

ESTATUTO

**CENTRO
UNIVERSITÁRIO UNIVEL**

CASCAVEL

2023

SUMÁRIO

TÍTULO I	4
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I	4
DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	4
TÍTULO II	6
DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA	6
CAPÍTULO I	11
DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP	11
CAPÍTULO II	13
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE	13
CAPÍTULO III	16
DA REITORIA.....	16
CAPÍTULO IV	21
DOS DIRETORES.....	21
CAPÍTULO V	22
DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	22
CAPÍTULO VI	23
DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	23
CAPÍTULO VIII	27
DA COORDENAÇÃO DE CURSO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA	28
CAPÍTULO IX	30
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO.....	30
CAPÍTULO X	31
DA SECRETARIA GERAL.....	31
CAPÍTULO XI	32
DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD	32
CAPÍTULO XII	33
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO	33
CAPÍTULO XIII	34
CENTRO DE PESQUISA E EXTENSÃO (CPE)	34
CAPÍTULO XIV	35
DA BIBLIOTECA.....	35
CAPÍTULO XV	37
DA TESOURARIA.....	37

CAPÍTULO XVI	37
NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO	37
CAPÍTULO XVII	37
DO NÚCLEO PEDAGÓGICO	37
CAPÍTULO XVIII	37
DO NAI - NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO	37
CAPÍTULO XIX	38
DOS LABORATÓRIOS	38
CAPÍTULO XX	39
DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS.....	39
CAPÍTULO XXI	39
DA OUVIDORIA.....	39
CAPÍTULO XXII	41
DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	41
CAPÍTULO XXIII	42
DO PI - PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL	42
CAPÍTULO XXIV.....	43
DOS DEMAIS SERVIÇOS	43
TÍTULO III	44
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	44
Capítulo I	44
Do Corpo Docente.....	44
CAPÍTULO II	45
DO REGIME DE TRABALHO.....	45
CAPÍTULO III	46
DO TUTOR DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	46
Capítulo IV- Do Corpo Técnico-Administrativo	47
CAPÍTULO V	48
DO CORPO DISCENTE - CONSTITUIÇÃO ACADÊMICA	48
CAPÍTULO VI	49
DOS DIREITOS E DEVERES	49
CAPÍTULO VII.....	50
DO DIRETÓRIO CENTRAL DE ESTUDANTES	50
CAPÍTULO VIII	50
DOS CENTROS ACADÊMICOS	50
CAPÍTULO IX	50

DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS.....	50
CAPÍTULO X	51
DO DESLIGAMENTO	51
CAPÍTULO XI	52
DA REPRESENTAÇÃO NOS COLEGIADOS.....	52
CAPÍTULO XII	53
DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS	53
TÍTULO IV	53
DO REGIME DISCIPLINAR	53
CAPÍTULO I	54
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	54
CAPÍTULO II	55
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	55
CAPÍTULO III	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	56



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

TÍTULO I DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Centro Universitário UNIVEL, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cascavel, Estado do Paraná, mantido pela União Educacional de Cascavel – UNIVEL Ltda., tendo seu Contrato Social registrado sob nº 41208085011, de 07/10/2015, é constituída pela unidade-sede e por outras que, nos termos de seu Contrato Social, vierem a ser criadas. É uma associação de caráter educacional, com fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 80.882.772/0001-33, com sede e foro à Avenida Tito Muffato, nº 2317, Bairro Santa Cruz, CEP nº 85.806-080, na cidade de Cascavel, ambos sediados no mesmo endereço.

Parágrafo único. O Centro Universitário é regido:

- I. pela legislação federal vigente;
- II. por este Estatuto;
- III. pelo Regimento Geral;
- IV. pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora;
- V. pelas resoluções, portarias e normas complementares de seus órgãos de deliberação.

CAPÍTULO I DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º À União Educacional de Cascavel – UNIVEL Ltda. compete prover todas as necessidades do Centro Universitário para o seu bom funcionamento, sendo privativo da referida:

- I. aprovar o orçamento anual, assim como as alterações deste;



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

- II. apreciar e aprovar, como instância final, todas as matérias que impliquem em aumento de despesas;
- III. aprovar contratos, convênios e acordos;
- IV. designar o Reitor, Pró-Reitores e demais Diretores; e
- V. responsabilizar-se por todo movimento financeiro, contábil e pelas relações contratuais dos recursos humanos.

Art. 3º A Entidade Mantenedora concede ao Centro Universitário liberdade acadêmica docente e discente e respeito à autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Centro Universitário tem por objetivos:

- I. ministrar o ensino superior em nível de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, a fim de formar e aperfeiçoar profissionais e especialistas;
- II. estender o ensino, a pesquisa e a extensão à comunidade mediante cursos e prestação de serviços especiais, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade;
- III. exercer sua função institucional quanto à responsabilidade social;
- IV. vivenciar a prática do civismo, da liberdade, do exercício da cidadania e dos valores éticos e morais;
- V. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- VI. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação permanente;

VII. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

VIII. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

IX. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de cada geração;

X. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

XI. promover a extensão, aberta à participação da população, visando a responsabilidade social e a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 5º Para a consecução de seus objetivos, o Centro Universitário pode firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou internacionais, ouvida a Mantenedora.

TITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

Art. 6º A estrutura organizacional do Centro Universitário é composta por órgãos colegiados deliberativos e órgãos executivos, em dois níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

§ 1º São Órgãos da Administração Superior:

- I. Órgãos Deliberativos:
 - a) Conselho Universitário - CONSUP;
 - b) Conselho de ensino, pesquisa e extensão – CONSEPE.

II. Órgãos Executivos:

- a) Reitoria;
- b) Pró-Reitores e demais Diretores

§ 2º São Órgãos da Administração Básica:

- a) Colegiado de curso; e.
- b) Coordenação de Curso Presencial e a Distância

§ 3º São Órgãos Suplementares e de apoio:

I. Órgãos Suplementares:

- a) Secretaria Geral;
- b) Núcleo de Educação a Distância;
- c) Coordenação Pedagógica;
- d) Centro de Pesquisa e Extensão – CPE;
- e) Tesouraria;
- f) Gerência de Marketing;
- g) Comissão Própria de Avaliação – CPA;

II. Órgãos de apoio:

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios;
- c) Clínicas;
- d) Setor de Recursos Humanos;
- e) Ouvidoria;
- f) Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP);
- g) Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI);
- h) Outros.

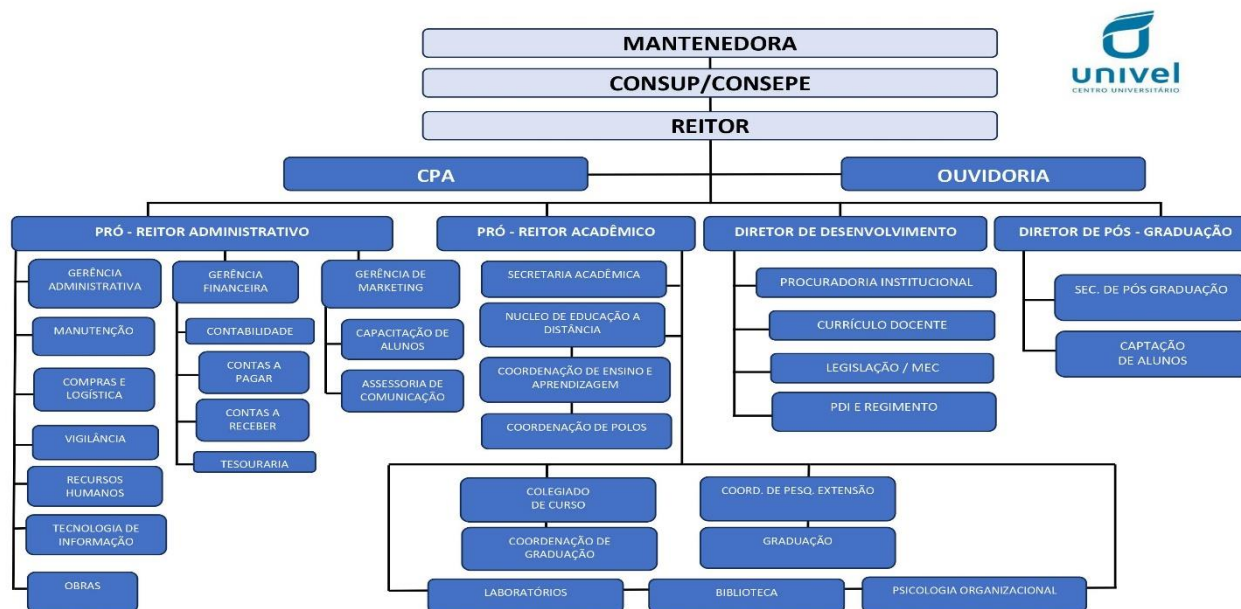
§ 4º Cabe ao CONSUP disciplinar o funcionamento e a criação dos órgãos suplementares e de apoio, de cunho técnico e/ou administrativo.

