNOS, NA FORMA ABAIXO:**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), CEP. 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº 282xxxxx382 e a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, prestadora de Educação Superior graduação e pós-graduação, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.301-911, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, doravante denominado **CONVENIADA**, aqui legalmente representado pelo Diretor-Geral, **EDSON MALUF JUNIOR**, inscrita no CPF sob nº 277.xxxxxx48, observado o disposto nos autos do **Processo Administrativo nº 23962/2024**, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996-Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008-Lei do Estágio, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior da **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA.**, a oportunidade de **realização de estágio obrigatório** no Ministério Público do Maranhão.

**Parágrafo Primeiro:** Este Convênio consiste, ainda, em favorecer os estagiários com oportunidades de aprendizado de competências próprias da atividade profissional em sua área de formação e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dos mesmos para a vida cidadã e para o trabalho, e realizar-se-á nos termos da Lei nº. 11.788/2008, e das normas próprias da Conveniada.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo Segundo:** Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO E DURAÇÃO DE ESTÁGIO**

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, de até 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais e deverá ser realizada de segunda a sexta-feira a ser compatível com o horário escolar do estagiário, devendo a **CONVENIENTE** enviar para a **CONVENIADA** relatório quanto aos horários cumpridos. Quanto à duração do Estágio este não poderá exceder de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

**Caberá à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão:**

I – Receber alunos encaminhados pela **CONVENIADA**, para o desenvolvimento das atividades relativas ao Estágio Curricular;

II – Proporcionar aos estagiários condições adequadas à execução do estágio, garantindo-lhes o cumprimento das exigências escolares;

III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na Área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;

IV – Orientar “in loco” através do Supervisor Técnico, as atividades dos estagiários e possibilitar o acompanhamento deste pela **CONVENIADA**;

V – Firmar, com interveniência da **CONVENIADA** com o estagiário, de acordo com o disposto no art. 3º e 9º da Lei nº 11.788/08;

VI – Por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho à **CONVENIADA**, ao final do estágio, os resultados concernentes à frequência e ao aproveitamento, sendo considerado aprovado o estágio que integralizar a carga horária prevista e obtiver a nota mínima de 7,0 (sete);

VII – Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII – comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e dos estagiários, que venham a ser solicitadas pela **CONVENIADA**.

**Caberá à CONVENIADA:**

I – Encaminhar alunos interessados em estagiar na **CONVENIENTE** observado o número de vagas;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

II – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Comunicar à parte CONVENIENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;

IV – Avaliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos estagiários; e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, orientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V – Providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários conforme inciso IV do caput do art. 9º da lei nº 11.788/08. Ressalvados os casos em que este receba bolsas de trabalho e estejam regidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

VI – Elaborar o plano de desenvolvimento de estágio e os instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** – Nenhuma das Instituições participantes poderá delegar à outra qualquer parcela de suas atribuições, funções ou poder.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

A aceitação de estagiários pela CONVENIENTE, no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configura vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada quanto a satisfação de encargos sociais e trabalhistas.

**Parágrafo único** – A vinculação dos estagiários as atividades da CONVENIENTE, será fixada através do TERMO DE COMPROMISSO entre os mesmos, com a interveniência do **CONVENIADA**, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício conforme art. 3º da Lei nº 11.788/08.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente convênio terá **vigência de 5 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo ou, rescindido de comum acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante prévia comunicação escrita de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios em curso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos convenientes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA) o extrato deste Convênio nos termos do parágrafo único do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís para dirimir todas as questões oriundas ou resultantes do presente convênio, com exclusão de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA, data da assinatura.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

Procurador-Geral de Justiça

---

**FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO**

**PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**

**EDSON MALUF JUNIOR**

Diretor Geral,

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO  
D.O.U**

Art. 2º Recredenciar a Faculdade Famart (Cód. 18952), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Rua Osório Santos, nº 207, Bairro Nogueira Machado, município de Itaúna, estado de Minas Gerais, mantida pela Faculdade de Administração, Ciências e Educação-Famart Ltda (Cód. 16165), com sede no mesmo município e estado, CNPJ 19.412.507/0001-80.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 194, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CP nº 18/2023, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 201904337.

Art. 2º Indeferir o pedido de credenciamento da Faculdade Innap (Cód. 23804), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede na Avenida Primeiro de Março, nº 971, bairro Centro, no município de Novo Hamburgo, no estado do Rio Grande do Sul, mantida pela Faculdade Innap Ltda. (Cód. 17263), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 02.206.559/0001-06.

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 195, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CP nº 14/2023, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 201925754.

Art. 2º Indeferir o pedido de credenciamento do Instituto Sousândrade de Ensino e Gestão Educacional - Isege (Cód. 24467), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Rua das Juçaras, Quadra 44, nº 28, Bairro Jardim Renascença, no município de São Luís, estado do Maranhão, mantida pela Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA (Cód. 17386), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 07.060.718/0001-12.

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 196, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 431/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202123325.

Art. 2º Credenciar a Faculdade Brasília - FBR (Cód. 26519), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Quadra CL 417, Lote E, Santa Maria, Brasília, Distrito Federal, mantida por UP10 Educacional Ltda. (Cód. 17348), com sede em Brasília, Distrito Federal, CNPJ 29.297.669/0001-79.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 197, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 353/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202112032.

Art. 2º Credenciar o Centro Universitário Social da Bahia - Unisba (Cód. 1641), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Avenida Oceânica, nº 2717, Bairro Ondina, no município de Salvador, estado da Bahia, mantido pela Rede de Ensino Faveni Ltda. (Cód. 17971), com sede no município de Caratinga, estado de Minas Gerais, CNPJ 14.086.522/0001-62.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 198, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 347/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202123953.

Art. 2º Credenciar a Faculdade dos Vales - Facuvale (Cód. 26562), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Rua Dom Aristides, nº 70, Bairro Centro, município de Janaúba, estado de Minas Gerais, mantida pelo Instituto Serra Geral Ltda. (Cód. 18205), com sede no município de Timóteo, estado de Minas Gerais, CNPJ 41.482.531/0001-45.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 199, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 471/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 202023700.

Art. 2º Credenciar a Faculdade Ceres - Faceres (Cód. nº 3533), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede na Avenida Anísio Haddad, nº 6.751, bairro Jardim Morumbi, no município de São José do Rio Preto, no estado de São Paulo, mantida por Anbar Ensino Técnico e Superior Ltda. (Cód. nº 1533), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 03.539.801/0001-18.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 200, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 475/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 202121554.

Art. 2º Credenciar o Centro Universitário Doutor Leão Sampaio - Unileão (Cód. 1735), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede na Avenida Letícia Pereira, s/n, Bairro Triângulo, município de Juazeiro do Norte, estado do Ceará, mantido pelo Instituto Leão Sampaio de Ensino Universitário Ltda. (Cód. 1149), com sede no mesmo município e estado, CNPJ 02.391.959/0001-20.

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 201, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 476/2023, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202121903.

Art. 2º Credenciar a Escola da Cidade - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (Cód. 1828), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Rua General Jardim, nº 65/51, Bairro Vila Buarque, município de São Paulo, estado de São Paulo, mantida pela Associação Escola da Cidade - Arquitetura e Urbanismo (Cód. 1210), com sede no mesmo município e estado, CNPJ 01.843.613/0001-53.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 202, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 482/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 201929946.

Art. 2º Credenciar a Faculdade do Baixo Parnaíba - Fap (Cód. nº 2949), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede na Avenida Ataliba Vieira de Almeida, nº 1.452, Centro, no município de Chapadinha, estado do Maranhão, mantida pelo Centro Regional de Ensino Superior Arno Kreutz Ltda - Epp (Cód. nº 1912), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 03.985.642/0001-85.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 203, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00085/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 464/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202122072.

Art. 2º Credenciar a Faculdade GPI - EAD (Cód. 26343), para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, com sede à Rua General Lages, nº 2.205, Bairro Jóquei, município de Teresina, estado do Piauí, mantida pela Faculdade GPI Ltda. (Cód. 18237), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 42.707.146/0001-11.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 204, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e no Parecer Referencial nº 00079/2023/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 478/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202209100.

Art. 2º Credenciar a Faculdade Sapiens - Sapiens (Cód. 26889), a ser instalada na Avenida Djalma Batista, nº 482, Parque Dez de Novembro, Amazonas Shopping Center, Bairro Chapada, no município de Manaus, no estado do Amazonas, mantida pelo Centro de Educação Executiva do Norte Ltda. (Cód. 18410), com sede no município de Porto Velho, no estado de Rondônia, CNPJ nº 22.828.470/0001-80.

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

PORTARIA Nº 205, DE 7 DE MARÇO DE 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, em cumprimento à decisão judicial proferida no Processo nº 5021626-37.2019.4.03.6100, em trâmite na 14ª Vara Cível Federal de São Paulo, e fundamentado no Parecer nº 00142/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU, resolve:

Art. 1º Homologar o Parecer CNE/CES nº 470/2023, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao Processo e-MEC nº 202130081.

Art. 2º Credenciar o Instituto PÁV (Cód. 24708), a ser instalado à Rua Cerro Corá, nº 2.064, Bairro Vila Romana, no município de São Paulo, no estado de São Paulo, mantido pelo Instituto PAV Programa de Aprimoramento Veterinário Ltda. (Cód. 17514), com sede no mesmo município e estado, CNPJ nº 26.889.245/0001-05.





## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO  
ENSINO SUPERIOR**

 **MANTENEDORA**

**Mantenedora:** 🔑 (18638) INOVE DIGITAL ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA  
**CNPJ:** 51.158.226/0001-56

**Natureza Jurídica:** Sociedade Empresária Limitada

**Representante Legal:** EDISON MALUF JUNIOR ( DIRIGENTE )

 **IES**

**Nome da IES - Sigla:** 📌 (26343) Faculdade i9 Educação - 📌 i9 Educação

**Situação:** Ativa

**Endereço:** Rua General Lages

**Complemento:**

**Bairro:** Jóquei

**Município:** Teresina

**Telefone:** 11994741639

**Organização Acadêmica:** Faculdade

**E-mail:** institucional@i9educacao.com

**Categoria Administrativa:** Privada com fins lucrativos

**Reitor/Dirigente Principal:**

**Tipo de Credenciamento:** EAD

 **ÍNDICES**

|                                      | Índice |
|--------------------------------------|--------|
| CI - Conceito Institucional:         |        |
| CI-EaD - Conceito Institucional EaD: |        |
| IGC - Índice Geral de Cursos:        |        |
| IGC Contínuo:                        |        |

 **HISTÓRICO DE ÍNDICES**

| ANO  | CI |
|------|----|
| 2022 | -  |



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- MUNICIPAL**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**FAZENDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 1990398 - 2024

**CPF/CNPJ Raiz:** 51.158.226/

**Contribuinte:** INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA

**Liberação:** 22/11/2024

**Validade:** 21/05/2025

**Tributos Abrangidos:**

Imposto Sobre Serviços - ISS

Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento

Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA

Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE

Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 7.745.031-0- Início atv :23/06/2023 (R DA CONSOLACAO, 65 - CEP: 01301-911 )

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 11:51:20 horas do dia 07/01/2025 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** 29936371

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- ESTADUAL**



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 51.158.226/0001-56

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 25010180583-56

Data e hora da emissão 07/01/2025 11:53:18

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA REGULARIDADE DO  
EMPREGADOR**

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 51.158.226/0001-56  
**Razão Social:** INOVE DIGITAL ENSINO PESQUISA E TECNOLOG  
**Endereço:** RUA DA CONSOLACAO 65 CJ 31 ANDAR 3 / CONSOLACAO / / / 01301-911

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 30/12/2024 a 28/01/2025

**Certificação Número:** 2024123004376097857701

Informação obtida em 07/01/2025 11:39:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- TRABALHISTA**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 51.158.226/0001-56

Certidão nº: 943080/2025

Expedição: 07/01/2025, às 11:48:26

Validade: 06/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.158.226/0001-56**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA  
FACULDADE GPI - EAD**

**Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConSEPE****Resolução do ConSEPE nº 002, de 26 de março de 2024.**

O DIRETOR GERAL, NA QUALIDADE DE PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a decisão unânime deste Conselho, em reunião realizada nesta data,

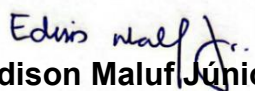
**Resolve:**

**Art. 1º** Alterar a denominação da **Faculdade GPI - EAD**, passando de **Faculdade GPI - EAD** para **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 2º** Alterar a sigla da **Faculdade GPI-EAD**, passando para **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se. Cumpra-se.**

  
**Edison Maluf Júnior**  
**Diretor Geral**

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE RESPONSABILIDADE DE  
TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA**

## **Termo de Responsabilidade do ato de Transferência de Manutença**

Pelo presente, os representantes legais que abaixo subscrevem, responsáveis, respectivamente, pela **mantenedora cedente: FACULDADE GPI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 42.707.146/0001-11, com sede estabelecida na Avenida Elias Joao Tajra, 1720, Complemento: Sala 402 Anexo Espaço Med Letra B, Bairro: Jóquei, cidade de Teresina, estado do Piauí, CEP: 64049-300, representada por **STARLEY JONE NOGUEIRA CANDEIRA BEZERRA** (Representante Legal), brasileiro, nascido em 31/03/1990, portador da identidade 5035455, inscrito no CPF sob o nº 014.935.913 - 63, responsável pela e **mantenedora adquirente: INOVE DIGITAL ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 51.158.226/0001-56, com sede da rua da Consolação, 65 – São Paulo/SP, CEP: 01301911, representada por **EDISON MALUF JUNIOR**, brasileiro, nascido em 01/11/1979, portador da identidade 200275756, inscrito no CPF sob o nº 27719144848, bem como pela conformidade do ato de aditamento de Transferência de Manutença da instituição de educação superior - IES denominada **Faculdade GPI - EAD**, código e-MEC (nº 26343), sediada na Rua General Lages, 2205, bairro: Jóquei/Teresina. CEP: 64048-350, de acordo com os artigos 35 e 38, do Decreto nº 9.235, de 15/12/17, publicado no DOU nº 241, de 18/12/17, Seção 1, página 5; e artigos 95 e 98 da Portaria Normativa MEC nº 23, de 21/12/17, publicada no DOU nº 245, de 22/12/17, Seção 1, página 40, republicada no DOU nº 246, de 26/12/17, Seção 1, página 785.

Vêm requerer a alteração cadastral dos dados pertencentes à mantida, considerando o ato da esfera civil já efetivado por ambas, conforme os instrumentos jurídicos que dão base à Transferência de Manutença, em anexo, os quais observam o disposto nos atos normativos supracitados. Para tanto, desde já, e sob as penas da lei, os requerentes signatários comprometem-se, por si e pelas instituições que representam, a manter organizadas e disponíveis para todas as instâncias e órgãos do Ministério da Educação - MEC as informações e documentos do Acervo Acadêmico, do(s) curso(s) e da IES, em formato físico e/ou digital, para a



**Declararam, outrossim, que têm ciência que a falsidade das informações implicará nas penalidades cabíveis, previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis. Comprometem-se, ademais, a prestar e disponibilizar ao MEC todas as informações que se façam necessárias para o adequado deslinde do presente processo, bem como a cumprir fielmente as determinações resultantes do pleito do processo em questão, nos termos dos artigos 36 e 37 do Decreto nº 9.235, DOU nº 241, de 18/12/17, Seção 1, página 5; e artigos 96 e 97 da Portaria Normativa MEC nº 23, de 21/12/17, publicada no DOU nº 245, de 22/12/17, Seção 1, página 40, republicada no DOU nº 246, de 26/12/17, Seção 1, página 785.**

  
Edison Maluf Junior  
**EDISON MALUF JUNIOR**  
**Representante Legal**  
**Mantenedora Adquirente**

2º OFÍCIO DE  
NOTAS E PROTESTO

**STARLEY JONE NOGUEIRA CANDEIRA BEZERRA**  
Representante Legal  
Mantenedora Cedente



2 SERVENTIA DE NOTAS E  
PROTESTO DE TÍTULOS  
Kerman Lage Furtado Silva  
Escritor  
Carolina Pau

27º TABELIAO DE NOTAS DA CAPITAL  
HILTON APARECIDO DE CARVALHO  
(ESCR. AUTORIZADO)  
LEI 8935/9



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CND- FEDERAL**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**  
**CNPJ: 51.158.226/0001-56**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 02:30:44 do dia 12/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/06/2025.

