

**FACULDADE EDUCAMAIIS - UNIMAIIS
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE GESTÃO CULTURAL
EXPOMUS**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA SOCIAL DO
MBA EM GESTÃO DE MUSEUS E INOVAÇÃO

EDITAL nº5/2026

1. DA FINALIDADE DO EDITAL

- 1.1. Disponibilizar até seis bolsas de estudo integrais (três no formato online e três no formato presencial) nas turmas dos cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos pelo convênio entre a UniMais, ABGC e Expomus, durante o período de captação de alunos para a formação da VIII turma do referido curso.
- 1.2. Selecionar até no máximo seis discentes, por meio da apresentação curricular e comprovação de atuações vigentes vinculadas a projetos sociais e ou comunitários no campo dos museus no país.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento da ABGC para o exercício de 2026 a 2027, referente às parcelas e ao período curricular dos cursos em vigência, no valor total da bolsa social de R\$ 20.511,00 (Vinte mil quinhentos e onze reais) por aluno.

O bolsista deverá arcar com o custo da certificação acadêmica e orientação de Projeto de Conclusão de Curso – PCC.

Serão de responsabilidade do bolsista contemplado os custos de locomoção e alimentação no decorrer das atividades acadêmicas da modalidade presencial.

ABGC

A ABGC, pioneira no cenário cultural brasileiro, oferece cursos de pós-graduação lato sensu com a especialização em Gestão de Museus desde 2014, reafirmando seu compromisso com a contemporaneidade e a inovação para atender novas demandas do mercado de trabalho no campo da cultura e dos museus..

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



PROGRAMA INTERSABERES

O Programa Intersaberes tem como objetivo integrar e aplicar a produção do conhecimento gerado na universidade com as práticas estratégicas e cotidianas de espaços culturais de referência no país.

Visa à capacitação e atualização profissional tanto daqueles que atuam no campo amplo da cultura, museus e sustentabilidade como também dos funcionários, fornecedores, servidores e públicos vinculados à instituição parceira que hospeda o curso de MBA no formato de Residência Profissional.

DAS DEFINIÇÕES

O DISCENTE

- Ter concluído o ensino superior em universidade pública ou privada.
- Ser atuante em projetos sociais em museus no país.
- Ter disponibilidade para assumir, junto à coordenação acadêmica, a função de apoio como monitor da turma para a qual foi aprovado, fornecendo suporte às aulas híbridas e auxiliando a coordenação, o professor e os alunos.
- Ter comprovação de baixa renda.

OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

O bolsista contemplado deverá cumprir as obrigações descritas nos anexos deste edital, conforme as demandas alinhadas, ao longo do período acadêmico do curso vigente. Caso esteja de acordo, o discente deverá entregar assinado:

- Termo de compromisso de bolsista de acordo com as determinações presentes no documento (Anexo I).
- Termo de compromisso de monitoria de acordo com as determinações presentes no documento (Anexo II).
- Contrato de matrícula do curso, pela ABGC/UNIMAIS (Anexo III).
- Ficha de matrícula (Anexo IV).
- Apresentar a declaração de atuação em projeto social no campo dos museus, com assinatura do Coordenador ou Diretor da Instituição contemplada, identificando as informações pertinentes ao projeto, registros e cronograma de duração.
- Entregar todos os documentos solicitados para oficialização da matrícula (RG, CPF, comprovante de residência, foto 3x4, certidão de nascimento ou casamento, diploma e histórico da graduação).

COORDENAÇÃO ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE GESTÃO CULTURAL (ABGC)

4.2.2. OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO

A coordenação deverá atender às obrigações descritas a seguir, conforme as demandas alinhadas, durante o período acadêmico do curso vigente.

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br

Convênio:

- Dar mentoria e assistência ao monitor bolsista para o desenvolvimento das aulas híbridas (presenciais e online) e atividades extracurriculares, agendadas com antecedência no calendário acadêmico.
- Entregar o certificado de conclusão de curso, emitido pela UNIMAIS, assim que aprovado em toda a grade curricular e entregue o Projeto de Conclusão de Curso.

