Voto n. 2025-110.
Data: 8 de outubro de 2025.
Atualizado em: 5 de agosto de 2025.

REGIMENTO INTERNO DA EMPRESA JÚNIOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ADVENTISTA DE ENSINO DO NORDESTE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar o funcionamento da Sete Júnior – Empresa Júnior do Centro Universitário Adventista de Ensino do Nordeste (UNIAENE), em conformidade com o Estatuto Social, com a legislação vigente aplicável às associações civis, especialmente a Lei nº 13.267/2016, e com os princípios do Movimento Empresa Júnior.

Art. 2º Este Regimento Interno detalha as normas de organização interna, procedimentos administrativos, rotinas funcionais, critérios de ingresso, avaliação, penalidades e demais disposições práticas que regem a atuação da associação e de seus membros.

Art. 3º As disposições deste Regimento são complementares e subordinadas ao Estatuto Social da Sete Júnior, não podendo, em hipótese alguma, contrariá-lo.

Art. 4º Todos os membros da Sete Júnior, em qualquer categoria, obrigam-se a observar este Regimento Interno desde a data de sua admissão, sob pena de responsabilização conforme previsto no Estatuto Social.

Art. 5º Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Executiva, em consulta ao Conselho Administrativo, devendo ser submetidos à Assembleia Geral quando exigido.

CAPÍTULO II
DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Art. 6º A missão da Sete Júnior é formar líderes por meio da vivência empreendedora e da realização de projetos que conectam teoria, prática e impacto social.

Art. 7º A visão da Sete Júnior é ser referência na Microrregião do Recôncavo Baiano, pela excelência na gestão, inovação e formação de estudantes protagonistas.

Art. 8º São valores da Sete Júnior:
I – Empreendedorismo com propósito;
II – Excelência e profissionalismo;
III – Educação transformadora;
IV – Inovação e criatividade; e
V – Colaboração e impacto social.

Parágrafo único. Os valores da Sete Júnior seguirão os princípios do Movimento Empresa Júnior.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Art. 9º São direitos os membros, respeitadas as limitações previstas para cada categoria:

I – utilizar os equipamentos e serviços disponibilizados pela Sete Júnior;

II – propor ações e projetos que contribuam para os objetivos da associação;

III – participar das atividades da Sete Júnior, conforme sua categoria;

IV – participar das sessões da Assembleia Geral, com direito a voz e voto, exceto os membros colaboradores, que terão apenas direito a voz;

V – solicitar informações relativas às atividades administrativas, financeiras, contábeis e patrimoniais da associação, exceto os membros colaboradores;

VI – concorrer aos cargos da estrutura administrativa da associação, exceto os membros colaboradores; e

VII – requerer a convocação da Assembleia Geral, nos termos do Estatuto e do Regimento Interno, exceto os membros colaboradores.

Art. 10. São deveres dos membros efetivos:

I – assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário;

II – respeitar o Estatuto, o Regimento Interno, as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

III – exercer, com diligência, os cargos e funções para os quais tenham sido recrutados ou eleitos;

IV – respeitar os acordos e contratos firmados pela associação com terceiros;

V – executar com responsabilidade os trabalhos que lhes forem designados;

VI – manter conduta ética, colaborativa e profissional;

VII – zelar pelo patrimônio da Sete Júnior e preservar a confidencialidade de informações internas;

VIII – ressarcir a Sete Júnior por eventuais danos materiais causados por sua ação direta ou de pessoa sob sua responsabilidade;

IX – participar das reuniões convocadas, salvo por motivo justificado, sujeito à análise da Diretoria Executiva; e

X – abster-se de participar de “trotes” ou ações que envolvam violência física ou humilhações a qualquer membro da comunidade acadêmica.

§ 1º Compete aos membros efetivos integrantes da Diretoria Executiva zelar pelo exercício responsável do cargo para o qual foram eleitos, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e, quando cabível, penal.

§ 2º As obrigações dos membros iniciam-se no ato da admissão e cessam apenas com seu desligamento formal ou com a extinção da associação, após regular liquidação.

Art. 11. Os membros da Sete Júnior não respondem, ainda que solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais da associação, exceto os legalmente responsáveis, nos limites definidos por este Regimento.

Art. 12. O membro efetivo da Sete Júnior, na qualidade de administrador, não poderá transferir o exercício de suas funções a terceiros.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, poderá constituir procurador entre os membros da associação, por meio de instrumento específico, limitado ao ato ou operação designada.

Art. 13. É vedado o pagamento de qualquer remuneração aos membros da Sete Júnior pelo exercício de suas funções.