Código de controle da certidão: **1C50.B0B9.6547.4626**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 55192024**



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 55192024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: B839B18A7A**

**Assunto: Convênio de Estágio Obrigatório, Não Obrigatório e Residente**  
**Interessado: Faculdade I9 Educação**

**À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,**

Encaminhem-se os autos para as providências cabíveis, nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 6252024](#)., conforme item 1;

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, conforme item 2.

Por fim, retornem-se.

***assinado eletronicamente em 30/12/2024 às 13:39 h (\*)***

**RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR DE SECRETARIA

(\*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em **30 de Dezembro de 2024 às 13:39 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SEAF-55192024, Código de validação: B839B18A7A.**



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 6252024**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 27 de Dezembro de 2024 às 14:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-6252024, Código de validação: AC97C24770.**



Assessoria Jurídica da Administração

**PARECER-DGAJA - 6252024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: AC97C24770**

**À Secretaria Administrativo – Financeira – SEAF,**

**Senhor Diretor,**

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do MEMO-CGP - 3372024, por meio do qual a Coordenadora de Gestão de Pessoas, encaminha a documentação da Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA., CNPJ nº 51.158.226/0001-56, para celebrar convênio com esta Procuradoria Geral de Justiça para a concessão de estágios não obrigatório e obrigatório aos seus alunos.

1.O documento inaugural veio instruído com os documentos: minutas de termo de Convênio; ofício nº 10/2024 da Instituição demonstrando interesse na formalização do convênio (Faculdade Líbano); Documento de identificação pessoal CNH do representante Sr. Edison Maluf Junior; Portaria da Mantenedora nº 001/2024, 17 de maio de 2024 de Designação do Representante Legal da Faculdade I9 Educação; Portaria nº 06, de 23 de outubro de 2023 (Faculdade Líbano); Regimento Interno; Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; espelho de páginas do e-MEC (Faculdade Líbano); Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Faculdade Líbano); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Faculdade Líbano); Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Faculdade Líbano); Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Ofício S/Nº - 2024 em que a Instituição solicita conveniar com este Órgão;

2. DESPACHO-DG - 95392024 – Diretoria Geral, encaminhou os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para devida instrução junto aos setores administrativos competentes;

3. DESPACHO-SEAF – 54092024 - Secretaria Administrativo-Financeira encaminhando os autos à Comissão Permanente de Licitação para elaboração da Minuta do Termo do Convênio, após o retorno à SEAF para apreciação desta ASSJUR;

4. DESPACHO-CPL - 10672024 – Comissão Permanente de Licitação juntou Minuta de Termo de Convênio para concessão de estágio obrigatório;



(\*) Documento assinado eletronicamente por MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU em 27 de Dezembro de 2024 às 14:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-6252024, Código de Validação: AC97C24770.



#### Assessoria Jurídica da Administração

5. DESPACHO-SEAF - 54672024 – Secretaria Administrativo-Financeira, encaminhou os autos a esta Assessoria Jurídica para análise e manifestação.

**É o breve relatório.** Passa-se à análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020<sup>1</sup>, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

Versam os presentes autos sobre a proposta de Termo de Convênio a ser celebrado entre o Ministério Público do Estado do Maranhão e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA para a concessão de estágios não obrigatórios e obrigatórios aos seus alunos.

O Estágio é definido pela Lei 11.788/2008<sup>2</sup>, que estabelece em seu artigo 1º, *in verbis*:

“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.”

De igual forma, o artigo 2º do supracitado diploma legal, distingue as modalidades de concessão do estágio em obrigatório e não obrigatório, a saber:

“Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

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

§ 2º Estágio não-obrigatório é o desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.”

Da análise dos regramentos citados, verifica-se que o Convênio é o instrumento cabível para formalizar o ato de concessão de estágio entre as Instituições de Ensino e os entes públicos e privados, constituindo requisito mínimo para a realização do estágio no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União, conforme dispositivos a seguir:

#### **Artigo 8º da Lei 11.788/2008**

“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



#### **Assessoria Jurídica da Administração**

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.”

#### **Artigo 7º da Resolução n.º 42, CNMP**

“ Art. 7º São requisitos para a 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;  
[...]

Entende-se por Convênio, os ajustes de vontade fundados na cooperação mútua entre os pactuantes, com vistas a ser alcançado determinado objetivo comum. Marçal Justen Filho[4] assim discorre sobre a matéria:

“ Convênio é um acordo de vontades, em que pelo menos umas das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e (ou) recursos, visando disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes, para o desempenho de competências administrativas. [...]”

Todas as obrigações, direitos e deveres da parte concedente, da instituição de ensino e do estagiário estão elencadas na Lei 11.788/2008, inclusive os direitos e deveres relativos à contraprestação ou bolsa e apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

Quanto à contraprestação pelos serviços de estágio prestado na unidade concedente, a Lei 11.788/2008 é clara ao estabelecer que o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, *in verbis*:

“ Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório”

Ratificando este entendimento, a Resolução n.º 42/2009 do CNMP, prevê, apenas, a compulsoriedade da contraprestação aos estágios não-obrigatórios, consoante disciplina a norma transcrita:

“ Art. 5º O estudante em estágio não-obrigatório terá direito a bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte definidos pelo Ministério Público.  
Parágrafo único. Ato Administrativo poderá conceder:  
I – o direito a bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte ao estágio obrigatório; ”



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 27 de Dezembro de 2024 às 14:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PARECER-DGAJA-6252024, **Código de Validação:** AC97C24770.



#### Assessoria Jurídica da Administração

Quanto à contratação da Apólice de Seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, a Lei 11.788/2008 disciplina que o encargo poderá ser alternativamente assumido pela Instituição de Ensino ou pelo Poder Concedente, assim:

“ Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

IV – Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

§ 1º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino. ”

No mesmo sentido a Resolução nº 42/2009 do CNMP, prevê a contratação em favor do estagiário de seguro anual múltiplo que deverá ser disciplinado no Termo de Compromisso de Estágio por acordo entre as partes, podendo ser definida como encargo da unidade de ensino, no caso de estágio obrigatório, nestes termos:

“ Art. 9º O programa de estágio no Ministério Público atenderá as seguintes condições:

[...]

III – contratação, em favor do estagiário, de seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, **conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;**

VII - a contratação de seguro contra acidentes pessoais prevista no inciso III **poderá ser definida à Instituição de Ensino credenciada**, no caso de **estágio obrigatório**, se assim definido em termo de convênio firmado entre as partes. (Destaque nosso) ”

No que concerne a concessão de estágio obrigatório, este foi regulamentado no âmbito da PGJ/MA através do Ato Regulamentar nº. 39/2024, tal como a Lei nº. 11.788/2008 e a Resolução CNMP nº. 42/2009, prevê, também, que a concessão deste estágio dar-se-á por meio de instrumento de convênio:

“ Art. 16 Os programas de estágio e residência deverão ser desenvolvidos mediante convênios firmados entre a Procuradoria Geral de Justiça e instituições de ensino superior (graduação e pós- graduação, lato ou stricto sensu), devidamente registradas nos órgãos competentes, nos quais deverão constar todas as condições acordadas para a realização, nos termos da legislação de regência”.

Ressalte-se que, em se tratando de concessão de estágio não-obrigatório, o referido Ato dispõe que será de responsabilidade da conveniente, PGJ/MA, o pagamento de bolsa remuneratória, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais:



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 27 de Dezembro de 2024 às 14:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-6252024, Código de Validação: AC97C24770.



#### Assessoria Jurídica da Administração

“Art. 41 O valor mensal da bolsa remuneratória será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

(...)

Art. 44 O valor mensal do auxílio-transporte será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

(...)

Art. 46 Cabe à Procuradoria Geral de Justiça providenciar o seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso de estágio ou termo de compromisso de residência”.

**Ante o exposto**, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica de celebração de convênio para a **concessão de estágios, não obrigatório e obrigatório**, entre a PGJ/MA e a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, CNPJ nº 51.158.226/0001-56, uma vez que as minutas se encontram em consonância com a Lei 14.133/2021, Lei 11.788/2008, Resolução CNMP nº. 42/2009 e o Ato Regulamentar nº. 39/2024, ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam do exame jurídico ora efetivado, **desde que** os autos sejam encaminhados aos setores abaixo para a adoção das seguintes providências:

#### 1) Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

Juntar as certidões referentes ao CNPJ nº 51.158.226/0001-56, considerando que as que constam nos autos tratam de instituição diversa da dos autos;

Juntar espelho do e-mec e portaria de credenciamento publicada no diário oficial da União;

#### Termo de Convênio

Ementa, substituir “Processo Administrativo nº xx/2024” **por** “Processo Administrativo nº 23962/2024”;

#### 2) Comissão Permanente de Licitação proceda a recomendação abaixo indicada:

##### Minuta

Alterar o Preâmbulo nos termos abaixo:

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede na Avenida, Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP.: 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENIENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral **de Justiça, (...)**

À consideração superior.

1 dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 27 de Dezembro de 2024 às 14:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-6252024, Código de Validação: AC97C24770.**



### Assessoria Jurídica da Administração

<sup>2</sup>Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

***assinado eletronicamente em 27/12/2024 às 14:25 h (\*)***

**MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU**

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 54672024**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em 20 de Dezembro de 2024 às 11:29 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-54672024, **Código de validação:** FB82586D62.



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 54672024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: FB82586D62**

**Assunto: Convênio de Estágio Obrigatório, Não Obrigatório e Residente**  
**Interessado: Faculdade I9 Educação**

**À Assessoria Jurídica,**

Encaminhem-se os autos para análise e manifestação acerca da solicitação de Convênio para Concessão de Estágio Obrigatório, Não Obrigatório e Residente, conforme [PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE I9 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.PDF](#), [CONVÊNIO - \\_ 2024- I9](#) e [CONVÊNIO \\_2024 -I9--- RESIDENTE](#), a ser firmado com a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA., considerando a manifestação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, anexo [MEMO-CGP3372024\\_ASSINADO](#).

*assinado eletronicamente em 20/12/2024 às 11:29 h (\*)*

**RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR DE SECRETARIA



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 10672024**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **19 de Dezembro de 2024 às 15:32 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-CPL-10672024, **Código de validação:** 176C42A433.



Comissão Permanente de Licitação

**DESPACHO-CPL - 10672024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 176C42A433**

**Interessado:** FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA.

**Assunto:** Convênio de Estágio Obrigatório

**À Secretaria Administrativo-Financeira,**

Em cumprimento ao DESPACHO-SEAF - 54092024, encaminhamos os autos em epígrafe com a minuta do Termo de Convênio de Estágio Obrigatório, a ser celebrado com a empresa FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA., para análise e posterior apreciação da assessoria jurídica.

***assinado eletronicamente em 19/12/2024 às 15:25 h (\*)***

**MARISTER NUNES DE OLIVEIRA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

***assinado eletronicamente em 19/12/2024 às 15:32 h (\*)***

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**  
ANALISTA MINISTERIAL  
PRESIDENTE CPL



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**PA Nº 23962-2024 - MINUTA FACULDADE 19 EDUCAÇÃO- ESTÁGIO  
OBRIGATÓRIO.PDF**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO AOS SEUS ALUNOS, NA FORMA ABAIXO:**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), CEP. 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONVENENTE**, representada neste ato pelo Procurador-Geral, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº 282xxxxx382 e a **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**, prestadora de Educação Superior graduação e pós-graduação, com sede na Rua da Consolação, nº 65, Consolação, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.301-911, inscrita no CNPJ sob o nº 51.158.226/0001-56, doravante denominado **CONVENIADA**, aqui legalmente representado pelo Diretor-Geral, **EDSON MALUF JUNIOR**, inscrita no CPF sob nº 277.xxxxxx48, observado o disposto nos autos do **Processo Administrativo nº 23962/2024**, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.394/1996-Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 11.788/2008-Lei do Estágio, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior da **FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA.**, a oportunidade de **realização de estágio obrigatório** no Ministério Público do Maranhão.

**Parágrafo Primeiro:** Este Convênio consiste, ainda, em favorecer os estagiários com oportunidades de aprendizado de competências próprias da atividade profissional em sua área de formação e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dos mesmos para a vida cidadã e para o trabalho, e realizar-se-á nos termos da Lei nº. 11.788/2008, e das normas próprias da Conveniada.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo Segundo:** Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO E DURAÇÃO DE ESTÁGIO**

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, de até 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais e deverá ser realizada de segunda a sexta-feira a ser compatível com o horário escolar do estagiário, devendo a **CONVENIENTE** enviar para a **CONVENIADA** relatório quanto aos horários cumpridos. Quanto à duração do Estágio este não poderá exceder de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

**Caberá à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão:**

I – Receber alunos encaminhados pela **CONVENIADA**, para o desenvolvimento das atividades relativas ao Estágio Curricular;

II – Proporcionar aos estagiários condições adequadas à execução do estágio, garantindo-lhes o cumprimento das exigências escolares;

III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na Área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;

IV – Orientar “in loco” através do Supervisor Técnico, as atividades dos estagiários e possibilitar o acompanhamento deste pela **CONVENIADA**;

V – Firmar, com interveniência da **CONVENIADA** com o estagiário, de acordo com o disposto no art. 3º e 9º da Lei nº 11.788/08;

VI – Por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho à **CONVENIADA**, ao final do estágio, os resultados concernentes à frequência e ao aproveitamento, sendo considerado aprovado o estágio que integralizar a carga horária prevista e obtiver a nota mínima de 7,0 (sete);

VII – Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII – comunicar oficialmente todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e dos estagiários, que venham a ser solicitadas pela **CONVENIADA**.

**Caberá à CONVENIADA:**

I – Encaminhar alunos interessados em estagiar na **CONVENIENTE** observado o número de vagas;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

II – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Comunicar à parte CONVENIENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;

IV – Avaliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos estagiários; e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, orientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V – Providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários conforme inciso IV do caput do art. 9º da lei nº 11.788/08. Ressalvados os casos em que este receba bolsas de trabalho e estejam regidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

VI – Elaborar o plano de desenvolvimento de estágio e os instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** – Nenhuma das Instituições participantes poderá delegar à outra qualquer parcela de suas atribuições, funções ou poder.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

A aceitação de estagiários pela CONVENIENTE, no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configura vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada quanto a satisfação de encargos sociais e trabalhistas.

**Parágrafo único** – A vinculação dos estagiários as atividades da CONVENIENTE, será fixada através do TERMO DE COMPROMISSO entre os mesmos, com a interveniência do **CONVENIADA**, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício conforme art. 3º da Lei nº 11.788/08.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente convênio terá **vigência de 5 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo ou, rescindido de comum acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante prévia comunicação escrita de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios em curso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos convenientes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público (DEMP/MA) o extrato deste Convênio nos termos do parágrafo único do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís para dirimir todas as questões oriundas ou resultantes do presente convênio, com exclusão de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA, data da assinatura.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**

Procurador-Geral de Justiça

---

**FACULDADE I9 EDUCAÇÃO, MANTIDA PELA INOVE DIGITAL, ENSINO**

**PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA**

**EDSON MALUF JUNIOR**

Diretor Geral,



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 54092024**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em 18 de Dezembro de 2024 às 11:32 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-54092024, **Código de validação:** BFF45F3CA4.