COMO SE CANDIDATAR

A candidatura à Bolsa Social se caracteriza pelo envio da documentação em via digital, salvo em PDF, através do e-mail diretoria.abgc@gmail.com, com titulação do assunto **“Candidatura de Bolsa Social – GMI.8”**, na forma descrita abaixo:

- Cópia da Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- Comprovante de remuneração (últimos pagamentos).
- Currículo atualizado.
- Diploma de graduação (frente e verso)
- Informações sobre o projeto social onde atua ou instituição, direcionado ao campo dos museus.
- Formulário de candidatura (Anexo V), completamente preenchido e assinado;
- Carta de intenção de Bolsa Social, de apenas uma lauda (tamanho A4), em fonte Arial, tamanho 12, espaço entre linhas 1,5, margens de 02 cm em toda a volta, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:
 - Apresentação do candidato;
 - Justificativa para a candidatura à Bolsa Social;

Observações:

Não há necessidade de autenticar as cópias nesta fase.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada pela ABGC/EXPOMUS por meio de uma comissão formada pela presidência e coordenação do curso.

O procedimento de seleção será desenvolvido em duas etapas, conforme descrito abaixo:

PRIMEIRA ETAPA: Habilitação e avaliação da candidatura

Esta etapa consiste na conferência da documentação apresentada para a inscrição e avaliação sobre a carta de intenção de bolsa social.

Os candidatos cujas inscrições estiverem incompletas e/ou incorretas ou que forem enviadas para local incorreto ou fora do prazo estabelecido não serão considerados habilitados para a segunda etapa. Etapa eliminatória, sendo sinalizado o resultado por email da ABGC.



SEGUNDA ETAPA: CLASSIFICAÇÃO

O bolsista contemplado será comunicado, via telefone e e-mail, solicitando que encaminhe para a Coordenação as **vias digitalizadas e de boa qualidade dos anexos I / II / III / IV**, preenchidos e assinados.

- 01 Foto 3x4 (rosto frontal e fundo neutro);
- 01 Cópia do Comprovante de residência;
- 01 Cópia autenticada do Histórico Escolar do curso superior;
- 01 Cópia autenticada do Diploma do curso superior (frente e verso);
- 01 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 via do Contrato (rubricar todas as páginas);
- 01 via da Ficha de matrícula;
- 01 via do Termo de Bolsista;
- 01 via do Termo de Monitoria;

DISPOSIÇÕES FINAIS

No caso de cancelamento da Bolsa Social, o candidato não será responsável pelos custos contratuais. Se a turma não alcançar o quórum mínimo para sua abertura, a oferta da Bolsa Social será cancelada.

A coordenação poderá suprimir o benefício da aBolsa Social a partir do momento em que o candidato não estiver cumprindo as condições presentes nos termos deste Edital.

As condições definidas neste Edital poderão ser alteradas pela ABGC, caso necessário, e disso será dado conhecimento prévio aos inscritos para seleção.

Atenciosamente,



Kátia de Marco
Presidente da ABGC



Anexo I

TERMO DE COMPROMISSO PARA BOLSISTA

O presente termo tem por finalidade informar aos bolsistas a concessão de bolsa 100% referente ao curso **MBA em Gestão de Museus e Inovação**, na turma VII que deverão ser cumpridos por ambas as partes no que diz respeito à utilização do benefício concedido.

Fica estabelecido que bolsas acima de 100% serão concedidas mediante contrapartida como apoio ao trabalho desenvolvido pela ABGC/UNIMAIS, alinhado a assinatura do termo de compromisso de monitoria.

Condições:

- A. O bolsista social deverá cumprir com pontualidade e assiduidade nas aulas híbridas, além de atender às demandas e eventos solicitados pela coordenação do curso.
- B. O bolsista social terá acesso ao conteúdo do curso gratuitamente, assumindo apenas os custos do Projeto de Conclusão de Curso, para recebimento do certificado de conclusão de curso.
- C. Em caso de reprovação em alguma disciplina, o aluno deverá cursá-la na turma imediatamente seguinte, sem concessão de percentual de bolsa, e pagar o valor determinado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Além disso, fica ciente de que a bolsa será anulada se não participar ou reprovar em mais de dois módulos.
- D. O trancamento é permitido, mas a reabertura de matrícula necessita novamente de uma requisição e da avaliação do pedido de bolsa;
- E. Em caso de cancelamento por parte do bolsista social, este deverá informar com antecedência, sem nenhum ônus de pagamento. No entanto, é importante ressaltar que o bolsista não poderá mais participar de nenhum outro edital social lançado pela ABGC.