Parágrafo único. Será permitido o reembolso de despesas realizadas em favor da associação, desde que previamente autorizadas ou posteriormente justificadas à Diretoria Executiva, mediante apresentação de nota fiscal, recibo ou documento equivalente.

Art. 14. O Regimento Interno da Sete Júnior definirá obrigatoriamente o programa de integração de novos membros, os ciclos de avaliação de desempenho e os critérios de permanência no quadro social da associação.

CAPÍTULO IV
DOS PROCESSOS SELETIVOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 15. O ingresso de membros efetivos na Sete Júnior dar-se-á por meio de processo seletivo público, realizado ao menos uma vez por ano, conforme edital aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 16. O processo seletivo tem por objetivo identificar estudantes alinhados aos valores, missão e princípios da Sete Júnior e do Movimento Empresa Júnior, com potencial de contribuição técnica e institucional.

Art. 17. O ingresso na Diretoria Executiva dependerá de participação no processo seletivo, seguido de eleição em Assembleia Geral, conforme previsto no Estatuto Social.

§ 1º A Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Humano poderá instituir, conforme edital, um Programa Treinamento com etapas formativas e avaliativas obrigatórias para ingresso de membros efetivos.

§ 2º O programa terá duração de até 3 (três) meses, podendo ser flexibilizado mediante justificativa e aprovação da Diretoria Executiva.

§ 3º Os conteúdos do programa abrangerão:
I – Introdução ao Movimento Empresa Júnior e à Sete Júnior;
II – Liderança, ética e trabalho em equipe; e
III – Execução de projetos e comunicação organizacional.

Seção II
Do Edital e Etapas

Art. 18. O edital do processo seletivo deverá conter, no mínimo:
I - As vagas disponíveis e as áreas correspondentes;
II - Os requisitos mínimos para candidatura;
III - O cronograma completo das etapas;
IV - Os critérios de avaliação e pontuação;
V - O link para inscrição e envio de documentos; e
VI - Os canais oficiais para esclarecimentos.

Art. 19. As etapas do processo seletivo poderão incluir:
I – Análise documental (RG, CPF, comprovante de matrícula);
II – Avaliação de currículo acadêmico e/ou portfólio;
III – Carta de motivação;
IV – Entrevista individual ou em grupo; e
V – Dinâmicas de grupo, estudos de caso ou outras metodologias compatíveis.

Seção III
Da Avaliação e Classificação

Art. 20. A avaliação dos candidatos será realizada por comissão designada pela Diretoria Executiva, podendo incluir professores orientadores e membros do Conselho Administrativo.

Art. 21. Os critérios de avaliação seguirão baremas previamente definidos, considerando:
I – Clareza, objetividade e motivação na carta de apresentação;
II – Qualificações acadêmicas, extracurriculares e experiências anteriores;
III – Alinhamento aos valores da Sete Júnior e capacidade de trabalho em equipe; e
IV – Comunicação, postura ética e engajamento demonstrado na entrevista.

Parágrafo único. O resultado do processo seletivo será divulgado em ordem classificatória, e os candidatos excedentes poderão compor um cadastro de reserva, com validade de até 6 (seis) meses.

Seção IV
Da Integração e Capacitação

Art. 22. Os membros aprovados deverão participar obrigatoriamente do programa de integração promovido pela Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Humano.

Art. 23. O programa de integração incluirá:
I – Apresentação institucional da Sete Júnior;
II – Histórico do Movimento Empresa Júnior;
III – Apresentação dos órgãos internos e suas funções;
IV – Introdução ao Estatuto, Regimento Interno e Código de Ética; e
V – Capacitações introdutórias conforme área de atuação.

Art. 24. O não comparecimento injustificado à integração poderá resultar na desclassificação do candidato aprovado.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25. A Sete Júnior adotará processos sistemáticos de avaliação de desempenho dos seus membros efetivos, com foco no aprimoramento individual, coletivo e organizacional.

Parágrafo único. A avaliação será conduzida pela Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Humano, com apoio da Diretoria Executiva e supervisão do Conselho Administrativo.

Art. 26. A avaliação de desempenho ocorrerá em ciclos semestrais, podendo incluir:
I – Autoavaliação individual;
II – Avaliação da diretoria pelos membros;
III – Avaliação por pares e líderes; e
IV – Avaliação institucional, com base em indicadores de metas, resultados e participação.

Art. 27. Os critérios mínimos de avaliação incluirão:
I – Assiduidade e pontualidade;
II – Entrega e qualidade das tarefas sob sua responsabilidade;
III – Iniciativa, proatividade e colaboração com a equipe;
IV – Ética, responsabilidade e alinhamento com os valores do Movimento Empresa Júnior; e
V – Comprometimento com metas e participação institucional.

Art. 28. A pontuação obtida na avaliação será utilizada para:
I – Identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria;
II – Elaborar planos de capacitação e desenvolvimento;
III – Subsidiar decisões relacionadas à permanência, promoção ou desligamento; e
IV – Reconhecer destaques de desempenho e boas práticas.

Art. 29. O resultado das avaliações será apresentado de forma transparente aos membros, respeitando os princípios da confidencialidade, devolutiva construtiva e melhoria contínua.

Art. 30. A não participação injustificada nos ciclos de avaliação poderá acarretar sanções administrativas, conforme critérios estabelecidos pela Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Humano.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I
Das Reuniões, Atas e Eventos

Art. 31. As reuniões dos órgãos administrativos da Sete Júnior observarão os seguintes critérios:

I – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 15 (quinze) dias, podendo haver reuniões extraordinárias convocadas pelo Diretor-Presidente ou pela maioria dos diretores;

II – O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por quadrimestre, conforme calendário definido em Assembleia Geral; e

III – O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente, conforme definido em cronograma interno.

Parágrafo único. É vedada a realização de reuniões oficiais da Sete Júnior aos sábados ou em horários que conflitem com as atividades acadêmicas regulares dos membros envolvidos.

Art. 32. Toda reunião deverá ser registrada em ata digital, contendo:

I – Data, horário e participantes;

II – Pautas discutidas e decisões deliberadas;

III – Indicação dos responsáveis por tarefas ou encaminhamentos; e

IV – Assinatura física ou digital do responsável pela redação e aprovação do conteúdo.

Parágrafo único. As atas serão arquivadas em repositório digital próprio da Sete Júnior e disponibilizadas para consulta dos membros efetivos.

Art. 33. A Sete Júnior poderá custear, total ou parcialmente, as despesas de membros efetivos para participação em eventos do Movimento Empresa Júnior, conforme disponibilidade financeira e critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva.

Seção II
Da Transição de Gestão

Art. 34. A transição entre gestões da Diretoria Executiva deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a posse da nova gestão.

Art. 35. Compete à gestão anterior entregar à nova:

I – Documentação oficial da empresa (digital e física);

II – Relatórios de gestão e desempenho;

III – Acesso a sistemas, senhas e contas institucionais;
IV – Relatórios de pendências ou processos em andamento; e
V – Inventário atualizado dos bens patrimoniais.

Art. 36. O Diretor de Desenvolvimento Organizacional e Humano será o responsável por coordenar e documentar todo o processo de transição, com apoio da Diretoria Executiva e supervisão do Conselho Administrativo.

Seção III
Da Gestão Documental e Arquivística

Art. 37. Todos os documentos oficiais da Sete Júnior deverão ser digitalizados, organizados e mantidos em ambiente de nuvem institucional com acesso controlado.

§ 1º A documentação mínima obrigatória inclui:
I – Estatuto e Regimento Interno vigentes;
II – Atas das Assembleias, reuniões da Diretoria e Conselhos;
III – Relatórios de gestão e planejamento estratégico;
IV – Registros financeiros (balancetes, comprovantes, notas fiscais);
V – Contratos, termos de voluntariado e projetos em andamento ou finalizados;
VI – Histórico de membros, incluindo termos de adesão e desligamento; e
VII – Termos de consentimento para tratamento de dados pessoais e registros correlatos, conforme exigências da LGPD.

§ 2º Para cumprimento das exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Sete Júnior poderá editar regulamentos internos complementares, tais como Política de Privacidade e Planos de Gerenciamento de Dados, com o objetivo de detalhar processos, responsabilidades e fluxos internos, garantindo a conformidade e a segurança dos dados tratados.

Art. 38. A Diretoria Executiva deverá providenciar backups periódicos dos documentos digitais, em pelo menos dois ambientes de armazenamento distintos, tais como Google Drive institucional e HD externo criptografado, de modo a garantir a continuidade das operações em caso de falhas ou incidentes tecnológicos.

Parágrafo único. Os ambientes utilizados para armazenamento digital e para os backups periódicos serão definidos em ato administrativo da Diretoria Executiva, devendo constar em documento específico, revisado anualmente ou sempre que houver alteração significativa na infraestrutura tecnológica.

Art. 39. A guarda de documentos físicos deve ser feita em local seguro e identificado, sob responsabilidade do Diretor Administrativo-Financeiro.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva deverá zelar pela integridade, atualização e ampla divulgação dos documentos normativos da Sete Júnior, garantindo sua disponibilização nos repositórios institucionais após aprovação pela Assembleia Geral.

Seção IV
Da Comunicação Oficial e Canais Institucionais

Art. 40. A comunicação oficial da Sete Júnior será realizada preferencialmente por:
I – E-mail institucional;
II – Ata digital ou boletim informativo interno;
III – Redes sociais previamente autorizadas; e
IV – Grupos formais em aplicativos de mensagens com fins organizacionais.

Parágrafo único. Qualquer nota pública, pronunciamento institucional ou resposta em nome da Sete Júnior deverá ser previamente autorizada pelo Diretor-Presidente ou, na sua ausência, pela maioria da Diretoria Executiva.

Seção V
Da Carga Horária

Art. 41. Cada membro efetivo deverá cumprir, preferencialmente, um mínimo de 10 (dez) horas semanais de dedicação às atividades da Sete Júnior, na sede física ou em ambiente remoto conforme autorizado.
§ 1º O cumprimento das horas deverá ser comunicado ao Diretor de Desenvolvimento Organizacional e Humano.

§ 2º Em casos justificados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, o trabalho remoto poderá ser autorizado em caráter excepcional.

Seção VI
Do Professor Orientador

Art. 42. Os projetos executados pela Sete Júnior contarão com o acompanhamento de professor orientador, preferencialmente vinculado à área técnica do serviço.

§ 1º Caberá ao orientador:
I – Validar a metodologia dos projetos;
II – Promover reuniões periódicas com os membros da equipe; e
III – Avaliar o relatório final dos serviços antes de sua entrega.

§ 2º A escolha do orientador será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do UNIAENE.

Seção VII
Da Execução, Controle e Qualidade dos Projetos

Art. 43. Todos os projetos executados pela Sete Júnior deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva e registrados formalmente em sistema interno.

§ 1º Cada projeto deverá conter:

I – Descrição técnica, justificativa, metodologia e cronograma;
II – Equipe responsável e termo de compromisso assinado; e
III – Avaliação de viabilidade financeira e formas de pagamento.

§ 2º Os projetos serão acompanhados por um coordenador de projeto, indicado entre os membros executores, que responderá diretamente à Diretoria de Projetos.

§ 3º Cópias dos relatórios mensais e finais deverão ser encaminhadas ao Conselho Administrativo e arquivadas pela Diretoria Executiva.

§ 4º A Sete Júnior poderá instituir ou participar de programas e experiências formativas, tais como hackathons, ideathons, clubes temáticos (robótica, finanças, inovação), jogos de negócios, laboratórios de startups e outros projetos de vivência prática, isoladamente ou em parceria com órgãos internos do UNIAENE ou externos, desde que compatíveis com sua missão e aprovados pela Diretoria Executiva.

§ 5º A Sete Júnior poderá apoiar programas institucionais de pré-incubação, incubação ou aceleração de projetos e empresas nascentes, desenvolvidos no âmbito do UNIAENE ou em parceria com seus núcleos, mediante aprovação da Diretoria Executiva, sem prejuízo de sua natureza jurídica e finalidade educativa.

§ 6º A Sete Júnior poderá planejar, organizar ou apoiar feiras, exposições, fóruns, semanas temáticas e outros eventos acadêmicos ou empresariais, alinhados à sua missão institucional, observadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Administrativo.

§ 7º A Sete Júnior poderá desenvolver projetos de pesquisa aplicada, inovação tecnológica ou prototipagem de soluções, isoladamente ou em parceria com núcleos, laboratórios e grupos de pesquisa do UNIAENE, bem como com instituições e órgãos externos, desde que obedecidas as normas acadêmicas, a legislação vigente e mediante prévia aprovação da Diretoria Executiva.

Seção VIII
Da Contratação de Terceiros e Parcerias Técnicas para Execução de Projetos

Art. 44. Para viabilizar a execução total ou parcial de projetos contratados, na hipótese de insuficiência de capacidade técnica, de recursos humanos ou materiais próprios, a Sete Júnior poderá firmar contratos, convênios ou instrumentos equivalentes com:
I – Pessoas jurídicas de direito público ou privado;
II – Organizações da sociedade civil;
III – Núcleos, laboratórios, centros de pesquisa ou outras unidades acadêmicas do UNIAENE; e
IV – Instituições, associações, núcleos, laboratórios e órgãos externos, nacionais ou internacionais.

§ 1º A contratação deverá obrigatoriamente:
I – Estar vinculada a projeto aprovado pela Diretoria Executiva;

II – Conter cláusulas claras quanto ao escopo, prazos, valores, cronograma de pagamentos e responsabilidades técnicas; e

III – Respeitar o Estatuto Social, este Regimento Interno, as diretrizes institucionais do UNIAENE e a legislação vigente.

§ 2º Para contratações que envolvam repasse financeiro superior a R$ 20.000,00 (vinte mil reais), será necessário também:

I – Parecer prévio do Conselho Administrativo recomendando a celebração do contrato; e

II – Registro em ata da Diretoria Executiva, com a justificativa da necessidade e da escolha do parceiro.

§ 3º Cópias integrais dos contratos, aditivos e respectivos comprovantes de execução e pagamento deverão ser arquivados pela Diretoria Administrativa-Financeira, ficando disponíveis para consulta do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral.

§ 4º A Diretoria Executiva poderá estabelecer, por ato normativo interno, fluxos adicionais ou modelos padronizados para instruir os processos de contratação.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES, PROCESSOS DISCIPLINARES E DESLIGAMENTO DOS MEMBROS

Art. 45. Os membros da Sete Júnior estão sujeitos às penalidades previstas neste Regimento Interno, em razão de condutas que violem normas institucionais, comprometam a imagem da associação ou prejudiquem seu funcionamento.

Art. 46. As penalidades aplicáveis são:

I – Advertência verbal ou escrita;

II – Suspensão temporária (até 15 dias); e

III – Desligamento (exclusão do quadro social).

Art. 47. Serão motivos para advertência:

I – Atrasos frequentes e não justificados em reuniões ou atividades;

II – Faltas injustificadas esporádicas; e

III – Condutas que não comprometam gravemente o funcionamento da equipe, mas contrariem o espírito colaborativo e os valores da associação.

Art. 48. Serão motivos para suspensão:

I – Acúmulo de 3 (três) advertências no período de 6 meses;

II – Descumprimento reiterado de funções atribuídas;

III – Condutas desrespeitosas com colegas, professores ou parceiros institucionais; e

IV – Prejuízo relevante a projetos ou contratos da Sete Júnior.

Art. 49. Serão motivos para desligamento (exclusão do quadro social):

I – Agressão verbal, moral ou física contra qualquer membro, parceiro ou cliente;

II – Prática de atos que atentem contra a ética, a legalidade ou o bom nome da instituição;

III – Insubordinação grave ou sabotagem de processos internos;

IV – Cometimento de faltas graves previstas neste Regimento ou no Estatuto;

V – Incidência de 2 (duas) suspensões no período de 6 meses.

VI – por renúncia, mediante solicitação formal encaminhada à Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Humano, com justificativa; e

VII – por desligamento institucional, nos casos de conclusão do curso, abandono, jubilamento ou transferência.

Art. 50. A aplicação de qualquer penalidade deverá seguir um processo administrativo disciplinar, observando os princípios do contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 51. O processo disciplinar será conduzido por uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) membros:

I – 1 (um) membro da Diretoria Executiva (exceto se o acusado integrar essa diretoria);

II – 1 (um) membro do Conselho Administrativo; e

III – 1 (um) professor orientador (quando aplicável).

Art. 52. O membro acusado será notificado oficialmente e terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para apresentar defesa por escrito ou em reunião específica.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da comissão processante, desde que haja decisão fundamentada que demonstre a necessidade de prazo adicional para assegurar o contraditório e a ampla defesa.

Art. 53. A comissão terá até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da defesa para deliberar e emitir parecer, que será homologado pela Diretoria Executiva ou pela Assembleia Geral, conforme o caso.

Art. 54. Este Regimento Interno regulamenta a execução das disposições contidas no Estatuto Social da Sete Júnior, servindo como instrumento de padronização, transparência e segurança administrativa.

Art. 55. As disposições deste Regimento aplicam-se a todos os membros da associação, inclusive àqueles em exercício transitório de cargos ou em fase de desligamento, desde que não tenham concluído formalmente sua relação com a entidade.

Art. 56. As normas aqui previstas deverão ser interpretadas segundo os princípios do Movimento Empresa Júnior, os valores institucionais da Sete Júnior e as diretrizes pedagógicas do UNIAENE.

Art. 57. Os casos omissos ou situações não previstas neste Regimento Interno serão decididos:

I – Em primeira instância, pela Diretoria Executiva;

II – Em caso de dúvida ou recurso, pelo Conselho Administrativo; e

III – Quando envolver alteração normativa ou conflito entre órgãos, pela Assembleia Geral.

Art. 58. O presente Regimento Interno poderá ser alterado ou reformado por iniciativa da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo ou por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos membros efetivos, mediante aprovação da Assembleia Geral convocada especificamente para esse fim, por maioria simples.

Art. 59. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação em Assembleia Geral, revogando-se as disposições internas em contrário.