§ 5º O Organograma da IES apresenta-se a seguir com a seguinte estrutura:



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

ORGANOGRAMA CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVEL



Art. 7º O funcionamento dos órgãos colegiados deliberativos obedece às seguintes normas:

I. O Colegiado de Curso reunir-se-á para suas funções ordinariamente 02 (duas) vezes ao ano, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

II. As reuniões ordinárias e extraordinárias realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III. As reuniões, de caráter solene, são públicas e realizam-se com qualquer número de membros do respectivo órgão;

IV. Nas votações são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes, salvo nos casos em que se exija quórum especial;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do respectivo órgão;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas um voto;

e) o Presidente do respectivo órgão participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de qualidade;

f) nenhum membro do respectivo órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

V. Da reunião do respectivo órgão é lavrada ata, a ser lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI. Os membros do respectivo órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

Art. 8º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no Centro Universitário o comparecimento dos membros às reuniões dos órgãos colegiados deliberativos de que façam parte.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Art. 9º O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo, de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído:

- I. pelo Reitor, seu presidente;
- II. pelos Pró-Reitores e demais Diretores;
- III. por um representante da Mantenedora;
- IV. por um representante do corpo discente, indicado pelo órgão de representação Estudantil;
- V. por dois representantes do corpo docente, indicados pelos seus pares;
- VI. por dois representante do corpo técnico-administrativo;
- VII. por um representante da sociedade civil organizada, escolhido pelo CONSUP, dentre os nomes apresentados pelos órgãos representativos das entidades de classes profissionais.
- VIII. por um representante dos tutores da educação a distância;

§ 1º O Conselheiro representante do corpo discente possui mandato de até dois anos, podendo ser reconduzido por uma vez.

§ 2º Os conselheiros representantes dos coordenadores de curso, do corpo técnico-administrativo, da Comunidade e da Mantenedora possuem mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 10 Compete ao Conselho Superior (CONSUP):

- I. Zelar pelos objetivos institucionais do Centro Universitário;
- II. regulamentar, a partir de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;

III. propor à Entidade Mantenedora o planejamento global do Centro Universitário e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;

IV. exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela presidência;

V. aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, suas vagas e programas de pós-graduação, por proposta dos Pró-Reitores Acadêmico e Administrativo;

VI. aprovar o Calendário Geral do Centro Universitário UNIVEL;

VII. aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Estatuto, ouvida a Entidade Mantenedora no que couber;

VIII. apurar responsabilidades dos Pró-Reitores, Diretores, Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação deste Estatuto, do Regimento Interno, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

IX. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

X. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos do Centro Universitário, avocando a si as atribuições a eles conferidas;

XI. decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos;

XII. interpretar o presente Estatuto e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado;

XIII. delegar competências aos demais órgãos internos do Centro Universitário para elaboração de normas, resoluções ou regulamento, necessários para o bom funcionamento administrativo e acadêmico da instituição;

XIV. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Superior (CONSUP), ainda:

- I. exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- II. submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesses do Centro Universitário;
- III. interpretar o presente Estatuto e resolver casos omissos;
- IV. criar, extinguir ou desmembrar Pró-Reitoria e outros órgãos auxiliares da Reitoria;
- V. exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Estatuto;
- VI. convocar o colegiado, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado, sendo que para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.
- VII. promover a votação em nível secreto quando se tratar de casos pessoais ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.
- VIII. respeitar as decisões do colegiado, tomadas por maioria simples dos presentes, exceto quando se tratar de alterações deste Estatuto, cuja maioria terá que ser de dois terços dos membros do colegiado, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.
- IX. assumir as deliberações de caráter normativo como forma de Resolução.
- X. afastar o Conselheiro de suas funções se este for ausente por 02 (duas) reuniões consecutivas, sem motivo justificado.
- XI. poder deliberar e aprovar assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Art.11 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão do Centro Universitário:

- a) Pelo(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a), que será seu Presidente;
- b) Por 02 (dois) Diretores da Instituição, a serem designados pelo(a) Presidente;
- c) Pelo(a) Secretário(a) Geral;
- d) Por 04 (quatro) representantes dos coordenadores de cursos de graduação, indicados por seus pares;
- e) Por 05 (cinco) representantes dos docentes da instituição, indicados por seus pares;
- f) Pela Coordenação Pedagógica;
- g) Pelo (a) Coordenador (a) do CPE (Centro de Pesquisa e Extensão)
- h) Por 01 (um) representante Técnico-administrativo já contratado há pelo menos 01 (um) ano na IES;
- i) Por 01 (um) representante dos tutores da educação a distância;
- j) Por 01 (um) representante do corpo discente indicado pelo órgão de representação estudantil; e
- k) Por 01 (um) membro da CPA indicado pela própria Comissão Própria de Avaliação;
- l) Por 01 (um) representante da mantenedora, por ela designado.

Parágrafo Único. O representante discente, indicado na forma da legislação pelo órgão de representação estudantil, tem mandato de até 02 (dois) anos e os representantes docentes têm mandato de até 02 (dois) anos, podendo ambos serem reconduzidos.

Art. 12 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE reúne-se, ordinariamente 01 (uma) vez por ano ou, extraordinariamente, por convocação do Reitor.

Art. 13 Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE:

- I. dar parecer e auxiliar na elaboração dos regulamentos acadêmicos internos e das normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão, e pós-graduação *Lato e Strictu Sensu* do Centro Universitário;

- II. regulamentar, por meio de resoluções, quando necessário, os atos nominados no inciso I deste artigo e os decorrentes das competências regimentais;
- III. auxiliar a Reitoria, Pró-Reitorias e demais Diretores no planejamento acadêmico global do Centro Universitário;
- IV. exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela presidência;
- V. dar parecer, quando solicitado, sobre a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, seus currículos plenos, suas vagas e programas de pós-graduação Lato Sensu por proposta da Reitoria, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- VI. dar parecer sobre o calendário acadêmico e, quando solicitado, sobre as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências, processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;
- VII. auxiliar na apuração de responsabilidades dos professores, acadêmicos ou funcionários, quando por ação, omissão ou tolerância permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação educacional e deste Regulamento, ou de outras normas internas complementares;
- VIII. dirimir as dúvidas sobre questões acadêmicas e seus recursos, de ordem didática ou pedagógica;
- IX. Propor políticas e normas relativas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas do Centro Universitário;
- X. Aprovar o Manual Acadêmico do ano subsequente;
- XI. Definir normas sobre o aproveitamento de estudos de alunos transferidos e portadores de Diplomas de Nível Superior;

XII. Regularizar, de acordo com a legislação vigente, com o Estatuto e com o Regimento do Centro Universitário, os procedimentos relativos a trancamentos, cancelamentos de matrículas, sistema de avaliação de aprendizagem, revisão de provas, transferência interna e externa, matrícula em disciplinas para alunos não regulares, trabalhos de conclusão de curso e estágios, entre outros;

XIII. resolver os casos omissos ou de extrema urgência, relativos às questões didático-pedagógicas, ouvindo o órgão interessado;

XIV. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação de competência do CONSEPE ou da Reitoria.

§ 1º A convocação dos membros do CONSEPE será feita por escrito ou por e-mail, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado, tendo em vista que para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§ 2º A votação será secreta quando se tratar de casos pessoais ou quando o Conselho assim determinar a requerimento de algum membro.

§ 3º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate, quando necessário.

§ 4º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

§ 5º Cabe à Mantenedora o poder de veto nas questões que exijam dotação orçamentária.

CAPÍTULO III DA REITORIA

A Reitoria, órgão executivo máximo da administração superior do Centro Universitário, que coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades universitárias, é exercida pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelos Diretores, com a colaboração dos Órgãos Suplementares e de Apoio.

Art. 14 Integram a Reitoria:

- I. Gabinete da Reitoria;
- II. Pró-Reitorias e demais Diretores.

§ 1º O Reitor é designado pelo Sócio Administrador da Mantenedora, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º Nos seus impedimentos, o Reitor será substituído pelo(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a) e, em caso de vacância do cargo, a Mantenedora designará novo Reitor.

§ 3º Nos impedimentos do(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a), o Reitor poderá acumular os seus encargos ou designar novo ocupante, e no caso de vacância do cargo, a Mantenedora designará novo(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a).

§ 4º As Pró-Reitorias são exercidas por Pró-Reitores, designados pelo Reitor para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 5º As Diretorias são exercidas por Diretores, designados pelo Reitor para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 6º Nos impedimentos ou vacâncias das Pró-Reitorias ou Diretorias, o Reitor designará Pró-Reitor(a) ou Diretor(a) substituto(a) ou novo ocupante do cargo.

Art. 15 São atribuições do Reitor:

- I. gerir todos os serviços administrativos e acadêmicos do Centro Universitário;
- II. gerir a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- III. representar o Centro Universitário perante os órgãos públicos e particulares;
- IV. convocar e presidir reuniões, do CONSUP e outras;
- V. assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- VI. assinar correspondências oficiais, termos e despachos lavrados em nome do Centro Universitário;
- VII. conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;
- VIII. designar o(a) Secretário(a) Geral, após aprovação da entidade mantenedora;
- IX. supervisionar as atividades dos programas e cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;

X. participar do fomento e promoção de projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;

XI. responsabilizar-se, juntamente com o(a) Pró-Reitor(a) Administrativo(a), pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição do Centro Universitário;

XII. remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas no Centro Universitário, quando for o caso;

XIII. exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Estatuto, pelo Regimento Geral e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e discente;

XIV. propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor;

XV. designar os Coordenadores de Área e de Cursos e seus substitutos eventuais;

XVI. encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos e da unidade mantida, relativos ao ano anterior;

XVII. supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos superiores de graduação e pós-graduação, presenciais e a distância e seu reconhecimento, a serem submetidos aos órgãos competentes; e

XVIII. exercer as demais atribuições definidas neste Estatuto, no Regimento Geral, na legislação, e outras que recaiam no âmbito das suas competências, além de resolver os casos urgentes ou omissos *ad referendum* do Conselho Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

Art.16 São atribuições do(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a):

I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, por meio das Coordenações de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão e Pesquisa, as atividades acadêmicas relativas ao ensino do Centro Universitário;

II. fiscalizar o cumprimento dos programas de Extensão, de complementação curricular, de treinamento profissional, assim como os eventos educacionais e afins, definidos com as Coordenações de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão e Pesquisa;

III. propor anualmente, com antecedência devida, o Calendário Anual das atividades de ensino do Centro Universitário;

IV. zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos cursos de graduação presencial e na modalidade a distância e de pós-graduação;

V. baixar em Resolução, Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;

VI. representar o Centro Universitário em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

VII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos de administração superior e as legislações pertinentes;

VIII. auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria Geral, da Educação a Distância, da Coordenadoria de Laboratórios, dos Núcleos Profissionais, da Biblioteca e dos outros Setores de Apoio às atividades docentes;

IX. aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;

X. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor.

XI. supervisionar e aprovar nomes para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas que irão atuar nos cursos e atividades do Centro Universitário, bem como opinar no processo de promoção de docentes;

XII. supervisionar o trabalho e os serviços dos Coordenadores de cursos ou programas;

XIII. supervisionar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela instituição;

Art. 17 São atribuições do(a) Pró-Reitor(a) Administrativo(a):

I. supervisionar e executar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

II. responsabilizar-se, juntamente com os demais membros da Reitoria, pela fiel execução do plano orçamentário, aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição do Centro Universitário, e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;

III. autorizar ou não, despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

IV. supervisionar e controlar os gastos financeiros dos programas de ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão e dos projetos de alcance comunitário, das Diretorias e demais órgãos internos;

V. supervisionar e controlar os gastos e aspectos financeiros e patrimoniais dos setores de compras e patrimônio institucionais;

VI. coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação do Reitor e demais órgãos competentes;

VII. responsabilizar-se pelo atendimento e auxílio dos alunos com dificuldades financeiras ou inadimplência, propondo as soluções cabíveis em cada caso;

VIII. dar parecer no processo de enquadramento funcional de professores ou funcionários, em função da peça orçamentária aprovada;

IX. supervisionar e aprovar a contratação de funcionários e técnicos necessários ao bom funcionamento das unidades internas, por delegação da entidade mantenedora;

X. supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo Setor de Pessoal;

XI. propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio, segurança ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;

XII. coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

XIII. supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

XIV. designar e acompanhar a comissão organizadora do processo seletivo de ingresso de alunos do Centro Universitário;

XV. exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO IV DOS DIRETORES

Art. 18 São atribuições do Diretor de Desenvolvimento:

I. zelar pela observância da legislação de ensino superior, deste Estatuto, do Regimento Geral e das normas complementares emanadas de órgão colegiado superior do Centro Universitário;

II. cumprir e fazer cumprir as legislações de ensino superior;

III. supervisionar as iniciativas e a elaboração de projetos institucionais e de ampliação de oportunidades de participação das unidades internas, por convênios ou parcerias junto à comunidade;

IV. promover parcerias, convênios e o desenvolvimento de projetos especiais junto às entidades públicas e privadas;

V. supervisionar a preparação e o processo para a implantação de novos polos da Educação a Distância, de acordo com a legislação vigente;

VI. organizar e manter atualizados os documentos macro institucionais do Centro Universitário;

VII. assessorar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho do Procurador Institucional e as relações da instituição junto ao e-Mec;

VIII. assessorar as coordenações de cursos, ou equivalentes, nas legislações e normas legais dos cursos referente à autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento e credenciamento.

IX. propor aditamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Projeto Pedagógico Institucional – PPI, a este Estatuto e ao Regimento Geral, quando necessário;

X. acompanhar o cumprimento das políticas institucionais previstas no PDI e na legislação em vigor;

XI. elaborar e acompanhar, junto aos coordenadores, andamentos de processos e projetos de novos cursos, quando aprovados pela Entidade Mantenedora;

XII. praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Estatuto e no Regimento Geral, e exercer atribuições especiais por delegação do Reitor.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 19 A Diretoria de Pós-Graduação é o órgão responsável por planejar, fomentar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação do Centro Universitário, fazer parcerias e promover a integração com a Graduação Presencial e o Núcleo de Educação a Distância.

Parágrafo único: São atribuições da Diretoria de Pós-Graduação, sem prejuízo de outras que lhe forem designadas:

I. coordenar a implantação de políticas e projetos relativos ao ensino de pós-graduação;

II. propor a implantação de novos cursos e a ampliação da oferta de vagas dos cursos de pós-graduação;

III. coordenar a elaboração e implementação dos projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação e inseri-los no sistema e-MEC com auxílio do Procurador Institucional, conforme legislação em vigor;

IV. elaborar documentos e processos da pós-graduação e representar estas modalidades junto aos órgãos oficiais;

V. planejar e acompanhar as atividades de ensino da pós-graduação do Centro Universitário;

- VI. estabelecer relações de parceria com empresas, outras instituições de ensino superior, órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais, pertinentes a pós-graduação;
- VII. promover o intercâmbio de alunos de pós-graduação com outras instituições de ensino superior;
- VIII. firmar contratos, convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos em nome do Centro Universitário, no âmbito de sua competência;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, os Regulamentos e os demais atos normativos do Centro Universitário; e
- X. integrar-se aos Colegiados Superiores em que for solicitado.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 20 A Diretoria de Educação a Distância é o órgão executivo que superintende todas as atividades de educação a distância do Centro Universitário, cujo titular é o Diretor de Educação a Distância.

Art. 21 No desempenho de suas funções, o Diretor de Educação a Distância será auxiliado pelo seguinte órgão, além de outros que possam ser criados:

- I. Coordenação Pedagógica de Educação a Distância, responsável por prestar suporte técnico e pedagógico à execução de atividades e à utilização de novas tecnologias de informação e comunicação na educação a distância.

Parágrafo único. Os coordenadores dos órgãos subordinados à Diretoria são escolhidos e nomeados pelo Reitor e a organização e o funcionamento desses órgãos regem-se por regulamento próprio.

Art. 22 À Diretoria de Educação a Distância compete:

- I. supervisionar a execução da política de educação a distância institucional;
- II. participar como membro nato das reuniões dos órgãos colegiados superiores;

- III. propor diretrizes para política institucional de educação a distância para aprovação pelos órgãos colegiados superiores, atendendo a legislação em vigor;
- IV. elaborar e propor normas disciplinadoras das atividades de educação a distância;
- V. exercer o acompanhamento didático-pedagógico e financeiro das atividades em educação a distância;
- VI. avaliar e deliberar sobre a adequação das tecnologias de comunicação apresentadas nos projetos dos cursos ofertados pelo Centro Universitário que envolvam, total ou parcialmente, atividades de educação a distância e, se for o caso, propor modificações;
- VII. sugerir normas para a seleção, o acompanhamento e a avaliação dos docentes e tutores que desenvolvem atividades de educação a distância do Centro Universitário;
- VIII. emitir parecer sobre as solicitações de discentes, concernentes aos assuntos relativos às atividades de educação a distância;
- IX. avaliar a exequibilidade e a viabilidade econômica das propostas e dos projetos relativos às atividades de educação a distância;
- X. propor a criação ou a extinção de cursos, bem como a criação ou extinção de polos na modalidade a distância;
- XI. acompanhar e avaliar a execução das atividades pedagógicas para as unidades curriculares ofertadas por meio de recurso tecnológico nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação a Distância;
- XII. propor, aos órgãos colegiados superiores do Centro Universitário, projetos de capacitação de recursos humanos para trabalhar em educação a distância;
- XIII. organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no âmbito da instituição, assim como supervisionar e acompanhar a plena execução dos planos e metas que lhe são atribuídos;
- XIV. elaborar o plano anual de atividades da Diretoria para cada exercício;
- XV. apresentar à Reitoria o Relatório Anual das Atividades da Diretoria;

XVI. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores e as legislações em vigor emanadas do Poder Público; e

XVII. decidir sobre outras atividades não relacionadas, inerentes às funções do cargo que ocupa.

CAPÍTULO VII

DO COLEGIADO DE CURSO E ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Art. 23 O Colegiado de Curso é o órgão de coordenação didática de cada Curso, presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Reitor para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 24 O Colegiado de Curso é composto por todos os membros docentes de cada Curso ou por parte desses membros, a depender da especificidade de cada um dos cursos, além de um representante do corpo discente, reunindo-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente ou a requerimento de, pelo menos, um quarto de seus membros.

§ 1º O representante do corpo discente é indicado pelos seus pares e tem mandato de até dois anos, podendo ser reconduzido;

§ 2º O Colegiado do Curso é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso - NDE, designado por Portaria expedida pelo Reitor.

Art. 25 Ao Colegiado de Curso compete:

I. definir as Diretrizes e Políticas de Ensino, Pesquisa (iniciação científica) e Extensão do Curso, a serem aprovadas pelo CONSUP;

II. elaborar, aprovar e reformular o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), encaminhando-o ao CONSUP para aprovação;

III. assegurar que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas das disciplinas do curso, respeitando os objetivos e o perfil do profissional, definido no PPC.

- IV. deliberar sobre a dispensa de disciplinas que compõem o Currículo;
- V. definir e adotar medidas necessárias para a realização de trabalho interdisciplinar do Curso;
- VI. avaliar o processo de rendimento acadêmico dos estudantes do Curso e propor medidas que objetivem a melhoria do mesmo;
- VII. analisar e aprovar as alterações referentes às ementas e programas das disciplinas, bem como às respectivas metodologias;
- VIII. promover a auto avaliação do Curso, em parceria com a CPA e NDE;
- IX. designar Comissões Especiais para estudos e encaminhamento de propostas;
- X. analisar recursos vetados pelo Coordenador de Curso;
- XI. indicar o Coordenador de Estágio, quando o PPC contemplar Estágio Supervisionado;
- XII. indicar o NDE de cada curso de graduação, de acordo com a legislação do ensino superior em vigor;
- XIII. acompanhar a evolução das necessidades e realidades sociais, no sentido de adequar e implementar metodologias, no processo de ensinar-aprender, às exigências da comunidade;
- XIV. acompanhar as inovações tecnológicas e profissionais no mundo do trabalho;
- XV. colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação; e
- XVI. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 26 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

§ 1º O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso;

§ 2º O NDE deve ser presidido pelo coordenador do curso;

§ 3º Ao NDE compete:

- I. contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular com o necessário nível de flexibilização entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e 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;
- IV. fazer cumprir as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V. estabelecer diretrizes e normas para o regime didático-pedagógico do Curso, respeitada a política acadêmica aprovada pelos órgãos superiores;
- VI. atualizar, periodicamente, o projeto pedagógico do curso;
- VII. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- VIII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- IX. auxiliar os coordenadores de curso na análise das propostas de pesquisa apresentadas por docentes e alunos candidatos à iniciação científica.

Art. 27 O núcleo Docente Estruturante - NDE reunir-se-á para suas funções, ordinariamente, 02 (duas) vezes por ano, e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, cuja convocação será feita pelo Coordenador, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, com a ordem do dia indicada.

Parágrafo único. O NDE será constituído por no mínimo 05 (cinco) docentes do curso, indicados pelo colegiado de curso e aprovados pelo coordenador de curso e pelo(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a), obedecidos os critérios da legislação vigente quanto à titulação e o regime de trabalho dos indicados.

DA COORDENAÇÃO DE CURSO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 28 A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da Administração Básica responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso.

Art. 29 Ao Coordenador de Curso compete:

- I. superintender todos os serviços acadêmicos e administrativos do Curso;
- II. distribuir as tarefas de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão entre os docentes e pesquisadores, conforme os planos elaborados e submetidos à aprovação do CONSUP;
- III. orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, iniciação científica e extensão, bem como os estágios supervisionados dos alunos, no âmbito do Curso;
- IV. coordenar, no âmbito do Curso, a publicação de trabalhos didáticos e científicos;
- V. manter em dia o inventário do material permanente que constitui o patrimônio dos seus Gabinetes, Laboratórios, Museus e Biblioteca;
- VI. instruir os processos que devam ser submetidos à apreciação do Colegiado de Curso ou das Pró-Reitorias;
- VII. promover, ao término de cada período letivo, reunião especial destinada à avaliação dos programas executados, inclusive de iniciação científica/pesquisa e extensão e elaborar Relatórios a respeito, que serão encaminhados às Pró-Reitorias;
- VIII. propor aos Pró-Reitores, Acadêmico e Administrativo, convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do Curso;
- IX. zelar pela assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo afetos ao Curso;

- X. organizar e administrar os laboratórios de ensino e das atividades de iniciação científica/pesquisa afetos ao curso;
- XI. encaminhar às Pró-Reitorias, Acadêmica e Administrativa, a indicação de profissionais para a admissão, promoção ou transferência no quadro de professores e no corpo técnico-administrativo;
- XII. zelar pelo cumprimento da carga horária, do programa, da ementa e do sistema de avaliação das disciplinas;
- XIII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- XIV. exercer a ação disciplinar no âmbito do Curso e responder por abuso e omissão;
- XV. colaborar com as coordenações de outros cursos em matérias de interesse comum;
- XVI. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Estatuto;
- XVII. organizar, junto com o NDE, o PPC e submetê-lo à análise do Colegiado de Curso e, posteriormente, ao CONSUP para aprovação;
- XVIII. aprovar a análise realizada pelos docentes dos requerimentos de dispensa de disciplinas e aproveitamento de estudos, em conformidade com a legislação vigente e as normas fixadas pelo CONSUP;
- XIX. emitir parecer sobre a dispensa de disciplinas que compõem o Currículo;
- XX. harmonizar os programas das disciplinas do Curso aprovados pelo Colegiado de Curso e zelar pela sua execução;
- XXI. examinar e decidir, em primeira instância, as questões suscitadas pelo Corpo Docente ou pelo Corpo Discente relacionadas ao Curso;
- XXII. organizar o trabalho docente e discente com vista à obtenção do máximo rendimento acadêmico;
- XXIII. adotar medidas necessárias para a realização do trabalho interdisciplinar, definidas pelo Colegiado de Curso

XXIV. avaliar, sistematicamente, o rendimento acadêmico dos alunos e propor medidas que objetivem melhor qualificação profissional, a serem encaminhados ao Colegiado do Curso;

XXV. assistir os alunos em seus problemas educacionais;

XXVI. acompanhar e avaliar, junto com o NDE, a execução do PPC, visando a sua melhor implementação; e

XXVII. integrar os Conselhos Superiores, com direito à voz e voto.

CAPÍTULO IX

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

Art. 30 A Reitoria do Centro Universitário poderá criar, extinguir e reformular órgãos suplementares, assessorias, comissões e outros órgãos de natureza técnica, administrativa, acadêmica, cultural e recreativa e de assistência ao estudante, cujas estruturas, composições e competências, bem como as atribuições dos ocupantes dos cargos respectivos serão definidas em regulamentos próprios.

§ 1º Os órgãos suplementares e de apoio oferecem apoio didático-científico, cultural ou técnico administrativo e destinam-se a favorecer a consecução dos objetivos das atividades acadêmicas do Centro Universitário.

§ 2º Cabe ao CONSUP disciplinar a criação dos órgãos suplementares e de apoio, de cunho técnico e/ou administrativo.

§ 3º A estrutura, organização e funcionamento dos órgãos suplementares são definidos em Regulamento Interno próprio aprovado pelo CONSUP.

Art. 31 Ao titular de cada órgão suplementar compete:

I. administrar e representar o órgão;

II. elaborar e submeter à aprovação do Reitor, nos prazos próprios, o Plano Anual de suas atividades ou projetos isolados, bem como os Relatórios das atividades do ano anterior;

III. zelar pela ordem, disciplina, eficiência dos trabalhos e responder por abuso ou omissão;

IV. cumprir e fazer cumprir o Regulamento próprio e demais normas emanadas pelo CONSUP que lhe sejam aplicáveis; e

V. articular-se com os cursos e demais setores, cujas atividades lhe sejam relacionadas.

Parágrafo único. Quando as atividades dos órgãos suplementares se constituírem em atividades acadêmicas articuladas à graduação, o titular do órgão as submete à apreciação do Coordenador do Curso envolvido, para sua execução coordenada.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA GERAL

Art. 32 A Secretaria Geral é o órgão central de controle dos registros acadêmicos do Centro Universitário em atendimento à legislação vigente, de apoio e suporte da rotina acadêmica de coordenadores, professores e alunos, viabilizando a consecução da mesma.

Art. 33 Ao(à) Secretário(a) Geral compete:

I. propor ao Reitor o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que se fizerem necessárias;

II. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;

III. expedir certidões, diplomas, atestados e declarações;

IV. comparecer às reuniões do Conselho Superior (CONSUP), prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;

V. encarregar-se da correspondência que não seja de exclusiva competência do Reitor e expedir a correspondência deste;

VI. abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;

VII. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de aprovados pela Reitoria;

- VIII. assinar com o Reitor:
 - a) o verso e anverso de certificados conferidos pelo Reitor;
 - b) os termos de colação de grau e outros.
- IX. cumprir e fazer cumprir as determinações do Reitor;
- X. zelar pelo andamento de papéis e processo em curso;
- XI. reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Reitor;
- XII. ter sob sua guarda livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XIII. manter em dia e disponíveis para consulta a documentação acadêmica discente em meio físico e em meio digital; e
- XIV. exercer a supervisão e a coordenação das funções próprias da Secretaria e de outras funções para as quais venha a ser designada ou que, pela sua natureza, lhe estejam afetas.

CAPÍTULO XI

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD

Art. 34 O Núcleo de Educação a Distância é o setor responsável pela produção e gestão das disciplinas ofertadas na modalidade a distância do Centro Universitário Univel. O NEAD conta com uma equipe multidisciplinar para a garantia de um atendimento de qualidade e com efetividade no que concerne às suas especificações.

Parágrafo Único. Ao Núcleo de Educação a Distância compete:

- I. executar a política de educação a distância institucional;
- II. fazer valer as normas disciplinadoras das atividades de educação à distância;
- III. fomentar o acompanhamento didático-pedagógico e técnico das atividades de educação a distância;
- IV. Atuar, junto às coordenações de curso, no planejamento dos cursos e disciplinas ofertados na modalidade a distância;

- V. montar o desenho instrucional dos cursos e das disciplinas ofertadas na modalidade a distância;
- VI. atuar na produção das disciplinas online;
- VII. realizar a formação dos professores conteudistas;
- VIII. fazer a validação dos objetos de aprendizagem e do conteúdo didático a ser utilizado nas disciplinas online;
- IX. adequar o material a ser utilizado de forma a atender o desenho instrucional e pedagógico;
- X. realizar a gravação das vídeo aulas e das demais produções de áudio e vídeo que serão utilizados como objeto de aprendizagem;
- XI. realizar a formação dos professores formadores das disciplinas online;
- XII. oferecer formação continuada aos tutores e docentes;
- XIII. realizar o atendimento e o acompanhamento dos alunos por meio da sua equipe de tutoria;
- XIV. manter um diálogo aberto com as coordenações de cursos e demais setores do Centro Universitário.

CAPÍTULO XII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

Art. 35 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é composta por representantes da comunidade acadêmica interna e externa e tem como função planejar, organizar e conduzir o processo de autoavaliação Institucional do Centro Universitário, com base no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, de modo a fornecer à comunidade acadêmica uma visão sobre o desenvolvimento da instituição, sua qualidade educativa e sua relevância social.

Parágrafo único. A CPA, em consonância com a legislação vigente, possui regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO XIII

CENTRO DE PESQUISA E EXTENSÃO (CPE)

Art. 36 O Centro de Pesquisa e Extensão está vinculado a Pró-Reitoria Acadêmica do Centro Universitário Univel e é constituído por um(a) Coordenador(a) Geral e um(a) secretário(a). É regido pela legislação pertinente, pelos preceitos e pareceres do Conselho Nacional de Educação, pelas normas da Mantenedora e por este Estatuto, pelo Regimento Geral e Regulamento próprio.

Art. 37 Ao Centro de Pesquisa e Extensão compete:

- I. gerenciar os núcleos relacionados às atividades de Pesquisa e de Extensão;
- II. promover e apoiar atividades de pesquisa e extensão;
- III. propor termos de cooperação, convênios, acordos científicos, técnicos e culturais entre instituições de ensino, órgãos públicos e privados;
- IV. promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- V. desenvolver a investigação científica e pesquisa sobre temas relacionados às linhas de pesquisa estabelecidas;
- VI. garantir a efetiva participação discente na sociedade, para identificar, atuar e vivenciar problemas da sociedade brasileira;
- VII. supervisionar as atividades desenvolvidas pelos grupos de pesquisa;
- VIII. coordenar o processo de seleção de projetos de iniciação científica e de pesquisa.
- IX. realizar eventos acadêmico-científicos;
- X. cadastrar os grupos de pesquisa e os projetos nos órgãos de fomento e amparo à pesquisa;
- XI. elaborar edital de chamada de projetos de Pesquisa e Extensão;
- XII. organizar e inserir informações sobre as atividades do Centro de Pesquisa e Extensão na página da Internet da Instituição;

XIII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Centro, bem como dos alunos de iniciação científica e do pessoal docente e não docente nele lotados; e

XIV. acompanhar a execução das atividades programadas, o cumprimento dos prazos, a assiduidade e a produção científica dos professores e alunos.

XV. supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas da cultura e de integração da comunidade universitária, entre si e com a da região, bem como seu crescimento e expansão;

Art. 38 A Coordenação do Centro de Pesquisa e Extensão é indicada pelo(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a) do Centro Universitário Univel.

Art. 39 Poderão participar das atividades os professores do corpo docente da Instituição e discentes regularmente matriculados em curso da Instituição.

Art. 40 A participação será mediante aprovação de projetos submetidos à Coordenação do Centro de Pesquisa e Extensão e ao núcleo relacionado.

Parágrafo único. O processo de submissão, análise e aprovação dos projetos atenderá ao Regulamento dos Núcleos e aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica da IES.

Art. 41 Poderão participar dos núcleos, na qualidade de convidados especiais, professores e profissionais de notória especialização em áreas de conhecimento concernentes ao estudo das questões do núcleo, bem como na qualidade de colaboradores, aqueles que pela especificidade de sua atividade profissional ou acadêmica puderem prestar auxílio ao melhor desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e extensão.

Art. 42 Os participantes deverão zelar pelo bom andamento dos trabalhos de pesquisa e extensão e deverão atender ao regulamento próprio das atividades de pesquisa e extensão.

CAPÍTULO XIV DA BIBLIOTECA

Art. 43 Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pela Reitoria e aprovados pela entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 44 A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios atuais de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP).

Art. 45 A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas, trabalhos acadêmicos e em outros dias/horários aprovados em função das necessidades.

Art. 46 Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor ao Reitor a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de disciplinas ofertadas no Centro Universitário e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes, conforme o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- V. prestar informações a Reitoria, Pró-Reitorias e aos docentes sobre as novas publicações, juntamente com catálogos das principais livrarias, sempre que possível e oportuno;
- VI. expedir, no final do período letivo de cada exercício, aos Coordenadores de Cursos, um formulário que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VII. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- VIII. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Reitoria.



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

CAPÍTULO XV DA TESOUREARIA

Art. 47 O serviço de Tesouraria será conduzido por profissional habilitado, indicado pelo Reitor e aprovado pela entidade Mantenedora, subordinado ao(à) Pró-Reitor(a) Administrativo(a).

CAPÍTULO XVI NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 48 Trata-se de um serviço oferecido pelo Centro Universitário que oportuniza atendimento psicológico individualizado a comunidade acadêmica diante de qualquer demanda que julgarem relevante, ou àqueles que procurarem o serviço voluntariamente.

CAPÍTULO XVII DO NÚCLEO PEDAGÓGICO

Art. 49 Trata-se do setor responsável pelo acompanhamento e auxílio didático-pedagógico institucional, mediando a relação entre corpo docente e comunidade acadêmica. O Núcleo pedagógico desenvolve ainda o trabalho de atendimento individual, oportunizando aos professores e acadêmicos a construção e o estabelecimento de relações construtivas, gerando frutos de ação coletiva que passam a ser institucionais aos coordenadores de curso e demais setores envolvidos.

CAPÍTULO XVIII DO NAI - NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

Art. 50 O NAI - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão do Centro Universitário Univel é um setor de atendimento aos acadêmicos que possuem alguma Necessidade Educativa Especial – NEE, e atua no acompanhamento e mediação dos processos de ensino e aprendizagem destes estudantes por meio da orientação e suporte pedagógico a docentes, acadêmicos e demais profissionais da instituição.

Parágrafo único. O núcleo teve seu processo de desenvolvimento e organização fundamentado nas seguintes legislações: Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96; PDE – Plano de Desenvolvimento da Educação (Brasil), 2007; Decreto nº 6.094/2007; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, 2008; Referenciais de Acessibilidade na Educação Superior e Avaliação in loco do sistema nacional de avaliação da Educação Superior, 2013; e Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência (LBI), nº. 13.146/ 2015.

Art. 51 Os Objetivos do NAI são:

I – Acompanhar, orientar, mediar e dar suporte pedagógico para docentes, coordenadores e demais profissionais da instituição para atendimento de estudantes que necessitam apoio para acessibilidade e inclusão.

II - Facilitar o aprendizado e o desenvolvimento cognitivo dos estudantes com Necessidades Educativas Especiais – NEE.

III – Desenvolver projetos e atividades que promovam a ação comunicativa entre estudantes e docentes no que diz respeito a recursos físicos, tecnológicos e humanos e contribua no desempenho acadêmico de estudantes com NEE.

IV – Atuar no enfrentamento ao preconceito e discriminação dos acadêmicos com NEE por meio de ações de formação continuada e orientação a docentes, estudantes e demais profissionais.

CAPÍTULO XIX DOS LABORATÓRIOS

Art. 52 O Centro Universitário dispõe de diversos laboratórios, direcionados a experimentação das peculiaridades de cada um de seus cursos, além de órgãos de apoio às atividades de ensino, de iniciação científica/pesquisa e de extensão, cujo funcionamento rege-se por regulamentos próprios.

Parágrafo único. Ao responsável pelo órgão compete planejar, supervisionar, controlar e executar os procedimentos para o uso adequado das instalações, equipamentos e materiais, apoiando tecnicamente docentes, discentes e funcionários, dentro de sua abrangência de competência.

CAPÍTULO XX DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53 Ao Núcleo de Recursos Humanos compete:

- I. realizar o Recrutamento e Seleção de Pessoal diante das vagas administrativas a serem preenchidas;
- II. analisar o desempenho dos colaboradores e sugerir promoções internas para o funcionário ocupar funções de maiores responsabilidades na organização;
- III. gerenciar conflitos organizacionais entre colaboradores;
- IV. promover a integração entre os funcionários do Centro Universitário;
- V. planejar os contratos de trabalho determinados pela Mantenedora e acompanhar as suas rescisões;
- VI. promover a realização de cursos de capacitação aos técnicos administrativos do Centro Universitário; e
- VII. incentivar a participação dos técnicos administrativos em cursos de capacitação, visando ao desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO XXI DA OUVIDORIA

Art. 54 A Ouvidoria do Centro Universitário Univel é órgão de assessoramento do Reitor responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa.

Art. 55 À Ouvidoria do Centro Universitário compete:

§ 1º receber e encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade interna e externa do Centro Universitário;

§ 2º informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação a sua solicitação.

§ 3º A ouvidoria tem a finalidade de:

I. estabelecer o elo entre a comunidade externa ou interna do Centro Universitário

II. Possibilitar o direito à manifestação dos usuários sobre os serviços prestados pelo Centro Universitário;

I. Buscar a melhoria da qualidade e a eficiência nos serviços prestados;

II. Construir e incentivar a prática da cidadania;

III. Garantir o direito à informação, orientando como o usuário poderá obtê-la.

§ 4º A ouvidoria tem por deveres:

I. Receber e encaminhar as manifestações dos usuários, sempre procurando a busca de soluções;

II. Garantir o direito de resposta e acompanhar os pleitos até o encaminhamento final;

III. Responder, isoladamente ou em conjunto com as Pró-Reitorias, Assessorias e Diretorias de forma clara e objetiva;

IV. Desburocratizar rotinas, se possível;

V. Garantir o sigilo e a identidade do usuário e da situação, quando for o caso;

VI. Solicitar a colaboração de outros setores e profissionais de diferentes áreas para elucidações e pareceres em assuntos específicos.

Art. 56 As manifestações ou anseios da comunidade serão classificados pelo próprio usuário deste serviço de Ouvidoria, de acordo com as seguintes classes:

§ 1º Reclamações, queixas ou críticas;

§ 2º Sugestões;

§ 3º Elogios;

§ 4º Denúncias identificadas.

Art. 57 O usuário deve fazer o relato por e-mail, depositar nas urnas da ouvidoria nos diversos locais da instituição ou pessoalmente, com o máximo de dados possíveis que possa ajudar a esclarecer/resolver o mais rápido possível o assunto tratado.

Art. 58 É garantido o sigilo dos dados pessoais do usuário de acordo o seu direito individual e com a inviolabilidade de sua intimidade, se assim optar.

Parágrafo único. No prazo máximo de dez dias úteis serão informados ao interessado os encaminhamentos e/ou providências tomadas até aquele momento.

CAPÍTULO XXII

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 59 O Núcleo de Tecnologia da Informação é um órgão gestor dos equipamentos tecnológicos (hardware) e sistemas de informação (software) utilizados nesta Instituição de Ensino Superior (IES). Suas atribuições se perfazem desde a organização dos laboratórios de informática até o sistema de gestão do Centro Universitário.

O Núcleo de Tecnologia da Informação tem por finalidade assessorar a Reitoria, Pró-Reitores, Diretores, os corpos Docente e Discente no desenvolvimento das atividades informatizadas, e demais órgãos. O setor contará com um chefe nomeado pelo Reitor.

Art. 60 Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete:

- I. propor e contribuir para a efetivação de políticas institucionais referentes à Tecnologia da Informação;
- II. prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade universitária para a plena utilização dos recursos computacionais e de sistemas de informação no âmbito do Campus;
- III. colaborar com o Núcleo de Tecnologia da Informação do Centro Universitário no que tange ao desenvolvimento, a implantação e a utilização do sistema informatizado;

- IV. administrar os serviços internos de informática do Centro Universitário, garantindo integridade, segurança e disponibilidade;
- V. desenvolver atividades e serviços para proporcionar conectividade a comunidade universitária, permitindo acesso direto a rede corporativa e indireto as redes externas e a Internet;
- VI. a execução das ações para o tratamento de incidentes de segurança da informação em conformidade com normas e diretrizes definidas pela participação em redes internas;
- VII. zelar pela organização e manutenção dos laboratórios de informática; e
- VIII. executar outras atividades inerentes ao Núcleo ou delegada pelo Reitor.

CAPÍTULO XXIII

DO PI - PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Art. 61 A instituição deverá indicar um Procurador Educacional Institucional (PI), que será o responsável pelas respectivas informações no Cadastro e-MEC e nos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 62 São atribuições do Procurador Educacional Institucional:

- I. O PI deverá ser investido de poderes para prestar informações em nome da instituição, por ato de seu Representante Legal (RL);
- II. O PI poderá indicar Auxiliares Institucionais (AIs) para compartilhar tarefas de inserção de dados, sob a responsabilidade do PI;
- III. As informações prestadas pelo PI e pelos AIs presumem-se válidas, para todos os efeitos legais;
- IV. Realizar a abertura de protocolos e acompanhar os processos;
- V. Instruir processos de Credenciamento, Recredenciamento Institucional e Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos;
- VI. Realizar e atualizar cadastros no sistema e-MEC (docentes; coordenação; cursos; polos; disciplinas; carga horária; auxiliar institucional; dentre outros);

- VII. Realizar cadastro da Pós-graduação lato sensu no sistema e-MEC;
- VIII. Acompanhar e validar os resultados de avaliações externas e seus indicadores;
- IX. Preencher formulários eletrônicos de avaliação;
- X. Responder as diligências de processos acompanhados do setor responsável;
- XI. Realizar impugnações e/ou contrarrazões de relatórios de visitas de avaliação, acompanhado dos responsáveis;
- XII. Preencher formulários referentes a Protocolos e Termos de Compromisso;
- XIII. Atender aos processos referentes à Medidas Cautelares; Termos de Saneamento e Processos Administrativos;
- XIV. Aditar as atualizações de PDI, Estatuto e Regimento Geral;
- XV. Anexar o relatório da CPA em datas estabelecidas;
- XVI. Atualizar as informações sobre a composição da CPA;
- XVII. Validar informações sobre insumos e indicadores (CPC e IGC);
- XVIII. Manifestar sobre os insumos dos indicadores – ENADE;
- XIX. ter sob responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes;
- XX. Acompanhar e demonstrar, junto aos responsáveis, a necessidade de cumprimentos do calendário publicado pelo Ministério da Educação, entre outros.

CAPÍTULO XXIV DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 63 Os serviços de manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, protocolo e expedição, realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora e o Centro Universitário atua como orientador de processo, quando necessário, e como fiscalizador da execução em termos de atendimento e qualidade prestados.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I

Do Corpo Docente

Art. 64 O corpo docente do Centro Universitário é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Parágrafo único. Os membros do corpo docente do Centro Universitário são selecionados dentre pessoas legalmente habilitadas que se sobressaiam pela idoneidade científica e pedagógica, como também pela integridade da doutrina e probidade de vida.

Art. 65 Os professores são contratados pela Mantenedora, mediante proposta do Reitor, segundo o regime das leis trabalhistas.

Art. 66 O Corpo Docente do Centro Universitário é constituído pelos Professores integrantes do Quadro de Carreira Docente (QCD), conforme definido neste regulamento, e pelos Professores Visitantes ou Colaboradores.

Parágrafo único. As formas de ingresso e promoção do corpo docente e o enquadramento nas categorias, classes e níveis funcionais estão previstos no Plano de Carreira Docente.

Art. 67 São atribuições do Professor:

I. elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina tendo em vista o Projeto Pedagógico do curso, encaminhá-lo ao NDE para aprovação e promover a sua execução integral após a competente aprovação;

II. orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;

- IV. entregar ao(à) Secretário(a) Geral os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico nos prazos fixados;
- V. observar e fazer cumprir o regime disciplinar do Centro Universitário;
- VI. elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa ou de extensão aprovados pelos órgãos competentes;
- VII. participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII. sugerir bibliografias básicas e complementares na área da sua disciplina;
- IX. ser assíduo e comprometido com a prática docente;
- X. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Estatuto.
- XI. entregar o diário de classe devidamente preenchido à secretaria no seu devido prazo, conforme calendário acadêmico; e
- XII. cumprir todas as obrigações inerentes às suas funções previstas neste Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Carreira Docente ou derivadas de outras normas internas.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 68 A mantenedora, mediante proposta do Centro Universitário, fixará o número de cargos do magistério superior conforme os seguintes regimes de trabalho:

I. Regime de Trabalho de Tempo Integral (TI): Docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na mesma instituição, nelas reservado pelo menos 50% do tempo para estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;

II. Regime de Trabalho Parcial (TP): Docentes contratados com 12 horas ou mais de trabalho na mesma instituição, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;

III. Regime de Trabalho Horista (TH): Docentes contratados pela instituição exclusivamente para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho acima definidos.

CAPÍTULO III DO TUTOR DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Art. 69 Para o Centro Universitário o tutor é o profissional, na educação a distância, habilitado para atender os alunos, tirando as dúvidas e fazendo correção de exercícios vinculados a uma determinada disciplina.

Art. 70 O tutor será auxiliado por uma equipe multidisciplinar que realiza a organização didática, o planejamento de ensino e a produção prévia dos conteúdos e dos exercícios que o aluno vai utilizar no processo de aprendizagem.

I. O trabalho do tutor poderá ser dividido entre tutoria à distância e tutoria presencial.

Art. 71 São atribuições do Tutor:

- I. mediar o processo de aprendizagem em uma disciplina;
- II. acompanhar a evolução da turma na realização dos estudos, das atividades, das avaliações, das discussões e das interações no ambiente virtual de aprendizagem, de acordo com um planejamento e um cronograma;
- III. responder as perguntas pertinentes ao conteúdo e esclarecer dúvidas sobre a atividade e a metodologia da disciplina;
- IV. motivar uma turma, ou grupo de alunos, empenhando-se para ampliar a participação e o interesse, minimizando os riscos de evasão;
- V. corrigir atividades e provas, de acordo com respostas padrões pré-elaboradas;



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

VI. fazer os registros acadêmicos sob sua responsabilidade em formulários e relatórios; e

VII. participar de reuniões de orientação para a tutoria e comparecer, quando solicitado pela Coordenação do Curso, aos encontros presenciais.

Art. 72 O tutor atua sob supervisão do NEAD e de forma integrada com a Coordenação do Curso, com quem compartilha questões referentes a alunos, conteúdos, atividades, cronogramas e outras atividades inerentes à tutoria.

Capitulo IV- Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 73 O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário é constituído por todos os funcionários não docentes, os quais têm sob sua responsabilidade os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário.

Art. 74 Os funcionários são contratados pela Mantenedora, mediante proposta do Reitor, segundo o regime das leis trabalhistas.

Parágrafo único. O CONSUP regulamentará a carreira técnico-administrativa e o seu respectivo quadro.

Art. 75 O Centro Universitário estimulará o aperfeiçoamento de seu Corpo Técnico-Administrativo, por meio de um projeto de desenvolvimento e aperfeiçoamento de carreira que abrange: cursos de graduação, cursos de capacitação; cursos de especialização; treinamentos de ordem comportamental e/ou técnica; conferências e outras formas de desenvolvimento.

Art. 76 A admissão de colaboradores no Centro Universitário obedece aos critérios estabelecidos pela Reitoria, segundo o processo de seleção no qual o perfil do candidato é comparado com o perfil exigido pela vaga e, a partir desta análise, os melhores candidatos são escolhidos.

Art. 77 O regime jurídico do Pessoal Técnico-Administrativo do Centro Universitário é o da legislação vigente - Legislação do Trabalho e Previdência Social, Legislação



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

Complementar e demais Leis aplicáveis, bem como as disposições Regimentais e outras emanadas dos Órgãos competentes.

Art. 78 A expedição dos atos necessários para o estabelecimento de horários de trabalho, atribuições, rotinas e demais normas aplicáveis ao pessoal técnico-administrativo do Centro Universitário compete à PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA.

Art. 79 À Reitoria, por seus órgãos próprios, compete os atos de seleção, designação, contratação, movimentação, atribuição de vantagens e gratificações, concessão de férias, licenças, afastamentos, aplicação de penas disciplinares, rescisão de contrato do Pessoal Técnico-Administrativo.

Art. 80 A Remuneração do Pessoal Técnico-Administrativo pode variar de acordo com as Funções, Categorias, Níveis, Jornadas de Trabalho e outros critérios estabelecidos no Quadro Próprio e no Plano de Cargos e Salários, elaborado pela Pró-Reitoria Administrativa, apreciado pelo Reitor e aprovado pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE - CONSTITUIÇÃO ACADÊMICA

Art. 81 O corpo discente do Centro Universitário é constituído pelos alunos regulares e não regulares matriculados nos diferentes cursos e programas oferecidos pelo Centro Universitário.

§1o Considera-se aluno regular aquele matriculado em cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação.

§2o Considera-se aluno não regular aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em componentes curriculares isolados de qualquer curso ou programa oferecido pelo Centro Universitário.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 82 São direitos dos membros do Corpo Discente:

- I. ter acesso, no início de cada período letivo, a informações relativas à estrutura e funcionamento do seu curso ou programa, com ênfase ao contido no Manual Acadêmico;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;
- IV. votar e ser votado, quando for o caso, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V. exercer, quando aluno regular, a monitoria de disciplina curricular;
- VI. participar de programas de iniciação científica;
- VII. inscrever-se em disciplinas isoladas, de acordo com resolução específica; e
- VIII. recorrer de decisões disciplinares de órgão deliberativo ou executivo.

§ único - São deveres dos discentes:

- I. participar com assiduidade e aproveitamento das aulas e demais atividades curriculares;
- II. apresentar-se pontualmente às atividades curriculares;
- III. abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, tratar com urbanidade e respeito seus colegas, professores, tutores e funcionários técnico-administrativos;
- IV. observar os Regimes Acadêmico e Disciplinar, comportando-se, dentro e fora do Centro Universitário e dos polos de apoio presencial, segundo os princípios éticos e dignidade acadêmica;
- V. cumprir as determinações institucionais quanto ao acesso e uso de equipamentos, laboratórios e acervo bibliográfico do Centro Universitário;
- VI. manter em dia suas obrigações financeiras para com a Instituição, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; e



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

VII. zelar pelo patrimônio do Centro Universitário e dos polos de apoio presencial.

CAPÍTULO VII DO DIRETÓRIO CENTRAL DE ESTUDANTES

Art. 83 O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central dos Estudantes (DCE), regido por Estatuto próprio, elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação e a integração social da comunidade acadêmica. Ao DCE compete indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, junto aos órgãos do Centro Universitário, vedada a acumulação.

CAPÍTULO VIII DOS CENTROS ACADÊMICOS

Art. 84 Os discentes dos cursos de Graduação poderão compor quadros representativos nominados de Centros Acadêmicos, cuja atuação e composição serão regulamentadas por regimentos próprios, os quais não deverão conflitar com as normas regimentais do Centro Universitário.

CAPÍTULO IX DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS

Art. 85 O Centro Universitário, observada a legislação vigente, pode ministrar sob forma presencial, semipresencial ou à distância, sendo cursos de graduação: bacharelado, licenciatura e curso superior de tecnologia; de pós-graduação *Lato Sensu*, *stricto sensu* e cursos de extensão.

I. Os cursos de graduação, presenciais e à distância, destinam-se à formação nas diferentes áreas do conhecimento, de cidadãos aptos à participação no

desenvolvimento da sociedade, em sentido amplo e global, e são abertos aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e sejam classificados em processos seletivos, de acordo com a legislação vigente;

II. Os cursos de graduação de nível tecnológico são concebidos de maneira integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzindo ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, e são abertos aos portadores de certificados de conclusão de ensino médio ou equivalente;

III. Os cursos de graduação são estruturados de forma a atender:

a) às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e as condições de duração e integralização, fixados pela legislação vigente;

b) ao progresso do conhecimento, à demanda e às peculiaridades da profissão;

c) à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior.

IV. Os cursos de pós-graduação, compreendendo doutorado, mestrado e especialização, destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou a capacitação em técnicas especializadas e são abertos a portadores de diplomas de cursos de graduação que satisfaçam os requisitos legais.

V. Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo Centro Universitário Univel, conforme legislação em vigor. Os currículos dos cursos e programas de cada disciplina deverão ser cumpridos integralmente pelos alunos.

Art. 86 O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pelo Centro Universitário, a partir das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) fixadas pelo Órgão Federal competente, sendo obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

CAPÍTULO X DO DESLIGAMENTO

Art. 87 O aluno será desligado do Centro Universitário se e quando:

- I- não renovar matrícula, de conformidade com as Normas legais ou estabelecidas no Regimento Geral, nos prazos do Calendário Escolar;
- II- solicitar, por escrito, seu desligamento e seu requerimento for deferido pelo Centro Universitário;
- III- incorrer em sanção disciplinar de desligamento.

CAPÍTULO XI DA REPRESENTAÇÃO NOS COLEGIADOS

Art. 88 O corpo discente é representado nos Órgãos Colegiados Acadêmicos do Centro Universitário com direito a voz e voto, nos termos da Legislação vigente.

§ 1º A Representação Discente tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidário-religiosas.

§ 2º São Órgãos Colegiados do Centro Universitário com Representação Estudantil:

- I- Conselho Superior Universitário;
- II- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III- Colegiados de Curso.

§ 3º Os Representantes Discentes e seus Suplentes, junto aos Órgãos Colegiados Acadêmicos, devem ser devidamente credenciados pelas Diretorias dos Órgãos Estudantis.

Art. 89 É vedado o exercício da mesma Representação Estudantil em mais de um Colegiado.

Art. 90 A Representação Estudantil, integrante dos Colegiados Superiores, é na proporção estabelecida em Lei.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS

Art. 91 O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central dos Estudantes - DCE e os Centros Acadêmicos - CA, regidos por Estatuto próprio, por eles elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§ 1º O DCE é a entidade representativa do conjunto dos alunos matriculados no Centro Universitário.

§ 2º O CA é a entidade representativa do conjunto de alunos matriculados em cada curso de graduação do Centro Universitário ou em dois ou mais cursos afins desse mesmo nível.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 92 O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação pertinente, neste Estatuto, no Regimento Geral e demais normas institucionais.

Art. 93 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Estatuto e no Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

§ 3º A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de sindicância ou inquérito administrativo mandado instaurar pelo Reitor do Centro Universitário.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio do Centro Universitário, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 94 Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. ADVERTÊNCIA sigilosa, oral ou escrita, por:
 - a. Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.
 - b. Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.
 - c. Falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
 - d. Violação do manual de conduta docente perante as redes sociais.
- II. REPREENSÃO, por escrito, por:
 - a. Reincidência nas faltas previstas no item I.
 - b. Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente.
 - c. Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Reitoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.
- III. DISPENSA:
 - a. Por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista.
 - b. Sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência da Coordenação de Curso em consonância com a Reitoria do Centro Universitário e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Coordenador ao Reitor para as devidas providências.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 95 Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. **ADVERTÊNCIA**, por:

a. Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.

b. Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

c. Uso indevido de objetos ou materiais estranhos que perturbem as aulas.

II. **REPREENSÃO**, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I.

b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III. **SUSPENSÃO**, com perda das avaliações nesse período, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item II,

b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado, além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos.

IV. DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III.
- b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade do Centro Universitário ou de sua Entidade Mantenedora.
- c) Rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.
- d) Ofensa grave verbal, moral ou física a qualquer membro do corpo administrativo, docente ou discente.

§ 1º A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens anteriores é antecedida por instauração de sindicância ou inquérito e é de competência da Reitoria do Centro Universitário.

§ 2º Durante o inquérito, a parte acusada não pode ausentar-se, sob a pena maior de ser considerada culpada.

§ 3º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Art. 96 O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I, II e III é de competência da Coordenação de Curso em consonância com o Reitor e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas no item IV é encaminhada pela Comissão de Sindicância à Reitoria, com vistas do Departamento Jurídico, para as devidas providências.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO



Centro Universitário Univel
Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
Fone: (45) 3036-3638 - Fax: (45) 3036-3636
<http://www.univel.br>

Art. 97 Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do(a) Pró-Reitor(a) Administrativo(a), exceto no caso de dispensa, que é de competência da Reitoria, ouvido a Entidade Mantenedora.

Art. 98 O presente Estatuto e suas alterações entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior - CONSUP do Centro Universitário Univel.

OBS: O presente Estatuto do CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVEL e suas alterações foi aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP conforme ATA/CONSUP nº 06, de 20 de outubro de 2023.

Cascavel, 23 de outubro de 2023