Eu, _____, CPF _____, como beneficiário da bolsa de estudos de 100%, confirmo meu pleno conhecimento e concordância com as condições mencionadas acima. Comprometo-me a cumpri-las integralmente como requisito para receber o percentual da bolsa conforme o estabelecido no Edital de Bolsa Social.

Data: ____/____/____.

Assinatura / Bolsista: _____.



ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

ATIVIDADES PRESTADAS PELA MONITORIA

- Coordenação ABGC:

- Alinhamento e participação nas aulas conforme o calendário estabelecido.
- Presença obrigatória nas reuniões de módulos agendadas previamente com a gerente de turmas.
- Colaboração com a coordenação, atendendo às demandas apresentadas.
- Assistência nas visitas técnicas e aulas híbridas.
- Responsabilidade na realização e na entrega das listas de presença, registros fotográficos e elaboração dos relatórios de monitoria, logo que encerrado o módulo (drive e e-mail).
- Em caso de extrema necessidade, avisar com pelo menos dois dias de antecedência sobre a ausência na aula, para que a coordenação possa tomar as providências necessárias.
- Entrar em contato imediatamente, caso ocorra alguma situação irregular na turma.
- Qualquer solicitação, sugestão ou questionamento deve ser enviado por e-mail para diretoria.abgc@gmail.com.

- Sala de aula presencial:

- Chegar 30 minutos antes do início das aulas presenciais para auxiliar na montagem técnica e organização do espaço, e permanecer até o encerramento das aulas.
- Providenciar e conferir limpeza e arrumação, caso necessário.
- Organizar café/biscoitos (caso ocorra).
- Ligar o ar-condicionado antes do início das aulas.
- Informar caso acabem materiais extras para substituição.
- Comunicar a ABGC qualquer irregularidade, por parte dos alunos ou instituição residente.

- Sala de aula virtual:

- Chegar 10 minutos antes do início das aulas online para atuar como host e co-host na plataforma ZOOM, garantindo o domínio técnico das ferramentas disponíveis na plataforma e permanecer até o encerramento das aulas.
- Verificar se a aula está sendo gravada e, caso contrário, clicar no botão de gravação na nuvem.
- Receber o docente online, oferecendo orientação e suporte conforme solicitado por ele.
- Monitorar e acompanhar todos os parâmetros técnicos para garantir a melhor captação de áudio e imagem durante a aula.



- Equipamentos eletrônicos:

- Cuidado no manuseio e responsabilidade com os equipamentos presentes na residência institucional.
- Guardar os equipamentos e materiais com toda a segurança no armário da sala, caso tenhamos no espaço.
- Antes de desligar o projetor, desligar o computador.
- Ao desligar o projetor, aguardar o ventilador interno parar antes de desligar o projetor da tomada. Caso contrário, a lâmpada poderá queimar e o preço para substituição é alto.
- Atentar para a voltagem dos aparelhos antes de ligá-los na tomada.

- Atendimento ao professor:

- Esperar o professor em sala e se apresentar, identificando as funções de assistência/ falar do horário de início e término, além do intervalo de 15 min. / Sinalizar o professor a importância de comentar a proposta de trabalho em sala para esclarecer as dúvidas.
- Dar assistência ao professor com os roteiros das aulas (ppt) no computador (presencial e virtual).
- Informar ao professor que não está autorizado a receber nenhum conteúdo, sinalizando que ele deverá encaminhar o material e o programa da disciplina para o e-mail do diretoria.abgc@gmail.com

Atendimento ao aluno:

- Não receber pagamento de mensalidades.
- Não receber documentos dos alunos.
- Dar assistência e orientação nas atividades presenciais e virtuais.
- Qualquer reclamação ou sugestão dos alunos, orientar o envio por e-mail para a coordenação.
- Prestar atenção e avisar à coordenação quanto ao aluno que está sumido.

Eu, _____, CPF _____, monitor(a) da turma VII do curso MBA em Gestão de Museus e Inovação, declaro estar ciente e de acordo com os termos de monitoria, descritos nas atividades acima, conforme o alinhamento contratual do Edital de Bolsa Social.

Data: ____/____/____.

Assinatura / Aluno: _____.

ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA OS ANOS LETIVOS DE 2026/2026

MBA EM GESTÃO DE MUSEUS E INOVAÇÃO

CONTRATANTE

Nome Completo:

CPF:

RG:

Telefone residência:

Telefone celular/WhatsApp:

Endereço completo:

CEP:

CONTRATADA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE GESTÃO CULTURAL - ABGC, entidade conveniada com o Centro Universitário UniMais, com sede Praia de Botafogo, nº501, bloco A, Botafogo/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 07.629.312 / 0001-08, provedora de cursos de extensão e pós-graduação, neste ato representado pela sua presidente, Prof.ª Me. KÁTIA ARAÚJO DE MARCO SCORZELLI.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto: O objetivo do presente contrato é regular a prestação de serviços de ensino correspondente ao curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gestão e de Museus e Inovação, requerido pelo (a) CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo de vigência: O presente contrato entrará em vigor na data da sua assinatura, com término previsto para 1º semestre de 2026, na finalização do curso.

Parágrafo Único: Em caso de prorrogação do início das aulas ou atraso no término do curso por motivos de força maior, o término da vigência do presente contrato será prorrogado por igual período, de maneira que não comprometa a carga horária estabelecida no parágrafo terceiro da cláusula quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Processo Seletivo: Para participar do processo seletivo de admissão no curso objeto do presente contrato, o(a) CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento da importância de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente à taxa de inscrição, ciente de que, por se tratar de valor destinado às despesas do processo seletivo, tal quantia não será devolvida, mesmo em caso de inadmissão ou desistência por parte do contratante.

CLÁUSULA QUARTA – Da Matrícula: A formalização do ato de matrícula do(a) CONTRATANTE será processada com o preenchimento e assinatura do Contrato, do formulário denominado “Ficha de Inscrição/Matrícula”, e a entrega da documentação exigida, desde que deferida a matrícula pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro – O(A) CONTRATANTE aluno(a) declara ter recebido, lido e rubricado todas as páginas do presente contrato para ser devolvido obrigatoriamente à coordenação.

Parágrafo Segundo - Ao celebrar o presente contrato, o(a) CONTRATANTE submete-se ao regimento acadêmico-administrativo da CONTRATADA e às demais obrigações constantes na legislação aplicável à área de ensino, e ainda às emanadas de outras fontes legais que também regulam a matéria, devendo, portanto, ao firmar este documento, ter amplo e expresso conhecimento das relações ajustadas.

CLÁUSULA QUINTA – Do Curso: A orientação técnica sobre a prestação dos serviços de ensino é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, especialmente no que respeita a elaboração da grade curricular, a distribuição de carga horária, a indicação e substituição de professores, a orientação didático-pedagógica, ao agendamento das aulas e conteúdos programáticos, em conformidade com os preceitos da **Resolução do Ministério da Educação (CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018)**, para cursos de pós-graduação *lato sensu*. As aulas serão prestadas em dias e locais (online e/ou presencial) a serem definidos previamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se reserva o direito de alterar a data de início do Curso ou de cancelá-lo, na hipótese de não ser atingido o número mínimo de alunos necessários à cobertura dos custos envolvidos, sendo garantida ao (à) CONTRATANTE, sem qualquer correção, a devolução das quantias pagas, reiterando a exceção do valor pago como taxa de inscrição citado na cláusula terceira.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA se reserva o direito de introduzir melhorias e/ou aperfeiçoamentos no Curso, podendo, para tanto, alterar seu conteúdo e/ou a ementa das disciplinas, desde que tais melhorias e/ou aperfeiçoamentos

preservem o objetivo acadêmico do Curso e não importem em ônus adicional para o(a) CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: O curso é composto de 15 (quinze) módulos e tem carga horária mínima de 360 horas de aulas e atividades acadêmicas.

Parágrafo Quarto - O Curso poderá ser ministrado e veiculado como curso em plataforma EAD ou no modelo híbrido (aulas presenciais e online), respeitando os conteúdos estabelecidos no projeto pedagógico.

CLÁUSULA SEXTA – Do pagamento: em decorrência da disponibilização por parte da CONTRATADA dos serviços de ensino referentes ao Curso objeto do presente, o(a) CONTRATANTE em sendo bolsista social de 100% de desconto, ficará isento do pagamento do valor total do referido curso, arcando, no entanto, com o valor da supervisão do Projeto de Conclusão de Curso - PCC e das disciplinas pendentes que vier a inscrever-se, devido à reprovação por nota ou frequência. Os alunos com descontos parciais deverão arcar com os valores referentes à matrícula além do valor da supervisão do Projeto de Conclusão de Curso - PCC e o valor das disciplinas pendentes. Fica estabelecido que apenas mediante a quitação do valor aqui acordado e cumpridas todas as exigências acadêmicas por parte do(a) CONTRATANTE, será fornecido pela CONTRATADA, o certificado de conclusão.

Parágrafo Primeiro – O(A) CONTRATANTE se compromete a pagar a CONTRATADA, a quantia de R\$ 20.511,00 (vinte mil quinhentos e onze reais) no ato da em 18 cotas iguais, mensais e sucessivas de R\$ 1.139,50 (mil cento e trinta e nove reais e cinquenta centavos), vencendo-se a primeira no dia 10 de cada mês 05 de cada mês

Parágrafo Segundo - A parcela devida e não liquidada até a data do vencimento sofrerá multa de 2% (dois por cento) e uma taxa de permanência de 0,033% ao dia sobre o valor acrescido da multa. A parcela devida e não liquidada até a data do vencimento pelo aluno que estiver sendo beneficiado com algum desconto no valor das parcelas, será cobrada com o valor integral.

Parágrafo Terceiro - Os pagamentos dos valores ajustados neste contrato serão devidos independentemente do comparecimento do(a) CONTRATANTE às aulas, tendo em vista que o serviço foi colocado à disposição por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - O trancamento de disciplina, a reabertura desta, a desistência, a transferência, o cumprimento de disciplina e o reingresso, por parte do(a) CONTRATANTE, estão condicionados à inexistência de débitos junto à CONTRATADA, ao pagamento das taxas devidas e ao oferecimento da(s) referida(s) disciplina(s) na turma subsequente, sem prazo pré-determinado para tal. Na



hipótese de recusa ou atraso no pagamento das parcelas previstas no parágrafo primeiro desta cláusula por prazo superior a 30 (trinta) dias, a CONTRATADA poderá adotar os meios legais de cobrança dos valores devidos, inclusive a cobrança judicial, com os acréscimos previstos no parágrafo segundo *supra*, correndo por conta do CONTRATANTE as despesas, custas e honorários advocatícios, sem prejuízos das demais cominações cabíveis.

Parágrafo Quinto - Na hipótese de não apresentação formal da solicitação de desistência, cancelamento ou transferência do Curso, que deverá se dar por envio de carta assinada anexada ao pedido por e-mail à coordenação e validado pela mesma através de e-mail resposta. Serão devidas pelo(a) CONTRATANTE à CONTRATADA as parcelas vencidas até a data da efetiva apresentação da solicitação ou, caso não seja formalizado pedido, até a conclusão do curso.

Parágrafo Sexto – Com exceção da primeira parcela, as demais mensalidades deverão ser pagas em qualquer agência bancária até o dia do vencimento através de boleto de cobrança bancária. Após a data de vencimento, as parcelas poderão ser pagas somente mediante negociação, por e-mail.

Parágrafo Sétimo – O boleto de cobrança bancário será enviado para o endereço eletrônico do aluno, ficando também disponível para emissão através do portal do aluno (disponível em www.abgc.org.br).

Parágrafo Oitavo - Em caso de inadimplência caracterizada pela falta de pagamento de duas ou mais parcelas, e após aviso de cobrança ao(à) CONTRATANTE remetido através dos Correios e informado por e-mail, a CONTRATADA poderá emitir duplicata de prestação de serviços. Poderá, ainda, a contratada nos termos do art.6 da lei 9.870/99 efetivar a sanção administrativa competente para sua inclusão nos cadastros de Proteção ao Crédito (SPC/SERASA), eis que tal medida é compatível com a legislação consumerista vigente (art.43 e ss. Da Lei 8.078/90), estando em concordância com a mais recente jurisprudência adotada pelos nossos tribunais.

Parágrafo Nono – Em caso de o aluno apresentar um TCC para obtenção da certificação de conclusão do curso, o pagamento da revisão ortográfica será de responsabilidade do aluno.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Pagamento de outros serviços: no valor fixado na cláusula quinta deste CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS não estão incluídos os materiais de uso facultativo do(a) aluno(a) CONTRATANTE, assim como os serviços a seguir discriminados, que poderão ser cobrados ou não a critério exclusivo da CONTRATADA, consoante tabela de preços da ABGC:



- Reabertura de PCC ou TCC;
- Taxa mensal (R\$450,00) de cobrança em caso de prorrogação da entrega PCC ou TCC;
- Emissão de 2ª via de Certificado de conclusão;
- Cancelamento do curso;
- Cumprimento de disciplina reprovada, por razão de falta ou decorrência de insuficiência de grau;
- Pedido de reingresso;
- Pedido de transferência de curso.

CLÁUSULA OITAVA – Da Rescisão e Trancamento: As obrigações expressas no presente contrato por parte do Contratante cessarão nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo término da prestação de serviço educacional, com a quitação dos pagamentos acordados por parte da CONTRATANTE e a entrega, pela CONTRATADA, do respectivo certificado de conclusão do curso de Pós-graduação expedido pelo Centro Universitário UniMais, uma vez satisfeitas pelo(a) aluno(a) CONTRATANTE as exigências de caráter acadêmico, previstas no Manual do Aluno e necessárias à sua aprovação.
- b) Pela desistência, cancelamento ou transferência formalizada pelo(a) aluno(a) CONTRATANTE com apresentação de solicitação à Secretaria online do curso, com anuência formalizada desta.
- c) Pelo desligamento do(a) aluno(a) CONTRATANTE nos termos do Manual do Aluno.

Parágrafo primeiro – Em todos os casos elencados acima, exceto no previsto na alínea “a” *supra*, o(a) CONTRATANTE fica obrigado ao pagamento do valor correspondente à carga horária total das disciplinas disponibilizadas até a formalização do pedido, acrescido de uma multa compensatória pela rescisão contratual correspondente a 20% (vinte por cento) da diferença entre o valor das horas-aula contratadas e das horas-aula das disciplinas disponibilizadas pelo currículo até o final do curso, além de outras obrigações eventualmente existentes.

Parágrafo Segundo - O Cancelamento da Matrícula pelo(a) CONTRATANTE, feito por escrito em documento assinado e enviado com comprovante de recebimento à coordenação do curso, rescinde de imediato o presente contrato, uma vez quitadas todas as obrigações eventualmente existentes.

Parágrafo Terceiro – O pedido de trancamento de disciplinas deverá ser formalizado pelo(a) aluno(a) por escrito através do e-mail à Secretaria do curso.

Parágrafo Quarto – O(A) aluno(a) que cursou uma disciplina como curso de extensão em turma anterior, com aprovação, poderá requerer a equivalência da mesma para cumprimento de carga horário curricular, a fim de obter a respectiva redução do valor na parcela mensal. Valerá o valor atual da disciplina.

Parágrafo Quinto - A falta de frequência ou a não formalização do pedido de trancamento da disciplina, pedido este válido apenas conforme expresso no parágrafo 5º da cláusula sexta, não suspendem os efeitos deste CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS firmado pelo CONTRATANTE, permanecendo devido o valor integral das mensalidades até o término da vigência deste instrumento contratual.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA poderá rescindir o presente contrato sem qualquer restituição de valores pagos, na hipótese do(a) CONTRATANTE comprometer o nome e/ou a reputação da CONTRATADA ou do Centro Universitário, ou ainda praticar atos de indisciplina.

Parágrafo Sétimo - O presente contrato é feito sob a égide do artigo 1º, inciso IV, artigo 5º, inciso II, artigo 206, incisos II e III e artigo 209, todos da Constituição Federal do Brasil e artigos 104 e 421 e segs. do Código Civil Brasileiro, no que for aplicável dentro das cláusulas e condições especificadas.

Parágrafo Primeiro – As avaliações serão feitas segundo os critérios pedagógicos da CONTRATADA, considerando-se aprovado o aluno que tenha obtido em cada disciplina/módulo grau igual ou superior a 7,0 (sete), e a frequência mínima total exigida para aprovação em qualquer disciplina do curso de especialização, assim como na carga horária total do curso, será de 75% (setenta e cinco por cento), conforme determina o Regulamento dos Cursos.

Parágrafo Segundo – Além da avaliação pedagógica, deverá o(a) CONTRATANTE manter-se em condições físicas, mentais e de comportamento social compatíveis, que possam recomendar a sua permanência no Curso na condição de aluno(a).

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Conclusão – Concluído o Curso pelo(a) CONTRATANTE com aprovação em todos os módulos/ disciplinas e aprovação do PCC ou TCC, compromete-se a CONTRATADA, conveniada e prestadora de serviços do Centro Universitário UNIMAIS, a emitir o Certificado de Especialização pela referida Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo Primeiro - A emissão do Certificado de Especialização fica condicionada à entrega pelo(a) CONTRATANTE de toda a documentação exigida pelo Regulamento do Curso, à quitação de todos os pagamentos aqui acordados, e pelo



atendimento de todos os requisitos acadêmicos e prazos do Curso, bem como pelo cumprimento, pelas partes contratantes, de todas as disposições constantes deste Contrato.

Parágrafo segundo - Caso o(a) CONTRATANTE não venha a ser aprovado(a) em uma ou mais disciplinas/módulos, por qualquer motivo, deverá refazê-la(s) na próxima turma disponível ou em versão online, quando houver essa opção, ciente de não haver data fixa para ser oferecida, arcando o(a) CONTRATANTE com todos os custos desta(s) nova(s) disciplina(s).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O(a) aluno(a) autoriza o uso de sua imagem, na coletividade da turma durante as atividades acadêmicas, para divulgação do curso nas mídias sociais da ABGC e parceiros. Caso não concorde, solicitamos que explicita em documento assinado à coordenação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Para dirimir questões oriundas deste Contrato, fica eleito o foro da comarca da cidade do Rio de Janeiro, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas a seguir, para que produzam todos os efeitos legais.

Rio de Janeiro,

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

Anexo IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Pós-graduação lato sensu

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: () _____ E-mail 1 : _____

Celular/Whatsapp: () _____ E-mail 2: _____

Atuação profissional: _____ Empresa: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Telefone: () _____

Formação Acadêmica: _____ Instituição: _____

Resumo de currículo (Apresentação aos docentes):

Como soube do curso? _____

Documentos digitalizados para oficialização de matrícula	
Foto 3x4	Diploma de graduação (frente e verso - autenticado)
RG e CPF	Histórico da graduação
Certidão de nascimento ou matrimônio	Pagamento da Taxa de inscrição
Comprovante de residência	Pagamento da 1ª parcela
Currículo	Contrato e ficha de inscrição assinados

Observações:

1. Somente o envio deste formulário preenchido não reserva a sua vaga;
2. As matrículas estarão abertas enquanto houver vagas;
3. Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e estar ciente do conteúdo deste formulário de matrícula, bem como as cláusulas e condições do contrato de ensino, concordando com todos os termos neles contidos, em especial com as regras que versam sobre rescisão e suas implicações.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Aluno

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATURA
BOLSA SOCIAL

Pós-graduação MBA em Gestão de Museus e Inovação

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefone: () _____ E-mail 1 : _____

Celular: () _____ E-mail 2: _____

Projeto: _____

Atuação profissional: _____ Empresa: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Telefone: () _____

Formação Acadêmica: _____ Instituição: _____

Observações:

1. Somente o envio deste formulário preenchido não reserva a sua candidatura;
2. A candidatura só será validada com envio de todos os documentos solicitados no edital;
3. As condições definidas neste Edital poderão ser alteradas pela ABGC, caso necessário, e disso será dado conhecimento prévio aos inscritos para seleção.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e estar ciente do conteúdo deste formulário de inscrição, concordando com todos os termos contidos no edital, em especial com as regras que versam sobre rescisão e suas implicações.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato