

## REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO GALILEO DA AMAZÔNIA – (ITEGAM)

### DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO INSTITUTO

**Art. 1º.** Para cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos do Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam estabelecidos as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de associados:

**Art. 2º.** São instâncias consultivas e deliberativas do **INSTITUTO**:

- I. A Assembleia Geral;
- II. Diretoria;
- III. O Conselho Fiscal;

**Parágrafo primeiro:** As instâncias deliberativas são a Assembleia Geral e a Diretoria;

**Art. 3º.** A Assembleia será coordenada pelo Presidente, ou em ausência, por outro membro da Diretoria.

**Art. 4º.** Os trabalhos nas Assembleia obedecerão à seguinte ordem:

- I. Aprovação e discussão de Pauta do dia,
- II. As decisões serão tomadas pela maioria dos membros presentes, exceto para os casos em que haja previsão diversa no Estatuto.

**Art. 5º.** Para o exercício de suas competências estatutárias, à Assembleia poderá:

- I. Requisitar informações a qualquer Associado;
- II. Determinar a continuidade, suspensão ou a conclusão de estudos ou atividades de interesse da entidade;
- III. Analisar recursos e pedidos de reconsideração;
- IV. Peticionar aos órgãos públicos ou privados;

**Art. 6º.** A Direção sempre reunida deliberará sobre questões previamente estabelecidas.

**Art. 7º.** Compete ao Diretor Presidente:

- I. Representar o ITEGAM, podendo delegar essa representação a outros diretores e/ou funcionários, outorgar procurações públicas e privadas, com poderes amplos ou específicos, bem como constituir advogado. Firmar documentos relativos à administração social. Fiscalizar os gastos e planilhas orçamentárias, quando julgar necessário. Assinar balanço geral e relatório anual das atividades em exercícios;
- II. Cumprir e fazer o Estatuto e o Regimento Interno;
- III. Presidir a Assembleia Geral;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- V. Na ausência do Diretor Presidente, responderá outro diretor designado pelo mesmo.

**Parágrafo Único** – Em caso de impedimento, incompatibilidade, exclusão ou pedido de renúncia do Diretor (a) Presidente, indicado pela diretoria e apresentado em Assembleia Geral para votação, não havendo prazo mínimo para sua renúncia.

**Art. 8º.** Compete ao Diretor financeiro/administrativo:

- I. Responder e prestar contas pela gestão financeira e contábil da associação, tendo poderes para abrir e movimentar contas bancárias, emitir cheques e solicitar talões de cheques, autorizar transferências de valores por carta, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossar cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária do ITEGAM, emissão ou aceite de títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para sociedade, somente após análise e aprovação do Diretor Presidente;
- II. Na ausência do Diretor Financeiro, responderá o Diretor Presidente ou outro diretor designado pelo mesmo;
- III. Arrecadar e contabilizar todo o numerário de rendas extras, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- IV. Receber e dar quitações em nome da Associação, efetuar o pagamento de despesas das obrigações da Associação e das despesas, após análise e autorização, do (a) Diretor (a) Presidente;
- V. Apresentar relatórios de despesas e receitas, sempre que forem solicitados pela Diretoria;
- VI. Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração do ITEGAM, incluindo os relatórios de desempenho financeiros e contábeis e sobre as operações patrimoniais realizadas, como também a colaboração de balanço final de cada exercício para avaliação do Conselho Fiscal que submeterá à aprovação final pela Assembleia Geral;
- VII. Conservar os arquivos nas dependências da entidade os documentos relativos à tesouraria e apresentar sempre que solicitado pela diretoria;
- VIII. Manter todo numerário em estabelecimento de crédito;
- IX. Prestar contas dos trabalhos efetivos, sempre em conjunto com o Diretor Presidente;

**Parágrafo Único.** Em caso de impedimento, incompatibilidade, exclusão ou pedido renúncia do Diretor financeiro/administrativo, será novo Diretor, indicado pela Diretoria e apresentado em Assembleia Geral extraordinária para votação.

**Art. 9º.** Compete ao Diretor Projetos e Desenvolvimento de Negócios:

- I. Desenvolver e elaborar, em conjunto com Diretor Presidente, plano de ações estratégicas e definição das diretrizes técnicas de atuação de entidade;
- II. Na ausência do Diretor Projetos e Desenvolvimento de Negócios, responderá o Diretor Presidente como interino e será convocado uma após 48 h da vacância Assembleia Geral Extraordinária para da indicar e da posse ao novo diretor;
- III. Realizar prospecção de projetos, identificando parcerias e fontes adicionais de recursos;
- IV. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de parte operacional da execução de projetos e atividades da entidade, contratando inclusive, os serviços de terceiros com anuência da Diretoria para tais fins;

## INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO GALILEO DA AMAZÔNIA

- V. Direcionar e coordenar o desenvolvimento das atividades e projetos da entidade, em conjunto com a Diretoria;
- VI. Reunir-se com instituições públicas e privadas para mutua colaboração em atividades de interesse comum;
- VII. Secretariar os trabalhos da Assembleia Geral.

**Parágrafo Único.** Em caso de impedimento, incompatibilidade, exclusão ou pedido de renúncia do Diretor de Projetos e Desenvolvimento de Negócio, terá um novo indicado pela Diretoria em apresentado no prazo de 48 horas em Assembleia Geral Extraordinária para dá posse.

**Art. 10º.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente e extraordinariamente, conforme determinação do Estatuto ou a critério de seus integrantes e suas atividades poderão ser registrados em livro próprio.

**Art. 11º.** Para o exercício de suas funções o conselho fiscal poderá:

- I. Requerer a qualquer tempo à apresentação dos relatórios, balancetes, extratos e ou contratos bancários e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;
- II. Requerer a participação do Presidente, do Diretor Financeiro ou de qualquer outro integrante da diretoria para obter esclarecimentos acerca de omissões, obscuridades e contradições dos documentos financeiros da associação.

### DAS COORDENARIAS TEMÁTICAS

**Art. 12º.** As Coordenações dos cursos visam dirigir os trabalhos referentes ao funcionamento das turmas em andamento dos cursos oferecidos pelo Instituto seja próprio ou em parceria, podendo, portanto, mudar de acordo com as turmas e cursos novos.

### DOS ASSOCIADOS

**Art. 13º.** Os Associados, além de se submeterem a este regimento deverão ter ciência de seus direitos e deveres conforme Estatuto.

### DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLARES

**Art. 14º.** Na hipótese de descumprimentos das obrigações sociais e financeiras definidas no Estatuto por decisão da Assembleia e Diretoria, serão iniciados procedimentos disciplinares com o objetivo de apurar o fato determinado e aplicar a sanção adequada, de acordo com a previsão estatutária.

### DO PROCESSO ELEITORAL

**Art. 15º.** A Eleição a Diretoria e Conselho Fiscal, será convocada pelo Presidente ou seu

substituto legal, nos termos Estatuto, antes do término do Mandato dos mesmos;

**Art. 16º.** O prazo para apresentação de recurso será de até 24 horas o encerramento da apuração.

#### **DAS INTERFERÊNCIA E DESOBEDIÊNCIA DE HIERARQUIA**

**Art. 17º.** De acordo com este Regimento Diretor Presidente é autoridade máxima no ITEGAM, seguido dos Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor Projetos e Desenvolvimento de Negócio, os coordenadores, gerentes e supervisores estão abaixo dos mesmos e são setoriais não podendo opinar, interferir em outros setores sem seja chamado e autorizado pela Diretoria pertinente sob pena de serem advertidos verbalmente, por escrito, e suspensão e se atitude resultar prejuízo ao ITEGAM será aberto uma sindicância para apurar a responsabilidade desta atitude com contraditório e ampla defesa administrativa se considerada culpada será demitida e terá ressarcir os prejuízos causados além responder na esfera criminal e civil pelo ato e fato.

#### **DA COBRANÇA INADIMPLENTES**

**Art. 18º.** Inicialmente será feito pelo setor financeiro até 15º dia útil a seguir será repassado ao setor jurídico para protesto e judicialização dos créditos e sua recuperação vedada interferência de outro setor sem autorização da Diretoria Administrativa/Financeira.

#### **DAS BOLSAS DO ACESSO DO EDITAL E DA GRATUIDADE DAS BOLSAS**

**Art. 19º.** Terá edital próprio com cronograma e divulgação a comunidade no site do ITEGAM, os critérios de acesso a bolsa, contrato do bolsista para referida bolsa com benefícios direitos e deveres, das responsabilidades e obrigações, das infrações e do perdimento da bolsa.

#### **DAS BOLSAS CONCEDIDAS A FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES**

**Art. 20º.** O funcionário agraciado com bolsa 25%, 50% e 100% de mestrado profissional pelo ITEGAM, fará jus em quanto estiver trabalhando em caso desligamento pelo motivo seja o mesmo perderá o desconto e passará pagar o valor mensalidade de forma integral podendo continuar cursando o mestrado profissional.

#### **DAS PERMUTAS SERVIÇOS PELO CURSO DE MESTRADO**

**Art. 21º.** Os serviços prestados por terceiros ao ITEGAM na forma de serviço em caso rescisão por parte do ITEGAM sem motivo aparente justificável o prestador ficará com curso quitado e poderá cursar até a sua conclusão sem que tenha que fazer nem um desembolso. Caso haja motivo fortuito na qual o prestador configure em ações que prejudiquem o ITEGAM cause prejuízo financeiro, ao **INSTITUTO** o prestador será desligado Mestrado e

não poderá, mas cursa o mesmo.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22º.** O Regimento Interno deverá ser aprovado em primeira instância, pelos membros da Diretoria, por maioria simples, mediante convocação especialmente para essa finalidade.

**Art. 23º.** O Regimento Interno poderá ser alterado ou reformulado a qualquer tempo, mediante proposta apresentada por associados fundadores e efetivos.

**Parágrafo Único.** As alterações e complementações desse Regimento Interno, só passarão a ter valor depois de aprovados em Assembleia Geral de Associados.

**Art. 24º.** Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão solucionadas por deliberação da diretoria, qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes, “*ad referendum*” da primeira Assembleia Geral Ordinária subsequente

Manaus, 26 de setembro de 2023.

Diretor Presidente

ANEXO – **CONTRATO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO GALILEO DA AMAZÔNIA - ITEGAM doravante denominada como ITEGAM, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na Avenida Joaquim Nabuco, nº 1950, Bairro: Centro, CEP: 69020-030, cidade de Manaus – AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.686.560/0001-16 e Inscrição Estadual nº isenta, doravante denominada ITEGAM e de outro, o (a) aluno (a):

Nome:		
CPF:	RG:	
Profissão:	Est. Civil:	Data nasc.:
End.		
CEP:	Cidade:	Estado:
Tel.:		E-mail:

Doravante denominado ALUNO, designados conjuntamente como PARTES, resolvem, entre si, celebrar o presente Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos, que regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**I – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1.** Neste ato, o ALUNO solicita à ITEGAM e esta, por mera liberalidade, aceita conceder ao ALUNO uma Bolsa de Estudos no montante equivalente a 100% (cem por cento) da mensalidade referente à prestação de serviços educacionais relativos ao “Curso de Mestrado Profissional EGPSA”, na modalidade a distância (Presencial), com carga horária de 480h (quatrocentas e oitenta horas aula).

**1.2.** A Bolsa de Estudos não contempla os custos com ministração de disciplinas/módulos, provas ou outras atividades pertinentes ao currículo anterior, que devam ser cursadas novamente por reprovação ou adaptação ao currículo em vigor. Em tal hipótese, a ITEGAM manterá o custeio regular da Bolsa de Estudos concedida, devendo o ALUNO arcar com os valores conforme indicados no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS em sua CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

**II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS**

O prazo de concessão da Bolsa de Estudos objeto do presente contrato é igual ao prazo de vigência do curso (de DIA de MÊS de ANO a DIA de MÊS de no), sendo mantida desde que atendidos os critérios fixados na Cláusula Quinta abaixo.

### III – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA BOLSA DE ESTUDOS

A Bolsa de Estudos concedida ao ALUNO durante o período na Cláusula Segunda totalizará 100% (cem por cento) do valor das mensalidades relativa ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado pelas PARTES.

### IV – CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

As mensalidades do “Curso de Mestrado Profissional EGPSA” devidas pelo **ALUNO** ao **ITEGAM** serão dele cobradas já com o abatimento equivalente ao percentual da Bolsa de Estudos ora concedida.

### V – CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

5.1. Como condição para a manutenção da Bolsa de Estudos concedida pelo ITEGAM, o ALUNO se compromete a, cumulativamente:

(a) manter suas avaliações acadêmicas dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Programa de Bolsas, que significa alcançar coeficiente de rendimento acadêmico (CR) igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência em cada uma das disciplinas superior a 75%;

(b) respeitar integralmente o Código de Ética e Conduta e demais normas do ITEGAM Manaus - AM, disponíveis no site do ITEGAM (<http://www.itegam.org.br/>).

(c) Participar como voluntário de eventos de divulgação cultural-científica do curso e dar depoimentos em vídeo ou por escrito sempre que solicitados pela coordenação do curso.

5.2. Em caso de cancelamento da bolsa de estudos, o ITEGAM tomará as medidas que entender cabíveis.

### VI - CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO DO DIREITO DE IMAGEM PELO ALUNO

6.1. Por este instrumento e na melhor forma de direito, o ALUNO cede ao ITEGAM, em caráter irrevogável e irretratável, o direito de uso de seu nome e imagem, diretamente ou por meio de agência de publicidade por ele contratada, para utilização em suas campanhas publicitárias e/ou promocionais referentes à concessão de Bolsa de Estudos, bem como para campanhas de captação de recursos para o Fundo de Bolsas e para prestação de contas aos doadores, em qualquer forma de mídia, seja ela impressa, eletrônica, alternativa e/ou online.

6.2. A presente cessão é firmada em caráter gratuito, de forma que nenhum valor será devido pelo ITEGAM ou por eventual agência de publicidade ao ALUNO.

6.3. A utilização do nome e imagem do ALUNO deverá realizar-se para as finalidades ora ajustadas, sendo certo que qualquer utilização de forma diversa dependerá de prévia e expressa autorização por parte do ALUNO.

## VII - CLÁUSULA SÉTIMA – FORO

As PARTES elegem o foro de Justiça na Comarca de Manaus, Estado de Amazonas, como competente para dirimir quaisquer conflitos e controvérsias oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, as Partes firmam o presente Contrato na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, obrigando-se por si e seus sucessores.

Manaus, dia, Mês e Ano.

ITEGAM

Aluno

Testemunhas

Nome

Nome

CPF nº

CPF nº.

End.

End.

## Regimento Interno do ITEGAM.pdf

Documento número #7d33d2eb-3e5a-4e2d-9363-1d08934c6ad6

Hash do documento original (SHA256): 41978aa331697ddf8e5b0b62383b0d2c66d647e34cf548fa333e17688b5a7cf8

## Assinaturas

✓ **Jandecy Cabral Leite**  
CPF: 148.723.232-20  
Assinou como presidente em 17 out 2023 às 12:27:27

✓ **Paulo Francisco da Silva Ribeiro**  
CPF: 241.186.802-20  
Assinou como gestor em 17 out 2023 às 13:10:23

✓ **Italo Rodrigo Soares Silva**  
CPF: 014.882.742-07  
Assinou como gestor em 17 out 2023 às 12:35:08

## Log

- 17 out 2023, 12:17:48 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f criou este documento número 7d33d2eb-3e5a-4e2d-9363-1d08934c6ad6. Data limite para assinatura do documento: 16 de novembro de 2023 (12:17). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 16 de novembro de 2023 (12:17).
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou à Lista de Assinatura: jandecy.cabral@itegam.org.br para assinar como presidente, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Jandecy Cabral Leite e CPF 148.723.232-20.
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou à Lista de Assinatura: italo.silva@itegam.org.br para assinar como gestor, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Italo Rodrigo Soares Silva e CPF 014.882.742-07.

- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou à Lista de Assinatura: paulo.ribeiro@itegam.org.br para assinar como gestor, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Paulo Francisco da Silva Ribeiro e CPF 241.186.802-20.
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou o signatário italo.silva@itegam.org.br para rubricar todas as páginas.
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou o signatário paulo.ribeiro@itegam.org.br para rubricar todas as páginas.
- 17 out 2023, 12:23:09 Operador com email italo.silva@itegam.org.br na Conta 2c1faea3-bde8-4975-aadc-416c63a13e8f adicionou o signatário jandecy.cabral@itegam.org.br para rubricar todas as páginas.
- 17 out 2023, 12:27:28 Jandecy Cabral Leite assinou como presidente. Pontos de autenticação: Token via E-mail jandecy.cabral@itegam.org.br. CPF informado: 14872323220. Rubricou todas as páginas. IP: 187.13.5.147. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -3.1240901 e longitude -60.0198974. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.635.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 out 2023, 12:35:08 Italo Rodrigo Soares Silva assinou como gestor. Pontos de autenticação: Token via E-mail italo.silva@itegam.org.br. CPF informado: 01488274207. Rubricou todas as páginas. IP: 187.13.5.147. Componente de assinatura versão 1.635.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 out 2023, 13:10:23 Paulo Francisco da Silva Ribeiro assinou como gestor. Pontos de autenticação: Token via E-mail paulo.ribeiro@itegam.org.br. CPF informado: 24118680220. Rubricou todas as páginas. IP: 187.13.5.147. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -3.1278018 e longitude -60.0143956. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.635.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 out 2023, 13:10:24 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7d33d2eb-3e5a-4e2d-9363-1d08934c6ad6.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 7d33d2eb-3e5a-4e2d-9363-1d08934c6ad6, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).