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 54092024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: BFF45F3CA4**

**Assunto: Convênio de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório**  
**Interessado: Faculdade I9 Educação**

**À Comissão Permanente de Licitação,**

Encaminhem-se os autos para elaboração da minuta de Termo de Convênio para Estágio Obrigatório, a ser firmado com a Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA., considerando a manifestação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, anexo [MEMO-CGP3372024\\_ASSINADO](#).

Após, retornem-se os autos a esta SEAF para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica**.

***assinado eletronicamente em 18/12/2024 às 11:32 h (\*)***

**RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR DE SECRETARIA



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 95392024**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **16 de Dezembro de 2024 às 10:11 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-95392024, Código de validação: 6B849BDFC4.**



**DESPACHO-DG - 95392024**  
**( relativo ao Processo 239622024 )**  
**Código de validação: 6B849BDFC4**

Trata-se de processo administrativo instaurado com base no MEMO-CGP - 3372024, no qual a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) encaminha ao Procurador-Geral de Justiça a documentação da Faculdade I9 Educação, mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, objetivando a concessão de convênio de Estágio Não Obrigatório, Obrigatório e de Residente, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e do Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ.

Ante o exposto, encaminhem-se os autos à **Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF)** para a devida instrução junto aos setores administrativos competentes.

*assinado eletronicamente em 16/12/2024 às 10:11 h (\*)*

**PAULO GONÇALVES ARRAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR-GERAL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

## MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Teresina, 29 de outubro de 2024.

**Ofício S/Nº - 2024**

**Ao MPMA**

**Ref.;** Convênio para fins de estágio profissional entre Faculdade i9 Educação e a **Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA)**

Prezados,

A **Faculdade i9 Educação**, aqui representada pelo seu Diretor Geral, Sr. **Edison Maluf Júnior**, inscrita no CNPJ nº 51.158.226/0001-56, código e-MEC nº 26343, credenciada por meio da Portaria Ministerial nº 203, de 07 de março de 2024, DOU nº 48, de 11 de março de 2024, seção 1, pág. 17., vem por meio deste, manifestar interesse em celebrar convênio com este renomado órgão para fins de estágio profissional para os nossos alunos dos cursos de especialização em nível de *lato sensu*, na área de ciências jurídicas.

Certo de vossa atenção, aguarda retorno.

Atenciosamente,

  
**Edison Maluf Júnior**  
*Diretor Geral*



[www.i9educacao.com](http://www.i9educacao.com)



[institucional@i9educacao.com](mailto:institucional@i9educacao.com)

Teresina / PI – Brasil

Credenciamento Institucional: Portaria Ministerial nº 203, de 07 de março de 2024,  
DOU nº 48, de 11 de março de 2024, seção 1, pág. 17.



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CND- MUNICIPAL



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**FAZENDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 1990398 - 2024

**CPF/CNPJ Raiz:** 51.158.226/

**Contribuinte:** INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA

**Liberação:** 22/11/2024

**Validade:** 21/05/2025

**Tributos Abrangidos:**

Imposto Sobre Serviços - ISS

Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento

Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA

Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE

Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 7.745.031-0- Inicio atv :23/06/2023 (R DA CONSOLACAO, 65 - CEP: 01301-911 )

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 23:36:24 horas do dia 25/11/2024 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** 29936371

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>**



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CND- ESTADUAL



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 51.158.226/0001-56

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 24090618929-05

Data e hora da emissão 13/09/2024 11:45:21

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CND- FGTS

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 39.511.236/0001-28  
**Razão Social:** LIBANO EDUCACIONAL LTDA  
**Endereço:** RUA JOSE MARIA DE MAGALHAES 270 / CENTRO / CORONEL FABRICIANO / MG / 35170-042

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 21/11/2024 a 20/12/2024

**Certificação Número:** 2024112104105570078848

Informação obtida em 21/11/2024 09:30:24

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CND- TRABALHISTA



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: LIBANO EDUCACIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 39.511.236/0001-28

Certidão nº: 78781097/2024

Expedição: 13/11/2024, às 16:01:32

Validade: 12/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LIBANO EDUCACIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **39.511.236/0001-28**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CND- FEDERAL



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: LIBANO EDUCACIONAL LTDA**  
**CNPJ: 39.511.236/0001-28**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 11:30:35 do dia 23/09/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/03/2025.

Código de controle da certidão: **814F.4990.00A4.226C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

# **E-MEC - SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR**

 **MANTENEDORA****Mantenedora:** 🔑 (18643) LIBANO EDUCACIONAL LTDA**CNPJ:** 39.511.236/0001-28**Natureza Jurídica:** Sociedade Empresária Limitada**Representante Legal:** PABLO HENRIQUE SOARES DE SA ( DIRIGENTE ) **IES****Nome da IES - Sigla:** 📌 (22455) Faculdade Líbano - LÍBANO**Situação:** Ativa**Endereço:** Avenida João Moreira Sales**Complemento:****Bairro:** Arasol**Município:** Araxá**Telefone:** (11) 99733-5581**Organização Acadêmica:** Faculdade**E-mail:** pedagogico@libanoeducacional.com.br**Categoria Administrativa:** Privada com fins lucrativos**Reitor/Dirigente Principal:****Tipo de Credenciamento:** EAD **ÍNDICES****Índice**

CI - Conceito Institucional:

CI-EaD - Conceito Institucional EaD:

IGC - Índice Geral de Cursos:

IGC Contínuo:

 **HISTÓRICO DE ÍNDICES****ANO**

2022

2019

**CI**

-

-



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

CNPJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|
| <div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br/>51.158.226/0001-56<br/>MATRIZ</div>                                                                                                                                                                 | <div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br/>CADASTRAL</div> | <div>DATA DE ABERTURA<br/>23/06/2023</div>           |                      |
| <div>NOME EMPRESARIAL<br/>INOVE.DIGITAL ENSINO, PESQUISA E TECNOLOGIA LTDA</div>                                                                                                                                                 |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br/>I9 EDUCACAO</div>                                                                                                                                                          | <div>PORTE<br/>EPP</div>                                        |                                                      |                      |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br/>85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação</div>                                                                                                    |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br/>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros<br/>58.11-5-00 - Edição de livros<br/>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</div> |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br/>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</div>                                                                                                                                     |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>LOGRADOURO<br/>R DA CONSOLACAO</div>                                                                                                                                                                                        | <div>NÚMERO<br/>65</div>                                        | <div>COMPLEMENTO<br/>CONJ 31 ANDAR 3</div>           |                      |
| <div>CEP<br/>01.301-911</div>                                                                                                                                                                                                    | <div>BAIRRO/DISTRITO<br/>CONSOLACAO</div>                       | <div>MUNICÍPIO<br/>SAO PAULO</div>                   | <div>UF<br/>SP</div> |
| <div>ENDEREÇO ELETRÔNICO<br/>ADM@I9EDUCACAO.COM</div>                                                                                                                                                                            |                                                                 | <div>TELEFONE<br/>(11) 4744-0759</div>               |                      |
| <div>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br/>*****</div>                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>ATIVA</div>                                                                                                                                                                                          |                                                                 | <div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>23/06/2023</div> |                      |
| <div>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                                                      |                      |
| <div>SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div>                                                                                                                                                                                           |                                                                 | <div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div>       |                      |

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

Emitido no dia 24/05/2024 às 11:40:48 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

# REGIMENTO INTERNO



# REGIMENTO GERAL

## REGIMENTO GERAL

### TÍTULO I – DA FACULDADE E SEUS FINS

**Art. 1º** O Regimento Geral da **Faculdade i9 Educação Educação Educação**, Instituição de Ensino Superior privada (IES), integrante do Sistema Federal de Ensino, orienta as atividades acadêmico-administrativas e didático-científicas dos diversos órgãos, programas e serviços da IES e disciplina os relacionamentos entre os membros de sua comunidade.

**Art. 2º** A **Faculdade i9 Educação Educação Educação**, com sede na Rua General Lages, no bairro Jóquei – CEP 64048-350, na cidade de Teresina/PI é mantida pela Inove Digital Ensino, Pesquisa, e Tecnologia LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, sociedade civil, com sede e foro na cidade de São Paulo/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 51.158.226/0001-56, com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o NIRE 35261618767 é regido pelos seguintes instrumentos:

**Art. 3º** A **Faculdade i9 Educação Educação Educação**, é regido pelos seguintes instrumentos:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. Normas Brasileiras do Ensino Superior;
- III. Contrato Social da Mantenedora, no que couber;
- IV. Presente Regimento Geral;
- V. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- VI. Projeto Pedagógico Institucional - PPI; e
- VII. Resoluções de seus órgãos colegiados e atos do Diretor Geral.

**Art. 4º** A **Faculdade i9 Educação Educação Educação** é credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria Ministerial nº 203, de 7 de

março de 2024, DOU nº 48, de 11 de março de 2024, seção 1, <sup>Faculdade</sup> pag. 17 para oferta de cursos na modalidade a distância.

**Art. 5º** A **Faculdade i9 Educação Educação Educação** tem como missão: *“proporcionar aos nossos alunos uma educação de excelência, que contribua para o desenvolvimento pessoal e profissional, formando cidadãos éticos, críticos e conscientes do seu papel na sociedade.*

**Art. 6º** Constituem objetivos específicos do **Faculdade i9 Educação Educação Educação**:

- I. Disseminar conhecimentos, estimular habilidades e incentivar atitudes visando propiciar aprendizado ao estudante;
- II. Promover o estudo, pesquisa e difusão da cultura;
- III. Desenvolver o pensamento criativo e reflexivo;
- IV. Proporcionar a realização de sonhos por meio da educação, com ênfase no ensino de qualidade, na inovação e na prática profissional;
- V. Estreitar laços com a comunidade local por meio das atividades e projetos de extensão e responsabilidade social;
- VI. Defender o respeito democrático a todos os grupos étnicos, culturais, políticos e religiosos;
- VII. Despertar a consciência de cidadania de seus estudantes e colaboradores; e
- VIII. Formar profissionais e especialistas de alto nível nas diversas áreas de conhecimento.

## **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ACADÊMICA**

**Art. 7º** A administração da Faculdade, exercida sob a supervisão do Diretor Geral, organiza-se nas seguintes instâncias principais, compostas pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConSEPE;

- II. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- III. Diretoria Geral;
- IV. Colegiados de Cursos;
- V. Coordenação Geral de Cursos – Graduação e Pós-Graduação;
- VI. Coordenação de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu;
- VII. Núcleos Docentes Estruturantes - NDE;
- VIII. Gestores e Coordenações de Apoio Acadêmico e Corporativo; e
- IX. Ouvidoria.

**§1º** São órgãos colegiados de caráter consultivo, normativo e de deliberação participativa: Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConSEPE; Comissão Própria de Avaliação – CPA; Colegiados de Cursos; e Núcleos Docentes Estruturantes - NDE.

**§2º** São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos: Diretoria Geral; Coordenação Geral, Coordenação de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Coordenações de Cursos de Graduação.

**§3º** São órgãos executivos de apoio institucional, no seu âmbito de atuação: Gestores e Coordenações de Apoio Acadêmico e Corporativo.

**§4º** É órgão representativo, no seu âmbito de autonomia e atuação: Ouvidoria.

## **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 8º** O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. as reuniões realizam-se conforme previsto no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 de seus membros;
- II. as reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;

- III. nas votações são observadas as seguintes regras:
- a) as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;
  - b) o Presidente do Colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade, que é o voto de desempate atribuído ao presidente de uma sessão deliberativa;
  - c) cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.
- IV. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- V. na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VI. as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- VII. é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Faculdade o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

**Parágrafo único.** Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo exercício de suas funções e aos indicadores, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

## **SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – ConSEPE**

**Art. 9º** O Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConSEPE é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar. É, ainda, o órgão colegiado de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da **Faculdade i9 Educação Educação Educação**, sendo constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. por um (1) representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- III. por um (1) Gestor(es) de Apoio Acadêmico e Corporativo;
- IV. pelo Coordenador Geral de Cursos;

- V. pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI. por um (1) representante das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pela Coordenação Geral de Curso;
- VII. por um (1) representante do corpo docente, indicados pelos seus pares;
- VIII. por um (1) representante do corpo discente, indicados pelas Coordenações de Curso;
- IX. por um (1) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pela área de Recursos Humanos;
- X. por um (1) representante da sociedade civil organizada, pertencente a entidade de comprovado reconhecimento público, indicado pelo Diretor Geral.

**§1º** Os membros do ConSEPE são designados pela Diretoria Geral, para mandato de dois (2) anos, exceto os representantes do corpo discente, que possuem mandato de um (1) ano, sendo a todos admitida a recondução.

**§2º** No caso de vacância, a Diretoria Geral indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

**Art. 10** O ConSEPE reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

**Art. 11.** Compete ao Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConSEPE:

- I. aprovar os documentos estratégicos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Projeto Pedagógico Institucional - PPI, Regimento Geral e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. homologar o orçamento anual da **Faculdade i9 Educação Educação Educação**;

- III. homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;
- IV. apreciar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;
- V. outorgar títulos honoríficos e de benemerência;
- VI. criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;
- VII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista neste Regimento Geral como instância superior e final;
- VIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da **Faculdade i9 Educação Educação Educação**;
- IX. aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao alinhamento das práticas das áreas;
- X. avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, pesquisa e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;
- XI. aprovar a criação, expansão, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XII. aprovar a criação, modificação, alteração de endereço ou extinção de unidades acadêmicas e polos de educação a distância;
- XIII. aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico da Faculdade;
- XIV. acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades da **Faculdade i9 Educação**;
- XV. aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XVI. aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVII. aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providências, e outros, no âmbito de sua competência;
- XVIII. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;

- XIX. estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XX. aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XXI. constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXII. responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XXIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética Institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXIV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento Geral.

## **SEÇÃO II – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

**Art. 12.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão colegiado constituído por ato do dirigente máximo da IES, possui funções deliberativas e consultivas e atua com autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados, tendo como atribuição legal a condução dos processos de autoavaliação institucional, de apropriação e sistematização dos resultados das avaliações externas e de prestação das informações acadêmicas e administrativas, além de subsidiar o planejamento de ações institucionais por meio de relatórios dos resultados obtidos nos processos.

**§1º** A avaliação interna caracteriza-se como um processo de reflexão sobre a atuação da instituição, implicando a participação de todos os segmentos acadêmicos com vistas a conferir legitimidade às atividades avaliativas.

**§2º** As práticas avaliativas internas incidem na verificação das diferentes dimensões institucionais previstas na Lei dos SINAES e devem apontar ações necessárias ao aperfeiçoamento dos processos acadêmicos e administrativos.

**§3º** Os resultados da autoavaliação institucional são integrados aos da avaliação institucional externa com vistas ao aprimoramento da eficácia institucional em relação à missão, princípios, finalidades e objetivos da Instituição.

**§4º** Os processos de autoavaliação institucional têm por finalidade:

- I - fornecer subsídios para o autoconhecimento e reflexão institucional com o intuito de promover a excelência da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativa; e
- II - contribuir para o crescimento institucional, visando sempre os preceitos da sua visão e missão.

**Art. 13.** A constituição da Comissão Própria de Avaliação - CPA é caracterizada pelo princípio da paridade, formada por:

- I. um (1) coordenador, indicado e nomeado pela Diretoria;
- II. três (3) representantes do corpo docente, indicados pela Gestão Acadêmica, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de docentes;
- III. três (3) representantes do corpo discente, indicados Gestão Acadêmica e Coordenadores de Curso, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;
- IV. três (3) representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e
- V. três (3) representantes da sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos órgãos que representam.

**§1º** Os membros da CPA são nomeados por ato da Diretoria para mandato de dois (2) anos, sendo a todos admitida a recondução.

**§2º** É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**§3º** No caso de vacância, a Diretoria Geral indicará o substituto para qualquer um dos componentes, para complementar o mandato.

**Art. 14.** A CPA reunir-se-á ordinariamente todos os meses, exceto em meses de férias ou recesso acadêmico, por convocação de seu Coordenador.

**Art. 15.** Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA, observada a legislação pertinente:

- I. coordenar e conduzir o processo de autoavaliação, semestralmente, em conformidade com a legislação vigente;
- II. assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na implementação dos processos avaliativos institucionais;
- III. orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- IV. aperfeiçoar os instrumentos e os procedimentos necessários à autoavaliação;
- V. viabilizar o uso de recursos ou processos inovadores para as atividades da Comissão, assegurando recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação;
- VI. planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;
- VII. referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;
- VIII. determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação institucional, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- IX. acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- X. elaborar, implementar e divulgar o Plano de Avaliação Institucional de acordo com as metas estabelecidas no PDI;
- XI. analisar os resultados decorrentes do processo de autoavaliação, apontando fragilidades, potencialidades e conduzindo possíveis encaminhamentos aos setores e/ou órgãos acadêmicos e

administrativos competentes, divulgando-os à comunidade acadêmica;

- XII. acompanhar, de forma sistemática, todas as decisões tomadas pelos órgãos acadêmicos e administrativos competentes a partir dos resultados da autoavaliação;
- XIII. elaborar e divulgar os relatórios parcial e final de autoavaliação da Instituição; atendendo às recomendações e aos prazos estabelecidos na legislação vigente;
- XIV. postar anualmente o relatório de autoavaliação no e-MEC;
- XV. assegurar o anonimato dos participantes e o caráter público de todos os procedimentos, dados gerais e resultados relativos aos processos avaliativos;
- XVI. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- XVII. desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino e serviços desenvolvidos pela Instituição, em parceria com as diretorias, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- XVIII. submeter, anualmente, à aprovação da Diretoria, o relatório de atividades do ano finalizado;
- XIX. realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das habituais, quando necessárias;
- XX. comparecer às reuniões convocadas por comissões de avaliações externas do Ministério da Educação nas ocasiões de visitas *in loco*;
- XXI. analisar os resultados decorrentes do processo de avaliação externa, encaminhando os aspectos a melhorar, se necessário, aos setores e/ou órgãos acadêmicos e administrativos competentes para implementação de melhorias;
- XXII. fomentar mudanças inovadoras por meio dos relatórios de autoavaliação e planos de melhorias.

**Parágrafo único.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo ConSEPE.

### **SEÇÃO III – COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 16.** O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada curso, possuindo a função de auxiliar e propor medidas para a gestão do curso e para a execução do respectivo projeto pedagógico.

**§1º** O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I. um (1) coordenador, como seu presidente;
- II. três (3) docentes-tutor, no mínimo, sendo um destes obrigatoriamente docente, e todos indicados pelo coordenador do curso;
- III. um (1) representante discente por município de oferta para curso na modalidade presencial, ou um (1) representante discente por curso para curso na modalidade a distância, ambos eleitos por seus pares.

**§2º** Os membros do Colegiado do Curso são nomeados por ato da Diretoria Geral, por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

**§3º** Os docentes que compõem o Colegiado de Curso devem ser, preferencialmente, diferentes dos docentes nomeados para o Núcleo Docente Estruturante – NDE;

**Art. 17.** No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

**Art. 18.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

**Art. 19.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- II. aprovar medidas para o aprimoramento do ensino-aprendizagem, na busca constante da excelência no curso;
- III. acompanhar continuamente o processo de aprendizagem do corpo discente e a atuação do corpo docente no local de oferta do curso: rendimento de turmas, dificuldades dos alunos, resultados gerais de avaliações docentes, entre outros;
- IV. opinar sobre a matriz curricular do curso e eventuais propostas de reformulação;
- V. aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso e alterações nas ementas e carga horária de disciplinas;
- VI. atualizar o perfil profissiográfico do curso sempre que solicitado;
- VII. contribuir com proposições de acordos, parcerias, convênios e realização de eventos de caráter científico, técnico, artístico e cultural;
- VIII. propor e aprovar atos normativos gerais referentes a assuntos acadêmicos de sua competência, em conformidade com as normas vigentes;
- IX. propor e opinar projetos de pesquisa, extensão e de cursos;
- X. estabelecer as diretrizes gerais e propor mudanças no Projeto Pedagógico de Curso -PPC, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- XI. contribuir com a construção do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e orçamento, no âmbito do curso;
- XII. propor guias e normas de funcionamento acadêmico referentes a estágios, Trabalhos de Conclusão de Curso, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos;
- XIII. propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;

- XIV. aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;
- XV. apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;
- XVI. contribuir com sugestões e propostas ao coordenador, de forma contínua, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do corpo docente, do corpo discente e de suas representações: solicitações dos alunos quanto as mudanças curriculares, práticas pedagógicas, problemas no curso, infraestrutura, entre outros;
- XVII. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado (quando for necessário);
- XVIII. zelar pelo cumprimento da Conduta Ética e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores; e
- XX. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso rege-se por este Regimento Geral e pela Política de Colegiado de Curso.

#### **SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

**Art. 20.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso, responsável pelo processo de concepção, implantação, consolidação, acompanhamento e atualização contínua dos projetos pedagógicos dos cursos.

**Art. 21.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE deve ser constituído, no mínimo, por cinco (5) membros pertencentes ao corpo docente do curso, sendo sua maioria

formados na área de conhecimento do curso, observados a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

**§1º** Os membros do NDE são indicados pelo Coordenador do Curso e nomeados por ato da Diretoria Geral, por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

**§2º** Os docentes que compõem o NDE devem ser, preferencialmente, diferentes dos docentes nomeados para o Colegiado do Curso.

**§3º** O presidente do NDE não precisa ser necessariamente o Coordenador do Curso, podendo ser um dos demais membros do núcleo com formação na área de conhecimento do curso, indicado pelo Coordenador e validado pelo Gestor Acadêmico.

**§4º** O Coordenador deve compor o NDE do seu curso.

**Art. 22.** O NDE reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

**Art. 23.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- I. acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na iniciação científica e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- II. analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;
- III. supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;
- IV. selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;

- V. realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;
- VI. analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Colegiado de Curso, quando for o caso;
- VII. promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- VIII. verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;
- IX. analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas à (ao):
  - a) Cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;
  - b) Cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;
  - c) consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho;
  - d) integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a

articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino;

- e) promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;
- f) promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área;
- g) acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas;
- h) cumprimento do plano de ação e indicadores de desempenho da coordenação do curso;
- i) acompanhamento dos registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, da relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, do descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;

- j) homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;
- k) auxílio à gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de autoavaliação periódica do curso;
- l) cumprimento do estágio supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o ambiente de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;
- m) cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;
- n) cumprimento Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizado e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;
- o) acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promoção de outras ações exitosas ou inovadoras;

- p) acompanhamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica, quando houver, quanto às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, ao conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, à quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e, ainda, à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, utilizando os resultados para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas; e
- q) desenvolvimento de linhas de projetos de extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- XI. divulgar, no âmbito do curso, novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatização, entre outras, quando houver;
  - XII. elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE (no caso do curso estiver previsto no Edital do Exame);
  - XIII. discutir sobre os Projetos Integrados e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;
  - XIV. realizar atividades relacionadas às avaliações *in loco* realizadas pelo MEC;
  - XV. propor alterações nas competências dos planos de ensino de cada disciplina;
  - XVI. realizar o acompanhamento do Egresso (quando houver) segundo diretrizes institucionais;
  - XVII. propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do;
  - XVIII. acompanhar os registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente

do professor, relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;

- XIX. propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;
- XX. propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;
- XXI. contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à pesquisa e, transversalmente, aos cursos ofertados;
- XXII. assegurar a realização de eventos de Responsabilidade Social;
- XXIII. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE, quando for necessário;
- XXIV. zelar pelo cumprimento da Conduta Ética e pelo cumprimento da legislação em vigor; e
- XXV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral.

**Parágrafo único.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) rege-se por este Regimento Geral e pela Política de Funcionamento do Núcleo Docente Estruturante.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOS ACADÊMICOS**

### **SEÇÃO I – DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 24.** A Diretoria Geral é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo da **Faculdade i9 Educação**, responsável por sua administração acadêmica, em consonância com os objetivos institucionais e com os procedimentos definidos neste Regimento Geral.

**Parágrafo único.** No interesse da Mantenedora do **Faculdade i9 Educação**, o cargo de Diretoria Geral poderá ser substituído *pro tempore* por um Gestor Acadêmico por ele designado.

**Art. 25.** O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato até ulterior deliberação, competindo-lhe a administração acadêmica da **Faculdade i9 Educação**, sua articulação com a Mantenedora e suas relações com os órgãos governamentais e com instituições congêneres.

**§1º** Em suas faltas, ausências e impedimentos, o Diretor será substituído, temporariamente, por um titular acadêmico especialmente designado por meio de Portaria, para responder pela Diretoria Geral no período determinado.

**§2º** O cargo de Diretor Geral é de confiança da Mantenedora, motivo pelo qual poderá haver afastamento ou destituição a qualquer tempo por decisão desta.

**§3º** Ocorrendo vacância no cargo ou impedimento legal do Diretor Geral, a Mantenedora indicará um substituto interino para completar o mandato ou até que ocorra seu preenchimento na forma prescrita no *caput* deste artigo.

**Art. 26.** Compete à Diretoria Geral:

- I. representar a **Faculdade i9 Educação** ou promover-lhe a representação, interna ou externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- II. promover, conjuntamente com os demais órgãos, a execução, a integração e a articulação de todas as atividades acadêmicas;
- III. administrar, dirigir, coordenar e fiscalizar todas as atividades da **Faculdade i9 Educação**.
- IV. aprovar acordos, parcerias, convênios, realização de eventos de caráter cultural e científico, no âmbito de sua competência;
- V. elaborar o orçamento anual e indicar prioridades;

- VI. homologar normas, guias e demais documentos normativos institucionais;
- VII. homologar programas educacionais e propostas de capacitação docente e de equipes técnico-administrativas apresentadas pela Gestão de cada Área;
- VIII. homologar Editais, no âmbito de sua competência, e demais decisões de abrangência institucional;
- IX. homologar contratações realizadas pelas Coordenadores e Gestores Acadêmicos;
- X. praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnico-administrativo para a consecução dos objetivos institucionais;
- XI. firmar contratos, convênios, parcerias e ajustes aprovados pelos órgãos competentes da **Faculdade i9 Educação**, com anuência da Mantenedora, e, quando for o caso, com sua interveniência;
- XII. conferir grau aos diplomados e outorgar títulos instituídos pela **Faculdade i9 Educação**;
- XIII. assinar diplomas e certificados acadêmicos;
- XIV. zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, no âmbito de sua competência;
- XV. convocar reuniões dos órgãos colegiados que preside;
- XVI. presidir, com direito a voz e a voto, quaisquer reuniões de órgãos colegiados a que comparecer;
- XVII. baixar portarias, resoluções e demais instruções normativas referentes a decisões da instância executiva e deliberações dos Colegiados que preside, bem como revogar, quando for o caso;
- XVIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- XIX. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XX. definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;

- XXI. exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente em vigor;
- XXII. delegar aos Núcleos Suplementares atribuições de interesse institucional;
- XXIII. constituir e designar grupos de trabalho, comissões especiais e comitês de estudo e assessores, para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processos administrativos;
- XXIV. homenagear membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo, por destacada atuação como membro da comunidade acadêmica;
- XXV. designar gestores acadêmicos, coordenadores de cursos, membros de órgãos colegiados, e demais titulares de funções acadêmicas;
- XXVI. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXVII. resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos *ad referendum* dos órgãos respectivos; e
- XXVIII. exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único.** É facultado ao Diretor Geral delegar atribuições constantes no *caput* deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

**Art. 27.** O Diretor Geral poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até dez (10) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

**Art. 28.** Os seguintes órgãos respondem diretamente ao Diretor Geral, no que tange aos serviços prestados a Faculdade:

- a) Gestões Acadêmicas; e

b) Coordenações Corporativas de Apoio Corporativo e de Suporte Acadêmico.

## **SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 29.** A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* é um órgão executivo e de assessoramento direto a Coordenação Geral de Cursos, no que diz respeito aos assuntos de pós-graduação *lato sensu*.

**§1º** A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, está institucionalizada na **Faculdade i9 Educação** é responsável pela gestão dos cursos de pós-graduação.

**§2º** O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas à pós-graduação *lato sensu*, sendo designado pelo Diretor Geral para mandato até ulterior deliberação.

**Art. 30.** Compete à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Geral e da Política de Pós-Graduação;
- II. coordenar a implementação de cursos, programas, projetos acadêmicos e serviços, zelando pela constante elevação dos seus padrões de qualidade e por sua coerência com a missão e visão institucionais;
- III. promover a integração das atividades de pós-graduação *lato sensu* às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Área, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;
- V. estimular, no âmbito da pós-graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

- VI. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Coordenação;
- VII. coordenar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. articular-se com o mercado de trabalho e entidades de classe com vistas à implementação e expansão de cursos, programas e projetos adequados às necessidades sociais;
- IX. supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. propor acordos, parcerias, e convênios, fortalecendo parcerias com os setores públicos e privados;
- XI. acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII. realizar a seleção de Coordenadores para atuação nos cursos de sua Coordenação, encaminhando para homologação do Diretor Geral;
- XIII. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua atuação, encaminhando as providências devidas;
- XV. apresentar à Diretoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XVI. elaborar e apresentar à Diretoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Coordenação;
- XVII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

### **SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 31.** A Coordenação de Curso é órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e acompanha todas as atividades acadêmicas do curso, no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Curso é selecionado pela área de Recursos Humanos e Coordenação Geral de Curso e nomeado por ato da Diretoria geral

**Art. 32.** O preenchimento de vaga para a coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação, dar-se-á por meio de processo seletivo, obedecendo-se o seguinte:

- I. a política de seleção de Coordenadores de Curso é acordada, previamente, entre a Área de Recursos Humanos e a Coordenadoria Geral de Cursos;
- II. na solicitação de provimento da vaga, a Gestão Acadêmica de Escola faz a descrição do perfil do Coordenador que pretende para o curso, considerando as atribuições previstas pela Diretoria Geral, explicitando o curso, a carga horária, o horário e o local de trabalho, formação, experiência e titulação exigidas;
- III. a divulgação da vaga é de responsabilidade da Área de Recursos Humanos;
- IV. o selecionado será designado para a função pelo Diretor Geral, para mandato até ulterior deliberação.

**Parágrafo único.** O coordenador de curso, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído, temporariamente, por um membro do corpo docente, de tempo integral, designado pela Coordenação Geral de Curso.

**Art. 33.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto e do Regimento Geral, bem como Políticas e Regulamentos;
- II. representar o curso na Instituição ou fora dela;
- III. planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;

- IV. promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;
- V. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- VI. responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;
- VII. acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
- VIII. acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;
- IX. participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- X. acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;
- XI. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- XII. planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;
- XIII. acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;
- XIV. propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;
- XV. estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;
- XVI. propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);
- XVII. reunir-se formalmente com Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, professores, representantes de turmas, etc.;

- XVIII. indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;
- XIX. definir os professores integrantes do NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;
- XX. elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;
- XXI. supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXII. selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;
- XXIII. orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;
- XXIV. acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;
- XXV. monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno ao curso);
- XXVI. acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXVII. apresentar à Gestão da Escola, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XXVIII. elaborar e apresentar à Gestão da Escola, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;
- XXIX. organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;
- XXX. participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;
- XXXI. monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;
- XXXII. encaminhar, para a Gestão da Escola, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;

- XXXIII. monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);
- XXXIV. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XXXV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;
- XXXVI. acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente; e
- XXXVII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS DE APOIO INSTITUCIONAL**

**Art. 34.** Os órgãos deliberativo-executivos de apoio institucional prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas da **Faculdade i9 Educação**, no seu âmbito de atuação e classificam-se em:

- I. Coordenações de Suporte Acadêmico; e
- II. Coordenações de Apoio Corporativo.

**Parágrafo único.** Cabe ao Diretor Geral a definição da estrutura dessas coordenações, sua denominação e escopo de trabalho.

#### **SEÇÃO I - DAS COORDENAÇÕES DE SUPORTE ACADÊMICO**

**Art. 35.** As Coordenações de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos compartilhados entre as instituições da Mantenedora, o **Faculdade i9 Educação** conta com setores que prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas. Esses setores estão agrupados e vinculados à Diretoria Geral com competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional.

**Art. 36.** A Coordenações de Suporte Acadêmico é um órgão executivo de apoio institucional às atividades, que o seu próprio nome referencia, e conta em sua composição com as seguintes unidades suplementares a ela vinculadas:

- I – Biblioteca;
- II – Núcleo de Suporte e Manutenção;
- III – Procuradoria Institucional; e
- IV - Secretaria Geral.

**Art. 37** Compete Coordenações de Suporte Acadêmico:

- I. planejar, supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação interna e externa de cursos e institucionais;
- II. planejar, supervisionar e orientar a execução dos cadastros e processos institucionais junto aos Ministério da Educação e órgãos regulamentadores;
- III. planejar, supervisionar e orientar a execução de macroprocessos relacionados ao suporte acadêmico institucional;
- IV. coordenar e supervisionar as atividades das unidades suplementares que lhes são vinculadas;
- V. coordenar, instruir e supervisionar os registros acadêmicos discente e docente e programação acadêmica, com a centralização de todos os registros das atividades escolares e processos-meio;
- VI. controlar e gerir processos relacionados ao Ministério da Educação (MEC), Exame Nacional de Cursos (ENADE), Censo (MEC), adesão PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;
- VII. supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;
- VIII. supervisionar processos operacionais dos processos seletivos dos Cursos de Graduação, Editais de oferta, atualizações cadastrais internas e no MEC;
- IX. assessorar/orientar as coordenações de curso no que compete às obrigações legais em termos de projeto pedagógico;
- X. instruir e acompanhar os processos a serem submetidos à deliberação do Conselho Superior;

- XI. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados;
- XII. responsabilizar-se por outras ações que lhe sejam delegadas, nos limites das correspondentes delegações; e
- XIII. responsabilizar-se por outras atividades que, mesmo aqui não explicitamente previstas, digam respeito à regulação e suporte acadêmico.

### **SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS**

**Art. 38.** A Coordenação Geral de Cursos é um órgão executivo de apoio à Diretoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de gestão acadêmica e pedagógica institucional.

**Art. 39.** São atribuições da Coordenadoria Geral de Cursos:

- I. gerir instrumentos pedagógicos: projeto pedagógico, planos de ensino e protocolos de aula prática;
- II. gerenciar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;
- III. propagar práticas pedagógicas e metodologias de ensino adequadas ao modelo de adotado;
- IV. promover ações para a melhoria contínua do desempenho dos estudantes em avaliações externas;
- V. atender estudantes com deficiência apoiando-os pedagogicamente ao longo de suas trajetórias acadêmicas;
- VI. gerenciar programas de capacitação docente e discente em linha com as oportunidades proporcionadas pela IES desenvolvidas internamente;
- VII. desenvolver iniciativas que suportem práticas de responsabilidade social e de extensão gerando impactos na comunidade; e
- VIII. desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

### **SUBSEÇÃO II – DOS NÚCLEOS SUPLEMENTARES**

**Art. 40.** Às Coordenações de Suporte Acadêmico vinculam-se Núcleos Suplementares, órgãos de apoio didático-científico, cultural ou técnico-administrativo destinados a favorecer a consecução dos objetivos das atividades acadêmicas da **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 41.** São Núcleos Suplementares da Faculdade:

- I. Biblioteca;
- II. Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI;
- III. Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IV. Procuradoria Institucional; e
- V. Secretaria Acadêmica.

**§1º** Cada Núcleo Suplementar reúne serviços específicos, tendo em vista a afinidade entre estes e a característica de sua área de trabalho.

**§2º** Outras Unidades Suplementares podem ser constituídas na conveniência da Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora.

## **SEÇÃO II - DAS GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES DE APOIO CORPORATIVO**

**Art. 42.** As Coordenações de Apoio Corporativo são órgãos de apoio deliberativo-executivo com a função de gerenciar e supervisionar demandas operacionais administrativo-institucionais, formando a estrutura de apoio necessária ao desenvolvimento das atividades fins da Faculdade, assim denominadas:

- I. Marketing;
- II. Sucesso do Aluno
- III. Núcleo de Suporte e Manutenção;
- IV. Recursos Humanos;
- V. Tecnologia da Informação;
- VI. Financeira; ou
- VII. Outras, no interesse da Faculdade.

**Parágrafo único.** No interesse da instituição as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

**Art. 43.** São objetivos gerais da Coordenações de Apoio Corporativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Geral e legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- IV. alinhar suas ações ao previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI dando suporte à execução deste;
- V. planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. participar das reuniões dos órgãos colegiados nos quais tenha representatividade;
- VIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- IX. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Direção e Coordenações, encaminhando providências devidas;
- X. apresentar à Diretoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XI. elaborar e apresentar à Diretoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;
- XII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e projetos previamente aprovados; e
- XIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** As Coordenações de Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Diretor e respondem, hierarquicamente, ao representante legal da Mantenedora.

## SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DE MARKETING E SUCESSO DO ALUNO

**Art. 44.** A Coordenação de Marketing e de Sucesso do Aluno é responsável por definir e elaborar as estratégias com a finalidade de fortalecer a marca da Instituição, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional, pela gestão das equipes de matrículas, relacionamento com estudantes e ex-estudantes, eventos e ferramentas de marketing digital.

**Art. 45.** São atribuições da Coordenação de Marketing e de Sucesso do Aluno:

- I. gerenciar as atividades do Plano Estratégico da Faculdade, consolidando informações de pesquisa e tendências de mercado e sugerindo novos produtos em conjunto com a área acadêmica;
- II. elaborar e coordenar as campanhas publicitárias anuais;
- III. analisar e propor estratégias de preço, demanda e percepção de qualidade;
- IV. analisar o público-alvo e definir estratégias para captação de novos estudantes;
- V. desenvolver e implementar ações de propaganda, incluindo recursos de marketing digital, de forma a fortalecer a imagem da marca institucional;
- VI. monitorar mercados, estudantes e cursos, identificando tendências e oportunidades relevantes;
- VII. definir ações estratégicas a fim de coordenar a construção e a atualização de base de dados que sirva como instrumento gerencial confiável para o planejamento, monitoramento, controle e eventual readequação das ações e propagandas de marketing e de vendas;
- VIII. definir portfólios de cursos para os diversos mercados nos quais a Faculdade atua, posicionando ou reposicionando a marca, desenvolvendo e lançando novos cursos, sustentando os existentes e, caso necessário, relançando-os de forma a explorar as oportunidades e atender às necessidades educacionais existentes e emergentes;
- IX. gerenciar as equipes de matrículas e relacionamento com o candidato, tendo como objetivo o atendimento às necessidades educacionais da comunidade;

- X. administrar a área de relacionamento com estudantes, estabelecendo ações e estratégias de retenção;
- XI. planejar e conceber políticas comerciais, sua implementação e controle;
- XII. desenvolver parcerias comerciais empresariais; e
- XIII. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **SUBSEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO**

**Art. 46.** A Coordenação do Núcleo de Suporte e Manutenção é responsável por acompanhar e administrar as atividades relacionadas aos projetos de expansão, melhorias operacionais, gestão de instalações e serviços e de processos de suprimentos, logística e negociação de contratos estratégicos.

**Art. 47.** São atribuições da Coordenação do Núcleo de Suporte e Manutenção:

- I. coordenar e acompanhar projetos de expansão de capacidade, conforme definição estratégica e de planejamento em conjunto com a Direção Geral;
- II. acompanhar projetos e obras de melhoria operacional;
- III. participar do processo de regularização de imóvel junto aos órgãos governamentais;
- IV. coordenar a otimização da utilização de espaços;
- V. otimizar as despesas de serviços;
- VI. gerenciar os processos de limpeza, manutenção e segurança (controle patrimonial e pessoal);
- VII. administrar o controle de ativo fixo;
- VIII. gerenciar as atividades do departamento de Segurança do Trabalho;
- IX. negociar e controlar os contratos de aluguel de imóveis;
- X. planejar e gerenciar o orçamento de sua área;
- XI. gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;
- XII. gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);

- XIII. coordenar os processos de suporte ao negócio (mensageria, frota técnica, frota executiva, transporte escolar etc.);
- XIV. fazer a gestão dos prestadores de serviço na Faculdade (cafeterias, gráficas rápidas, livrarias, etc.);
- XV. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

### **SUBSEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 48.** A Coordenação de Recursos Humanos é responsável pelo planejamento estratégico e direcionamento geral das práticas de recursos humanos, desenvolvendo, implementando e administrando as políticas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, remuneração, benefícios, relações trabalhistas e sindicais, administração de pessoal, folha de pagamento e medicina do trabalho.

**Art. 49.** São atribuições da Coordenação de Recursos Humanos:

- I. contribuir para o processo de reflexão e planejamento estratégico;
- II. estruturar e implementar políticas e práticas corporativas de recursos humanos para atração, remuneração e retenção de talentos;
- III. gerenciar, implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial, técnico e administrativo agregando-os aos objetivos organizacionais e contribuindo ao autodesenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas da Faculdade;
- IV. coordenar e controlar as atividades de recrutamento e seleção, envolvendo pessoal executivo, técnico e administrativo;
- V. monitorar o clima organizacional e níveis de motivação por meio do desenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas da IES;
- VI. gerenciar canal de comunicação interna, por meio de jornal interno, quadro de avisos, boletins informativos, reuniões de esclarecimentos;
- VII. coordenar a organização e realização de eventos e atividades sociais ligadas a Recursos Humanos, desenvolvimento organizacional, providenciando a logística e os recursos necessários para sua concretização;

- VIII. responder pela política de relacionamento entre a Faculdade e a comunidade no tocante a aspectos sociais desenvolvendo e coordenando a realização de atividades de apoio à comunidade;
- IX. gerir e propor a política de cargos e salários e de benefícios da Faculdade, bem como estratégia de revisão;
- X. gerenciar e administrar o departamento médico e as atividades da área de Medicina Ocupacional;
- XI. responder pelo desenvolvimento das relações trabalhistas, como negociações sindicais, atendimento à fiscalização e administração de causas trabalhistas e representação da empresa junto a órgãos públicos, de classe e demais entidades;
- XII. gerenciar as atividades de rotinas trabalhistas, implementação de políticas, controles e ações gerenciais, visando a redução de riscos e passivos trabalhistas e sindicais;
- XIII. responder pelo desenvolvimento de indicadores gerenciais de recursos humanos relacionados ao quadro de pessoal, turnover, salários, folha de pagamento e dimensionamento de mão de obra;
- XIV. gerenciar as atividades de administração de pessoal, envolvendo folha de pagamento e demais rotinas, tais como: recolhimento de impostos e encargos sociais, admissão, demissão, processamento de férias e outros; e
- XV. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

#### **SUBSEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 50.** A Coordenação de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver e implementar a tecnologia da informação alinhada à estratégia, devendo atuar no planejamento e implementação de sistemas de informações empresariais para apoiar o seu funcionamento e melhorar a eficácia da Faculdade.

**Art. 51.** São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação:

- I. gerenciar e controlar a execução do orçamento de TI de forma a garantir que os investimentos sejam direcionados conforme o planejamento estratégico

e, ainda, acompanhar a execução dos projetos, consultorias e contratos relacionados à Tecnologia da Informação;

- II. entender as necessidades institucionais, as melhores práticas e novas tecnologias, traduzindo-as em especificações funcionais e técnicas para novas implementações ou mudanças em infraestrutura, em processos, em sistemas/ERP, em data center e em outras tecnologias;
- III. coordenar a elaboração, aplicação e validação de ações e políticas relacionadas à segurança da informação e comunicação;
- IV. colaborar com processo de compra de ativos de rede, servidores e outros equipamentos relacionados ao parque tecnológico da IES, fornecendo especificações técnicas compatíveis com as reais necessidades, com o orçamento e com padrões de mercado;
- V. planejar, gerenciar, acompanhar e controlar ações de desenvolvimento de sistemas, redes/segurança/telecomunicações, infraestrutura, manutenção em informática, requisitos/documentação, banco de dados, teste/qualidade e service desk;
- VI. coordenar programa permanente de licenciamento/aquisição de softwares, de forma a atender às necessidades relacionadas à TI, mantendo o parque de softwares da instituição legalizado e atualizado;
- VII. gerenciar contratos com fornecedores de sistemas, telecomunicações e infraestrutura, renegociando aspectos técnicos e financeiros, quando necessário, ajustando acordos de nível de serviço (SLA) e assegurando que o serviço/produto corresponda às especificações contratadas;
- VIII. acompanhar constantemente a aderência dos sistemas à operação da Faculdade e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio; e
- IX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **SUBSEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 52.** A Coordenação Financeira coordena e supervisiona os processos financeiros e orçamentários da instituição.

**Art. 53.** São atribuições da Coordenação Financeira:

- I. trabalhar em parceria com a Mantenedora, monitorando o desempenho da organização em relação ao orçamento anual e ao plano estratégico, e fornecendo análises, informações e recomendações para a gestão da operação;
- II. administrar e avaliar iniciativas financeiras e sistemas de informação da empresa relacionados ao orçamento, planejamento fiscal e financeiro, contabilidade e gestão de ativos;
- III. administrar e responsabilizar-se por todos os relatórios, funções de operações financeiras, contábeis, tesouraria e operações tributárias;
- IV. aprovar e liderar mudanças e melhorias nos sistemas e processos financeiros e de gestão;
- V. garantir a aderência às normas contábeis brasileiras e americanas (USGAAP);
- VI. administrar a preparação dos demonstrativos e relatórios financeiros;
- VII. administrar a geração da cobrança e do faturamento e a concessão de descontos e bolsas;
- VIII. administrar o processo de aprovação de despesas e investimentos, garantindo a observância das alçadas de aprovação;
- IX. assegurar a análise da disciplina orçamentária, realizando monitoramento de custos e de despesas e investimentos e acompanhando o cumprimento dos orçamentos departamentais, bem como apontar desvios e cobrar ações compensatórias, conforme o caso;
- X. avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;
- XI. desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;
- XII. administrar a manutenção do plano de contas e da estrutura de centros de custos, sempre buscando sua melhor configuração;
- XIII. estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;
- XIV. interagir com outros setores, tanto para fornecer recomendações e informações financeiras relevantes para a gestão de suas respectivas áreas, quanto para entender desafios, necessidades e expectativas de cada gestor;

- XV. assegurar que sistemas e processos sejam configurados e mantidos de acordo com as exigências dos padrões de auditoria;
- XVI. coordenar, juntamente com a Mantenedora, o desenvolvimento e a implementação do plano de negócios e de Projetos estratégicos;
- XVII. direcionar e acompanhar os projetos de avaliação de investimentos;
- XVIII. analisar e monitorar o fluxo de caixa, garantindo os recursos necessários para a solvência e o crescimento institucional;
- XIX. recrutar, treinar, motivar, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área, identificar talentos, fornecer coaching e alocar recursos humanos de forma a garantir a continuidade por meio de planos de contingência e sucessão; e
- XX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **CAPÍTULO IV – DO ORGÃO REPRESENTATIVO**

### **SEÇÃO I – DA OUVIDORIA**

**Art. 54.** A Ouvidoria é um órgão autônomo, vinculada à Diretoria Geral, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos da Faculdade.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral poderá baixar instruções complementares regulamentando as ações do Ouvidor e delimitando as relações com as demais áreas da **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 55.** A Ouvidoria se configura um órgão promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo da Faculdade mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade.

**Art. 56.** A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor que atua de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade interna e dos cidadãos, possibilitando o acesso a registros e informações públicas ou restritas ao solicitante, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

**§1º** A indicação do Ouvidor será prerrogativa exclusiva do Diretor Geral e poderá recair em docente ou membro do corpo técnico-administrativo do, sendo designado até ulterior deliberação.

**§2º** A função de Ouvidor, por sua natureza *sui generis*, será única na IES podendo, entretanto, para agilizar suas funções, indicar assistentes, para auxiliá-lo nos diferentes espaços organizacionais.

**§3º** O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Superior e de Ensino Pesquisa e Extensão – ConSEPE.

**§4º** O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos da Faculdade, para pedir e receber explicações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

**Art. 57.** Compete à Ouvidoria:

- I. receber e investigar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros das comunidades interna e externa, por meio de demanda espontânea;
- II. analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores administrativos competentes;
- III. acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo; e
- IV. sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas e acadêmicas em proveito da comunidade e da própria Faculdade.

**Art. 58.** O procedimento administrativo instaurado pela Ouvidoria é autônomo e não substitui o processo administrativo disciplinar.

## **CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 59.** A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa ao aprimoramento do trabalho Institucional.

**Parágrafo único.** Todas as funções da Faculdade, profissionais, instalações e equipamentos serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS**

#### **SEÇÃO I - DOS CURSOS**

**Art. 60.** Para a realização de suas finalidades educacionais, culturais e de pesquisa, a Faculdade ministrará cursos, na modalidade a distâncias, compreendidos nas seguintes categorias:

- I. Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico);
- II. Pós-Graduação Lato Sensu; e
- III. Extensão.

**§ 1º** Os cursos de graduação ofertados pela Faculdade estarão disponíveis no portal da instituição, conforme legislação vigente.

**§ 2º** A Faculdade desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

#### **SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 61.** Os Cursos de Graduação, nas diversas áreas do saber, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou portadores de formação

equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, objetivam formar profissionais em sintonia com as demandas do mercado de trabalho e necessidades sociais.

**Parágrafo único.** As formas de processo seletivo de candidatos à matrícula inicial nos cursos de graduação são definidas em Edital.

**Art. 62.** Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil profissional a ser formado, assumem a forma de curso superior de tecnologia, bacharelado ou licenciatura, e seguirão as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

**§1º** Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao aluno a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

**§2º** Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, contemplando o desenvolvimento de competências e habilidades centradas nas necessidades sociais e do mercado de trabalho.

**§3º** Os cursos de licenciatura visam à formação de professores para a educação infantil e para os ensinos fundamental e médio.

**§4º** Esses cursos podem ser ofertados tanto na modalidade presencial quanto a distância.

**§5º** Aos concluintes dos cursos de graduação serão expedidos Diplomas.

**Art. 63.** As informações a respeito dos cursos de graduação, no que diz respeito à qualificação de seu corpo docente em efetivo exercício no referido curso, a descrição dos recursos materiais e infraestrutura à disposição dos alunos, matriz

curricular, Projeto Pedagógico do Curso, horários de funcionamento, turnos de oferta, os resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes, assim como o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo, estarão disponíveis no site da Faculdade e em local de fácil acesso à comunidade acadêmica.

**Art. 64.** Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos colegiados competentes e a prévia autorização do Ministério da Educação, observada a legislação que rege o Sistema Federal de Ensino.

**Art. 65.** Considerando a organização por ciclos de conhecimentos e com base no desenvolvimento de competências e habilidades, a Faculdade poderá, de acordo com a legislação vigente e quando cabível, emitir Certificação Intermediária para os seus cursos de graduação, visando a atribuição de qualificação profissional e ampliação das possibilidades de inserção do aluno no mercado de trabalho.

### **SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 66.** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são abertos à matrícula de candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências da Faculdade

**Art. 67.** Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e aos concluintes da Pós-Graduação *Lato Sensu* serão concedidos Certificados de conclusão de curso.

### **SEÇÃO IV - DOS CURSOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 68.** Os cursos, programas e atividades de Extensão são abertos à comunidade em geral e seus requisitos serão estabelecidos pela Faculdade por meio de regulamentação específica.

**Art.69.** Os cursos, programas e atividades de Extensão objetivam atender os interesses da comunidade em geral.

**Art. 70.** Os concluintes dos Cursos de Extensão terão direito ao Certificado de Conclusão.

## **SEÇÃO V – DA PESQUISA**

**Art. 71.** A Faculdade promove a pesquisa e a iniciação científica, por intermédio de programas ou projetos específicos, coordenados pelo Núcleo de Pesquisa e Escrita Científica – NUPECI, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

**Parágrafo único.** Os programas e projetos de pesquisa e iniciação científica são realizados conforme estabelece este Regimento Geral e Regulamento do Núcleo de Pesquisa e Escrita Científica (NUPECI) e as demais normas vigentes.

### **SUBSEÇÃO I – NÚCLEO DE PESQUISA E ESCRITA CIENTÍFICA**

**Art. 72.** O Núcleo de Pesquisa e Escrita Científica é um órgão executivo de apoio institucional às atividades de pesquisa e iniciação científica e de assessoramento direto às Coordenação de Curso, no que diz respeito ao desenvolvimento de projetos e atividades.

**§1º** A Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Escrita Científica, está institucionalizada na **Faculdade i9 Educação**, é responsável pela gestão dos projetos e iniciativas vinculadas a pesquisa e iniciação científica, e é disciplinado por regulamento próprio.

**§2º** O Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Escrita Científica, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as

iniciativas relacionadas à pesquisa e iniciação científica, sendo designado pelo Diretor Geral para mandato até ulterior deliberação.

## **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 73.** A integralização do currículo pleno, habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

**Art. 74.** Entende-se por unidade de ensino, seminários temáticos, seminários de estudos e oficinas de formação, os componentes curriculares sistematizados por meio de complexos temáticos específicos que compõem os saberes profissionais e pedagógicos, estabelecendo um nexó epistemológico entre si, considerando a unidade teoria-prática.

**§1º** Os currículos dos Cursos de Graduação são compreendidos por componentes curriculares correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, contabilizadas em hora-relógio, fixadas para cada curso, acrescidas de unidade de ensino e atividades complementares estabelecidas pelo ConSEPE.

**§2º** A proposta pedagógica de cada unidade de ensino, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino, será de acordo com o projeto pedagógico do Curso e obedecendo às normas emanadas dos Colegiados competentes.

**§3º** A carga horária de aula é calculada em hora relógio (60 minutos).

**§4º** A proposta pedagógica de cada unidade de ensino deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.

**Art. 75.** As unidades de ensino poderão, quando no interesse do ensino, por solicitação do Colegiado de Curso e autorização do ConSEPE, ser ministradas em tempo menor que um semestre letivo, respeitando sempre a carga horária estabelecida.

**Art. 76.** Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto *in loco* ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.

**Parágrafo único.** Nos termos da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 77.** Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades curriculares complementares, articulando-se com e enriquecendo o processo formativo do profissional como um todo.

**Parágrafo único.** As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os Trabalhos de Conclusão de Curso, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares estão em Regulamento Próprio, previstas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 78.** A Faculdade na execução de seus currículos, observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo ConSEPE.

**Art. 79.** O tempo mínimo de integralização do curso será correspondente a legislação superior vigente e, o tempo máximo de integralização será computado em semestres, correspondendo ao dobro dos semestres do curso, conforme previsto no PPC.

**Art. 80.** A Faculdade implementa e consolida políticas e práticas de desenvolvimento integrado das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as exigências e as mudanças sociais, desenvolvendo intercâmbios e práticas interdisciplinares, através de concessão de auxílio para a execução de

projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de intercâmbio com outras instituições e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo único.** O ConSEPE adotará procedimentos acadêmico-administrativos para a integração das áreas.

## **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO E DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 81.** O ano letivo é organizado, independentemente do ano civil, assegurando-se o funcionamento da Faculdade por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo.

**Parágrafo único.** A duração mínima do ano letivo regular estabelecida no *caput* deste artigo é distribuída em dois períodos semestrais com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, cada.

**Art. 82.** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo na modalidade a distância.

**Art. 83.** Os períodos letivos podem ser em regime:

- I. regulares;
- II. regulares intensivos, que não coincidem entre si, porém podem coincidir com os períodos regulares; ou
- III. especiais, quando a divisão do ano letivo for programada em função de projetos específicos, podendo ou não coincidir com os períodos regulares.

**§1º** Em cada ano, o calendário acadêmico prevê dois períodos regulares semestrais e pode prever, no mínimo, um período regular intensivo.

**§2º** O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos na lei, bem como para o integral cumprimento da proposta e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

**§3º** A **Faculdade i9 Educação** informará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, procedimentos e normas para matrícula em seus cursos, mediante processo seletivo prévio estabelecido.

**Art. 84.** As atividades semestrais da Faculdade são fixadas em Calendário Acadêmico, do qual constarão, necessariamente, as datas de início e término dos semestres letivos, os períodos de matrícula, das avaliações, além dos prazos para entrega das demais atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

**§1º** O Calendário Acadêmico, promulgado pelo Diretor, será organizado de modo que o semestre escolar totalize no mínimo 100 (cem) dias de trabalho discente efetivo, totalizando 200 (duzentos) dias anuais conforme previsto na legislação vigente.

**§2º** A cada semestre, a **Faculdade i9 Educação** publicará o Manual do Aluno, documento que contempla procedimentos e prazos acadêmico-administrativos.

## **CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR**

**Art. 85.** O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos institucionais e/ou atos autorizativos emitidos pelo Ministério da Educação.

**Art. 86.** Os pré-requisitos mínimos para acesso à graduação são:

- I. classificação em processos seletivos próprios ou outras formas de acesso que virem a ser estabelecida pelos órgãos educacionais competentes;

- II. candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio com validade nacional, ou equivalente, e classificados em processo seletivo promovido pela Faculdade para fins de acesso ao Ensino Superior;
- III. portadores de diploma de Ensino Superior com validade nacional, devidamente registrado, para vagas abertas ou vagas remanescentes;
- IV. por processo de transferência entre Instituições de Ensino Superior - IES.

**Art. 87.** O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo ConSEPE, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

**§1º A Faculdade i9 Educação** informará, antecipadamente, os processos seletivos aplicáveis a cada um de seus Cursos, bem como os documentos necessários para que os candidatos neles se inscrevam.

**§2º** O processo seletivo levará em conta as habilidades e competências das diretrizes curriculares exigidas do egresso do Ensino Médio, nunca dispensada a verificação de conhecimentos da língua portuguesa.

**§3º A Faculdade i9 Educação** poderá contratar organização e aplicação de Processo Seletivo de terceiros, quando e nas situações que julgar necessários.

**Art. 88.** A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

**§1º** Em caso de empate, as regras para o desempate serão as publicadas no respectivo edital de processo seletivo.

**§2º** A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual o candidato se inscreveu, tornando-se nulos seus efeitos se, o mesmo deixar de

requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação completa prevista em edital, exceto se o edital de processo seletivo prever revalidação de processos seletivos anteriores.

**§3º** Em caso de desistência da matrícula de candidato aprovado em processo seletivo, classificado em Primeira Chamada, far-se-á tantas chamadas necessárias, dentre os aprovados, sempre em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

**§4º** A divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

**Art. 89.** Poderão ser realizados novos processos seletivos para preenchimento das vagas remanescentes adotando-se os seguintes procedimentos:

- I. Prorrogação do prazo das inscrições; e
- II. Novas modalidades, tais como, redação, entrevista pessoal, análise curricular ou análise do desempenho escolar no Ensino Médio.

**Art. 90.** Poderão ter acesso aos Programas de Pós-Graduação, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

**Parágrafo único.** Os Regulamentos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu definirão as normas dos respectivos Processos Seletivos.

**Art. 91.** O acesso aos cursos de Extensão será para a comunidade interna e externa, os quais são destinados à promoção do desenvolvimento profissional, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal/profissional e a inserção comunitária.

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO**

**Art. 92.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a **Faculdade i9 Educação**, realiza-se presencialmente, na Central de Atendimento, ou virtual, pelo atendimento remoto, sendo auditada pela Secretaria Acadêmica, e dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com entrega da cópia da seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. documento que comprove a quitação com o serviço militar, para sexo masculino;
- IV. título de eleitor, comprovando estar em dia com as obrigações perante a legislação eleitoral;
- V. comprovante de residência;
- VI. Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNG);
- VII. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VIII. no caso de transferência de outra instituição de Ensino Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;
- IX. diploma de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e
- X. outros documentos que a Instituição considere necessários.

**§1º** Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior, quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória da conclusão do ensino médio.

**§2º** Os alunos que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Diretoria de Ensino do Estado, além dos demais documentos exigidos na Política de Matrículas.

§ 3º No ato da matrícula será firmado, entre a IES e o estudante, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

**Art. 93.** A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º O estudante deve promover sua matrícula no semestre imediatamente seguinte ao cursado, podendo trancá-la nos termos do que dispõe os **art. 96 e 97** sem o que, o vínculo com a Instituição estará automaticamente rompido.

§2º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno do quadro discente da Faculdade.

§3º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com aceite eletrônico, mediante pagamento ou de isenção da respectiva taxa e/ou da primeira mensalidade, bem como das mensalidades referentes ao semestre anterior.

**Art. 94.** Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo, transferência ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula, os alunos especiais ou ouvintes, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

**Parágrafo único.** As formas de aproveitamento das disciplinas cursadas na qualidade de alunos ouvintes ou especiais estão previstas em Regulamento Próprio.

**Art. 95.** A matrícula abrange o conjunto de disciplinas do período correspondente, admitindo-se regime de dependência e/ou adaptação.

**Parágrafo único.** O regime de dependência segue regulamento próprio, homologado pelo ConSEPE.

**Art. 96.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interromper temporariamente os estudos com manutenção do vínculo do aluno com a IES e garantir seu direito à renovação de matrícula.

**§1º** Trancamento de matrícula é a suspensão das atividades acadêmicas.

**§2º** O Trancamento de matrícula pode ser solicitado a partir do segundo semestre de ingresso do estudante até o penúltimo mês do semestre letivo, podendo ser concedido por mais de uma vez com duração de no máximo 4 semestres letivos consecutivos ou seis semestres não consecutivos.

**§3º** O trancamento, a que se refere este parágrafo, somente será permitido ao conjunto de disciplinas do semestre e não às disciplinas individuais.

**Art. 97.** O aluno tem direito ao trancamento de matrícula, desde que solicitado até a metade do semestre em curso, podendo permanecer com a matrícula trancada por período máximo de quatro semestres letivos consecutivos.

**Parágrafo único.** O pedido de trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento próprio nos canais de atendimento, devendo o aluno apresentar justificativa do pedido.

**Art. 98.** Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I. por solicitação do próprio aluno;
- II. por descumprimento por parte do aluno de qualquer das cláusulas do contrato firmado com o a IES à época da matrícula;
- III. por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV. não proceder à matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- V. em qualquer tempo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula; e
- VI. cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

**Parágrafo único.** Ao aluno que teve matrícula cancelada será permitido o ingresso mediante novo processo seletivo, ficando o deferimento dependente da existência de vaga no curso/série.

**Art. 99.** O aluno que usufruir do trancamento de matrícula, ou o aluno que teve matrícula cancelada, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e à indicação do semestre/turno explícito em análise curricular.

**Parágrafo único.** Não haverá aproveitamento para os casos de cancelamento conforme incisos V e VI do artigo 98.

**Art. 100.** Não será concedida matrícula subsequente ao aluno, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar da IES, ou não tenha cumprido o contrato de prestação de serviço educacional.

**Art. 101.** O processo de matrícula da IES é regulamento por este Regimento Geral, pela Política de Matrícula e Rematrícula e pela legislação vigente, no que couber.

#### **CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 102.** Serão aceitas transferências de estudantes, condicionadas à existência de vagas, desde que obedecida a legislação vigente e respeitados os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

**§1º** As transferências *ex-offício* se darão na forma da lei, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou de seus dependentes, sendo concedida a transferência em qualquer época do ano letivo, independentemente da existência de vaga, desde que seja comprovada a transferência ou remoção *ex-offício*, acarretando mudança de domicílio.

**§2º** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com aproveitamento dos estudos realizados com aprovação do curso de origem.

**Art. 103.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas por meio de análise curricular, seguindo a seguinte norma: o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma pelo da IES.

**Art. 104.** É permitido ao aluno o aproveitamento extraordinário de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que poderá resultar em abreviação da duração de seus cursos, desde que atendidos os prazos previstos em Calendário Acadêmico e as condições estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

**§1º** O discente interessado em comprovar extraordinário aproveitamento de estudos, deverá encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à Coordenação do Curso.

**§2º** O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos segue regulamentação própria da **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 105.** Nas matérias não cursadas integralmente, a **Faculdade i9 Educação** poderá exigir adaptação, na forma disciplinada pelo ConSEPE, observados os seguintes princípios:

- I. os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do aluno, desde que seja respeitado, minimamente, 75% do conteúdo definido no Plano de Ensino da disciplina em questão, bem como, 75% da carga horária cumprida pelo estudante na

- II. disciplina cursada no curso e/ou instituição de origem, relativamente às disciplinas do curso para o qual deseja ser transferido;
- III. a adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;
- IV. a adaptação refere-se aos estudos feitos no mesmo nível do curso para o qual será transferido, e a qualquer outra atividade desenvolvida pelo estudante para ingresso no curso;
- V. não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga;
- VI. quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.

**Parágrafo único.** Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista na Faculdade para o respectivo curso.

**Art. 106.** A Faculdade concederá transferência, em qualquer tempo, ao aluno que a requerer, independentemente de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda de em função do aluno estar cursando o primeiro ou o último período do curso.

**§1º** Poderão ser concedidas transferências internas, entre os cursos de nível superior e turnos, a estudantes matriculados, mediante análise curricular e existência de vaga.

**§2º** A transferência interna de alunos regulares para cursos afins fica condicionada a existência de vagas.

**Art. 107.** Será adotado sistema de adaptação, que é o processo de adequação do aluno ao currículo vigente no curso, por apresentar lacunas entre o conteúdo programático das disciplinas já cursadas ou deficiência da sua carga horária, bem

como por não ter cursado determinada disciplina curricular, estando sujeitos a esse processo:

- I. alunos transferidos de outra instituição;
- II. alunos transferidos de outro curso da própria instituição;
- III. alunos que após trancamento ou reprovação tenham o currículo do seu curso alterado; e
- IV. estudantes cujas matrículas tenham sido instruídas com diploma de curso superior.

**§1º** A critério do ConSEPE poderão ser aproveitadas disciplinas já cursadas, desde que respeitadas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão público competente.

**§ 2º** A critério do ConSEPE poderão ser aproveitados, em seus cursos regulares, unidades de ensino ou períodos cursados em instituições de ensino do exterior, por força de convênio com a IES.

**§ 3º** As disciplinas de adaptação serão cursadas da mesma forma que as cursadas em regime de dependência e, não obtendo aproveitamento, se transformam em disciplinas de dependência para todos os fins.

**Art. 108.** A concessão de transferência não será sustada ou obstaculizada por processo disciplinar, mesmo que em andamento, inadimplência ou estar frequentando o primeiro ou o último semestre do curso, em decorrência de pedido de transferência pelo aluno, em conformidade com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 109.** A Avaliação do Desempenho Escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivo:

- I. diagnosticar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II. verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV. possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V. embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

**Art. 110.** A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

**Parágrafo único.** A Avaliação do Desempenho Escolar poderá ser realizada por unidade de ensino, conjunto de unidade de ensino ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

**Art. 111.** Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrados por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus Cursos e Programas, desde que respeitados o tempo exigido para a conclusão do curso, previsto em Conselho Profissional.

**Art. 112.** As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, unidade de ensino ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento e frequência, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pela Faculdade, obedecidos os parâmetros definidos em

regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

**Art. 112.** A verificação do aproveitamento escolar na Graduação será feita em processo contínuo de acordo com as competências a serem desenvolvidas, utilizando métodos diversos com objetivo da avaliação de aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores. Os instrumentos utilizados nas avaliações poderão incluir: exercícios de classe, pesquisas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais e outras, realizadas individualmente ou em grupo, conforme Regulamento próprio.

**§1º** Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

**§2º** Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

**§3º** Os prazos de revisão de notas e/ou de faltas, desde que os mesmos estiverem em desacordo com o que foi divulgado pelo docente, encontram-se descritos no Calendário Acadêmico.

**§4º** Para solicitação de revisão de nota e/ou de falta, o estudante deverá solicitar via sistema acadêmico, justificando por escrito a razão do desacordo.

**§5º** As Unidade de Ensino (UE) e as atividades curriculares, cuja natureza não se prestarem à realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, aprovados no Colegiado do Curso, com anuência da Gestão Acadêmica.

**§6º** Os trabalhos de conclusão de curso, representados pelos projetos experimentais, ou outras atividades e terminologias, assim como os trabalhos atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

**§7º** As Unidade de Ensino (UE) dos cursos do Sistema Seriado, incluídas aquelas caracterizadas como adaptação, que forem eventualmente cursadas com reprovação, serão convertidas em dependências.

**§8º** O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de zero (0) a dez (10), que será composta por notas atribuídas ao estudante na disciplina durante o período letivo.

**§9º** Atribui-se a nota zero (0) ao estudante que usar meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

**§10.** O estudante, cuja média final for inferior a seis (6,0), estará automaticamente reprovado na disciplina, conforme o Regulamento próprio.

**§11.** Aprovado em todas as Unidade de Ensino (UE) nos termos do parágrafo anterior, o estudante será promovido para o semestre ou ciclo seguinte.

**§12.** Se reprovado em até cinco (5) disciplinas, por insuficiência de nota ou de frequência, também será promovido para o semestre ou ciclo seguinte, devendo cursar as Unidade de Ensino (UE), nas quais foi reprovado, em regime de dependência; e não obtendo aprovação em mais de cinco (5) Unidade de Ensino (UE) o estudante ficará retido, devendo cumprir novamente as Unidade de Ensino (UE) nas quais não obteve aprovação em regime normal, ficando dispensado das demais.

**§13.** Para as Unidade de Ensino (UE) cursadas em regime de dependência ou adaptação em turmas regulares, as avaliações seguirão conforme regulamento. No caso de Unidade de Ensino (UE) cursadas em turmas especiais, ocasião em que receberá orientação planejada de estudos, haverá apenas uma prova semestral, a ser realizada em data designada pela instituição, sendo que o estudante que obtiver nota inferior a seis (6,0) ficará retido, podendo realizar avaliação substitutiva para recuperar a nota. Obtendo nota igual ou superior a seis (6,0) será considerado aprovado.

**§14.** O estudante, em qualquer hipótese, apenas poderá cumprir as Unidade de Ensino (UE), ou módulos, conforme for o caso, que estejam sendo oferecidos regularmente no semestre, não havendo qualquer obrigação de a Instituição oferecer módulos ou Unidade de Ensino (UE) em caráter excepcional e por causa de uma situação particular do estudante; o estudante deve, pois, cumprir a(s) Unidades de Ensino (UE) ou módulo(s) no semestre em que estejam sendo oferecidos de modo regular para os demais estudantes.

**§11.** O direito de revisão de prova é assegurado e será regulamentado em ato normativo.

**§12.** Os estudantes dos cursos de graduação reprovados, ficam sujeitos à adaptação curricular, exceção feita aos reprovados em razão de monografia ou trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado, ou atividades complementares, situações em que, em até dois (2) anos, apenas estarão sujeitos ao cumprimento das atividades faltantes.

**Art. 113.** Como parte não-obrigatória dos cursos de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades dos cursos, serão regulamentadas em atos próprios.

**Art. 114.** Nos cursos de Pós-graduação de Aperfeiçoamento e Lato Sensu o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a seis (6,0) será considerado aprovado.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação dos Cursos e Programas de Pós-graduação Lato Sensu serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo ConSEPE.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação para os Cursos serão estabelecidos por regulamento próprio, aprovado pelo ConSEPE.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 115.** A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente e tutorial, discente e técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** A tutoria é exercida pelo Corpo Docente da IES.

**Art. 116.** Cabe a toda comunidade acadêmica promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying) e estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz na **Faculdade i9 Educação**.

## **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

**Art. 117.** O Corpo Docente e Tutorial da **Faculdade i9 Educação** é constituído pelos Docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior, Monitores e Docentes Visitantes.

**Art. 118.** Cabe à Mantenedora a contratação e dispensa dos Docentes, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira Docente.

**Art. 119.** Estão definidos no Plano de Carreira Docente:

- I. Estrutura de carreira;
- II. Processo seletivo para contratação;
- III. Critérios para ingresso e promoção;
- IV. Regime de trabalho; e
- V. Escala de salários.

**Art. 120.** Os docentes serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral, com cargas horárias definidas para:

- I. atividades docentes;

- II. atividades de pesquisa; e
- III. atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

**Art. 121.** O Professor Visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar temporariamente, por um período de até um ano letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 122.** A admissão do Docente é feita mediante processo seletivo, composto pela análise de títulos e curricular, entrevista e aula-teste e aprovado pelas Coordenações de Curso e pela área de Recursos Humanos.

**§1º** Atendido o disposto neste artigo, a admissão como docente titular, bem como a promoção a esta classe, seguirá o estabelecido no Plano de Carreira Docente.

**§2º** O docente, qualquer que seja sua situação, é regido pelo Plano de Carreira Docente e as Normas da CLT, além da Convenção Coletiva.

### **SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES**

**Art. 123.** As atividades dos docentes, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, são as seguintes:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica da Faculdade.
- II. elaborar e cumprir o plano de ensino e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Faculdade.
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV. empenhar-se em prol do máximo aproveitamento do aluno, desenvolvendo competências e habilidades, utilizando metodologias e procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;
- V. registrar nos diários de classe (via unidade web ou equivalente) o resultado das avaliações e os conteúdos desenvolvidos nos prazos previstos no calendário acadêmico;

- VI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;
- VII. prestar esclarecimentos e atendimento individual aos alunos, quando solicitado;
- VIII. apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação, o programa da disciplina que elaborar para o período letivo a ser iniciado ou solicitar a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;
- IX. observar o regime escolar e disciplinar da Faculdade;
- X. elaborar e realizar projetos de pesquisas e extensão, desde que previamente aprovados;
- XI. participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;
- XII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral;
- XIII. estimular o aluno às atividades de pesquisa;
- XIV. dedicar-se à produção científica;
- XV. valorizar a imagem institucional;
- XVI. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;
- XVII. comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XVIII. responsabilizar-se pelos equipamentos audiovisuais, bem como qualquer outro recurso didático, utilizados em sala de aula, durante o período de utilização.
- XIX. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. colaborar com as atividades de articulação da Faculdade com as famílias e a comunidade;

- XXI. colaborar com a Faculdade sentido de ser mantida a disciplina acadêmica;  
e
- XXII. respeitar e fazer respeitar as regras do Estatuto e deste Regimento Geral.

## SEÇÃO II - DAS CATEGORIAS E SELEÇÃO

**Art. 124.** O Corpo Docente e Tutorial da **Faculdade i9 Educação** será constituído por:

- I. Professores do Quadro Docente;
- II. Professores Eventuais, Substitutos, Visitantes e Conferencistas, por prazo determinado.

**Parágrafo único.** Em qualquer hipótese, o docente deve ter qualificação básica demonstrada pela posse de diploma de graduação registrado e, no mínimo, titulação em Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art. 125.** O Plano de Carreira Docente da **Faculdade i9 Educação** está estabelecido em ato próprio, no qual estão especificadas as subdivisões nas categorias, condições de acesso e formas de progressão e de remuneração.

## SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 126.** São deveres do docente cumprir o estabelecido no **art. 152** além de:

- I. registrar o conteúdo ministrado e as notas e aproveitamento de cada aluno, quando for o caso, nas datas determinadas no Calendário Acadêmico;
- II. comparecer às reuniões a que for convocado pela IES; e
- III. frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades acadêmicas programadas.

**Art. 127.** São direitos do docente:

- I. receber os proventos do cargo e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista;
- II. participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência;

- III. participar dos órgãos colegiados nos termos deste Regimento; e
- IV. ter acesso à capacitação docente, respeitados os critérios adotados em ato próprio.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

### **SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 128.** Constituem o Corpo Discente da **Faculdade i9 Educação**, alunos regulares e alunos especiais cujas categorias se distingam pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§1º** Aluno Regular é o estudante matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação e/ou Pós-graduação mantidos pela **Faculdade i9 Educação**.

**§2º** Aluno Especial é o estudante inscrito em cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido regularmente.

**Art. 129.** Ao corpo discente cabe:

- I. cumprir os termos do Contrato firmado com a Faculdade;
- II. observar todas as disposições deste Regimento e Atos Normativos;
- III. frequentar os trabalhos escolares, submetendo-se às provas de avaliação do rendimento escolar;
- IV. agir de modo a obter aproveitamento máximo do ensino, respeitando as normas do convívio social; e
- V. atender a convocações da **Faculdade i9 Educação** para esclarecimentos de questões às quais esteja envolvido.

**Art. 130.** São direitos e deveres do aluno:

- I. receber os serviços educacionais contratados;
- II. acompanhar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com a **Faculdade i9 Educação**, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela **Faculdade i9 Educação**;
- IV. receber orientação pedagógica do pessoal docente;
- V. participar de atividades decorrentes de Convênios que a **Faculdade i9 Educação** tenha, atendidas às exigências estabelecidas;
- VI. ter acesso à Monitoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados em regulamento;
- VII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
- VIII. participar de todos os trabalhos acadêmicos de forma plena, cabendo ser tratado com urbanidade e espírito acadêmico por todo pessoal docente e técnico-administrativo.
- IX. observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da **Faculdade i9 Educação**, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- X. zelar pelo patrimônio da **Faculdade i9 Educação**;
- XI. participar como representante, em Colegiados ou Comissões, quando escolhido para tal;
- XII. comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- XIII. cooperar para a boa conservação das instalações e dos equipamentos da Instituição, contribuindo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- XIV. valorizar a imagem da Faculdade i9 Educação;
- XV. cumprir o que determina este Regimento Geral.

**Art. 131.** O Corpo Discente terá representação junto ao ConSEPE, conforme normas deste Regimento Geral.

**Art. 132.** A **Faculdade i9 Educação** poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo ConSEPE.

**Art. 133.** O programa de Monitoria é destinado aos alunos dos Cursos de Graduação conforme definido em Regulamento próprio, aprovado pelo ConSEPE.

**Art. 134.** São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente, o Diretório Central dos Estudantes – DCE e os Diretórios Acadêmicos legalmente instituídos.

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

**Art. 135.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da **Faculdade i9 Educação**, sendo contratado pela Mantenedora.

**§1º** A **Faculdade i9 Educação** zelará pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos colaboradores à sua disposição.

### **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 136.** O ato de matrícula do estudante e a investidura em cargo ou função de docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a **Faculdade i9 Educação**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e no Código de Conduta, neste Regimento Geral e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

**§1º** Toda e qualquer transgressão aos princípios e às normas definidas no *caput* desse Artigo, será considerada infração disciplinar.

§2º Aos membros da comunidade acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências da **Faculdade i9 Educação**.

§3º Incluem-se entre as disposições aplicáveis aos membros da comunidade acadêmica:

- I. ressarcimento de danos materiais;
- II. garantia de direito de defesa e do duplo grau de jurisdição; e
- III. apuração mediante a instauração de processo administrativo ou sindicância.

§4º Ao regime disciplinar previsto neste Regimento Geral incorporam-se os princípios pertinentes estabelecidos na legislação vigente.

§5º De toda a decisão punitiva caberá recurso, sem efeito suspensivo, para o órgão imediatamente superior.

**Art. 137.** Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I. guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas;
- II. deixar de observar os preceitos éticos, regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência;
- III. atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da **Faculdade i9 Educação**;
- IV. promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso ou que atentem contra a moral e os bons costumes;
- V. fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbar o desenvolvimento normal delas, cerceando direitos fundamentais;
- VI. utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência acadêmica e nos demais atos praticados na **Faculdade i9 Educação**;

- VII. desrespeitar, ofender, ou agredir, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. causar perturbação na ordem das dependências da **Faculdade i9 Educação**;
- IX. comercializar qualquer produto nas dependências da **Faculdade i9 Educação**, sem prévia autorização; e
- X. promover qualquer tipo de violência e intimidação sistemática (bullying) entre as incumbências do estabelecimento de ensino.

## **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 138.** As sanções aplicáveis aos membros do corpo docente são as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as estabelecidas neste Regimento.

**Art. 139.** Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no **art. 137**, o membro do corpo docente que:

- I. não apresentar, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus estudantes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente;
- II. faltar às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;
- III. deixar de comparecer às atividades inerentes a sua função para as quais é convocado;
- IV. desobedecer reiteradamente, ao horário de início e término das aulas de outras atividades escolares;
- V. não obedecer a determinação de superiores hierárquicos; e
- VI. não cumprir o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

**Art. 140.** Caberá à administração da **Faculdade i9 Educação** por iniciativa própria, promover prontamente a apuração e punição da infração de que trata este artigo.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 141.** Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos discentes da **Faculdade i9 Educação**, além daquelas inseridas no **art. 137**:

- I. algazarra ou distúrbio;
- II. altercação ou rixa;
- III. injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;
- IV. agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;
- V. dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;
- VI. atentado à moral ou ao decoro;
- VII. má conduta, na Instituição ou fora dela;
- VIII. improbidade no regime escolar;
- IX. desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;
- X. uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição; e
- XI. prática de qualquer ato sujeito à instauração de ação penal.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por alunos fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem da **Faculdade i9 Educação** e de seus integrantes.

**Art. 142.** A aplicação das penas disciplinares às infrações referidas no artigo anterior subordina-se às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;

- III. suspensão; e
- IV. desligamento.

**Art. 143.** Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos
- IV. a punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a aplicação de pena disciplinar; e
- V. a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão independem de instauração de sindicância ou processo administrativo.

**Art. 144.** Terão competência para conhecer a infração e impor penalidade dentro de suas jurisdições:

- I. os Coordenadores de Cursos, para penas de advertência, repreensão e suspensão;
- II. o Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConSEPE, para desligamento.

**§1º** Verificado o conflito de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

**§2º** As penalidades aplicadas serão executadas de imediato na forma do que dispuser o Ato Normativo.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 145.** Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no **art. 137**, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I. negligenciar o desempenho de suas funções;
- II. faltar ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III. não obedeça a ordens de superiores hierárquicos;

- IV. desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.

## **TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

### **CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 146.** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, o qual será registrado por universidade com a competência exclusiva de realizar esta tarefa, na forma da legislação vigente.

**§1º** Será considerado concluinte habilitado à concessão do grau o aluno que houver integralizado todo o currículo do seu curso, incluindo a carga horária exigida de Atividades Complementares e cumprido as exigências do Ministério da Educação relativas a participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade, se for o caso, sendo vedada a concessão de grau, em qualquer hipótese, sem o atendimento desta condição.

**§2º** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, ou por delegação deste, em sessão pública e solene, na qual os concluintes prestam o juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretaria Acadêmica, por requerimento do concluinte se impedido de comparecer à sessão solene.

**§3º** Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Diretor ou um representante por ele determinado, em sessão solene, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinados pela **Faculdade i9 Educação**.

**§4º** O diploma deve ser requerido pelo concluinte, sendo mantida a gratuidade da expedição e registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso.

**§5º** O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Secretário-Geral e pelo concluinte.

**§6º** Quando se tratar de curso de graduação a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**Art. 147.** A **Faculdade i9 Educação** conferirá Certificados de Conclusão, de diferentes modalidades, de acordo com a natureza e os requisitos de cada Curso.

**Art. 148.** Alunos que não tenham concluído o Curso, mas obtido aprovação em unidade de ensino (UE), poderão, a critério do Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão, por indicação do Coordenador de Curso, obter Certificado de Conclusão dessas disciplinas.

## **TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS**

**Art. 149.** A **Faculdade i9 Educação** poderá firmar Acordos ou Convênios, com entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de promover suas atividades, submetendo-os à Mantenedora quando houver custos envolvidos.

## **TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 150.** A **Faculdade i9 Educação** terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual competirá proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa, de acordo com o que lhe enviar a Diretoria Geral.

**Art. 151.** O regime financeiro da **Faculdade i9 Educação** obedecerá às normas legais e disposições deste Regimento Geral.

**Art. 152.** Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pela **Faculdade i9 Educação**.

**Parágrafo único.** Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 153.** Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas, ouvida a Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 154.** A Mantenedora é responsável pela **Faculdade i9 Educação**, perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 155.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da **Faculdade i9 Educação**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros e de custeio.

**Parágrafo único.** A Mantenedora, uma vez aprovado o orçamento anual, transfere a administração financeira e orçamentária ao Diretoria.

## **TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 156.** O presente Regimento Geral poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, por decisão do Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e extensão – ConSEPE, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 157.** Apenas a Direção geral ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva da **Faculdade i9 Educação**.

**Art. 158.** Os alunos regularmente matriculados nos cursos da **Faculdade i9 Educação** portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades acadêmicas, merecerão tratamento excepcional.

**Parágrafo único.** Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que a **Faculdade i9 Educação** possa oferecer aos alunos, enquadrados nos termos do caput do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

**Art. 159.** Os casos omissos deste Regimento Geral serão resolvidos pelo ConSEPE, ou, em caso de urgência, pelo Diretor, observadas as normas legais vigentes.

**Art. 160.** Este Regimento Geral entrará em vigor após aprovação do Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConSEPE, respeitadas as demais formalidades legais.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

# PORTARIA DE PROVIMENTO DE CARGO

## PORTARIA Nº 06, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023

Trata da nomeação e provimento de cargo na Faculdade Líbano e dá providências afins.

A Diretora Geral e Presidente do Conselho Superior – CONSUP da Faculdade Líbano, Riane Lopes de Oliveira Nogueira, no uso de suas atribuições legais e,

### CONSIDERANDO

- A missão da Faculdade Líbano e sua dimensão;
- O disposto no Regimento Geral da Faculdade Líbano;
- A necessidade de formalizar o provimento de cargos, previstos no organograma da Faculdade Líbano;

### RESOLVE

**Art 1º.** Fica designado para a função administrativa, no cargo de Diretor Geral da Faculdade Líbano, e portanto, novo presidente da CONSUP, o Pablo Henrique Soares de Sá.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor no 1º dia útil a seguir da data de sua publicação.

Araxá, 23 de outubro de 2023.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Riane Lopes de Oliveira Nogueira', enclosed within a circular stamp.

Riane Lopes de Oliveira Nogueira  
Diretora Geral



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO.PDF1

## FACULDADE i9 EDUCAÇÃO

**Portaria da Mantenedora nº 001/2024      Teresina-PI, 17 de maio de 2024**

*Designa o Sr. Edison Maluf Junior, como Representante Legal (RL), da Faculdade i9 Educação.*

**A MANTENEDORA DA FACULDADE i9 EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

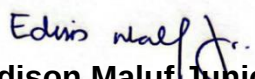
**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Sr. Edison Maluf Junior, como Representante Legal (RL), da Faculdade i9 Educação, até ulterior deliberação.

**Art. 2º.** Suas atribuições estão previstas no Regimento Geral vigente desta instituição.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Publique-se. Cumpra-se.**

  
**Edison Maluf Junior**  
**Representante da Mantenedora**



[www.i9educacao.edu.br](http://www.i9educacao.edu.br)



[contato@i9educacao.edu.br](mailto:contato@i9educacao.edu.br)

Teresina / PI – Brasil



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

# RG- IDENTIFICAÇÃO





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO  
O TERRITÓRIO NACIONAL  
1942891024



NOME

EDISON MALUF JUNIOR

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF

20027575 SSP SP

CPF

277.191.448-48

DATA NASCIMENTO

01/11/1979

FILIAÇÃO

EDISON MALUF  
MARIA DEL CARMEN TORREJON M  
ALUF

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

AB

Nº REGISTRO

00625178546

VALIDADE

25/09/2024

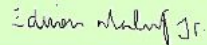
1ª HABILITAÇÃO

18/05/1998



1942891024

OBSERVAÇÕES



ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL

SÃO PAULO, SP

DATA EMISSÃO

30/09/2019

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

49168151558  
SP992154324

SÃO PAULO

DENATRAN

CONTRAN

## QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

**SERPRO / SENATRAN**



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

# **PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSINANTE DO CONVÊNIO**

## FACULDADE i9 EDUCAÇÃO

**Portaria da Mantenedora nº 001/2024      Teresina-PI, 17 de maio de 2024**

*Designa o Sr. Edison Maluf Junior, como Representante Legal (RL), da Faculdade i9 Educação.*

**A MANTENEDORA DA FACULDADE i9 EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

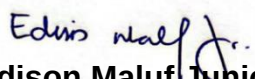
**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Sr. Edison Maluf Junior, como Representante Legal (RL), da Faculdade i9 Educação, até ulterior deliberação.

**Art. 2º.** Suas atribuições estão previstas no Regimento Geral vigente desta instituição.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Publique-se. Cumpra-se.**

  
**Edison Maluf Junior**  
**Representante da Mantenedora**



[www.i9educacao.edu.br](http://www.i9educacao.edu.br)



[contato@i9educacao.edu.br](mailto:contato@i9educacao.edu.br)

Teresina / PI – Brasil



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024**

# **OFÍCIO- MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

**OFÍCIO Nº 10/2024**

Minas Gerais, 01 de Novembro de 2024

**A/C, Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Ministério Público do Estado do Maranhão.**

**ASSUNTO: Convênio de estágio.**

Prezado,

Coordenadoria de Gestão de Pessoas, meu nome é Pablo Henrique Soares de Sá, Diretor Geral da **Faculdade Líbano!**

Somos uma Faculdade atuante no mercado oferecendo curso de Pós-graduação em diversas áreas, bem como Direito, Educação, MBA, Engenharia, Saúde, Meio Ambiente, Serviço Social, Psicologia e Empresarial.

Meu telefone de contato é: +55 11 93428-0203

O endereço eletrônico é: [estagio@libanoeducaciol.com.br](mailto:estagio@libanoeducaciol.com.br)

É um imenso prazer falar com vocês! Esperamos encontrá-los bem.

Em nome da Faculdade Líbano, gostaria de **expressar nosso interesse em estabelecer convênio de estágio entre nossas instituições para os alunos matriculados nos cursos de pós-graduação que a nossa instituição oferece.**

Reconhecendo a importância dos estágios orientados, acreditamos que nossa parceria estratégica seria vantajosa, pois juntos podemos alcançar resultados notáveis.

Gostaríamos de convidá-lo(a) para firmar convênio conosco.

DECLARAMOS para os devidos fins que os cursos de Pós-Graduação ministrado nesta Instituição de Ensino, contempla a realização de estágios NÃO OBRIGATÓRIO, estando previsto à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar e na Proposta Pedagógica do Curso (PPC), conforme disposto no Art. 7º da Lei 11.788/2008 (Lei do estágio).

Nossa equipe está disponível para que nossa parceria seja implementada de forma eficaz.

Sendo de vosso interesse a realização do convênio, basta nos indicar o contato do responsável, o qual estaremos entrando em contato para que as providências sejam tomadas.

Agradecemos antecipadamente pelo seu tempo e consideração. Ficamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida ou fornecer informações adicionais.

Atenciosamente,  
Pablo Henrique Soares de Sá  
Diretor Geral

Assinado eletronicamente por  
Pablo Henrique Soares de Sá  
Diretor Geral – Faculdade Líbano

PABLO  
HENRIQUE  
SOARES DE  
SA:10675755611

Assinado de forma  
digital por PABLO  
HENRIQUE SOARES DE  
SA:10675755611  
Dados: 2024.11.04  
11:15:59 -03'00'



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 23962/2024

MEMO-CGP3372024\_ASSINADO



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 10 de Dezembro de 2024 às 15:08 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: MEMO-CGP-3372024, Código de Validação: 957677DE34.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**MEMO-CGP - 3372024**  
**Código de validação: 957677DE34**

Ao Excelentíssimo o Senhor  
Danilo José de Castro Ferreira  
Procurador-Geral de Justiça

**Assunto: Convênio para estágio não obrigatório, obrigatório e residente com a Faculdade I9 Educação mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA.**

Encaminhamos para apreciação de Vossa Excelência os documentos da Faculdade I9 Educação mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA, para celebração do convênio de estágio com esta Procuradoria Geral de Justiça.

Considerando que esta Coordenadoria entende como ser de interesse a celebração do Convênio para a concessão de estágio não obrigatório e obrigatório, por possibilitar que alunos dessa instituição possam permanecer como estagiários;

Solicitamos a celebração do Convênio para a concessão de estágio não-obrigatório, obrigatório e de residente entre esta Procuradoria Geral de Justiça e a Faculdade I9 Educação mantida pela Inove Digital, Ensino Pesquisa e Tecnologia LTDA;

Ressaltamos que nos Anexos I e II do Ato regulamentar nº 39/2024- GPGJ constam os modelos dos Termos de convênios a serem celebrados para a concessão de estágio não obrigatório e de residente. Por oportuno, encaminhamos minuta do **Termo de Convênio para a concessão de estágio não obrigatório, obrigatório e de residente** com a referida Instituição de Ensino e os documentos pertinentes.

Respeitosamente,

***assinado eletronicamente em 10/12/2024 às 15:08 h (\*)***

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA