



ESTATUTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO RITTER DOS REIS – UniRitter

Aprovado pela Resolução CONSUNEPE nº 001, de 06/04/2020

DIRIGENTES

Anderson Quintanilha Rangel

Presidente da Sociedade de Educação Ritter dos Reis LTDA.
Mantenedora do Centro Universitário Ritter dos Reis - Uniritter

Germano André Schwartz

Reitor

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO RITTER DOS REIS.....	5
Capítulo I.....	5
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA NATUREZA JURÍDICA E CARACTERIZAÇÃO.....	5
Capítulo II.....	6
das FINALIDADES E OBJETIVOS.....	6
Capítulo III.....	7
da AUTONOMIA.....	7
TÍTULO II.....	10
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO-ACADÊMICA.....	10
Capítulo I.....	10
DOS ÓRGÃOS.....	10
Seção I.....	12
Dos Órgãos Colegiados.....	12
Subseção I.....	13
Do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.....	13
Subseção II.....	16
Do Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos -CRCD.....	16
Subseção III.....	18
Da Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	18
Subseção IV.....	20
Do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP.....	20
Subseção V.....	21
Da Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA.....	21
Subseção VI.....	22
Do Colegiado de Curso.....	22
Subseção VII.....	25
Do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	25
Seção II.....	30
Dos Órgãos Deliberativo-Executivos Acadêmicos.....	30
Subseção I.....	31
Da Reitoria.....	31
Subseção II.....	34
Das Gerências de Escolas.....	34
Subseção III.....	36
Da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	36
Subseção IV.....	38
Da Coordenação de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	38
Subseção V.....	39
Das Coordenações de Curso.....	39
Seção III.....	43
Dos Órgãos Deliberativo-Executivos de Apoio Institucional.....	43
Subseção I.....	43
Das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico.....	43

Subseção II	50
Das Coordenações de Apoio Corporativo.....	50
Subseção III	57
Da Ouvidoria.....	57
TÍTULO III.....	59
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	59
Capítulo I.....	59
DO ENSINO	59
Capítulo II.....	61
DA PESQUISA	61
Capítulo III.....	62
DA EXTENSÃO	62
TÍTULO IV	62
DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....	62
Capítulo I.....	63
DO CORPO DOCENTE.....	63
Capítulo II.....	63
DO CORPO DISCENTE	63
Capítulo III.....	64
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	64
TÍTULO V	64
DO CONCURSO VESTIBULAR	64
TÍTULO VI	65
DAS QUALIFICAÇÕES UNIVERSITÁRIAS	65
TÍTULO VII	65
DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA	65
Capítulo I.....	65
DO PATRIMÔNIO.....	65
Capítulo II.....	66
DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO	66
TÍTULO VIII	66
DA RESPONSABILIDADE DA MANTENEDORA.....	66
TÍTULO IX	68
DA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	68
TÍTULO X	68
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	68

TÍTULO I

DO CENTRO UNIVERSITÁRIO RITTER DOS REIS

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA NATUREZA JURÍDICA E CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Centro Universitário, com sede na Avenida Manoel Elias, nº 2001, Passo das Pedras, Porto Alegre-Rio Grande do Sul, CEP 91.240-261, em Porto Alegre (e Campus fora de sede em Canoas), Estado do Rio Grande do Sul, é mantida pela SOCIEDADE DE EDUCACAO RITTER DOS REIS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, sociedade civil, com sede e foro na Rua Orfanotrófio, nº 555, Bairro Santa Tereza, Porto Alegre/RS, CEP 90840-440, na cidade de Porto Alegre, Capital do Estado do Rio Grande do Sul inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 87.248.522/0001-95, com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, sob o NIRE 43.206.758.346.

Art. 2º O Centro Universitário Ritter dos Reis é regido pelos seguintes instrumentos legais:

- I. pela Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. pelas normas brasileiras do Ensino Superior;
- III. pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- IV. pelo presente Estatuto e o Regimento Geral respectivo;
- V. pelo Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI. por seu Projeto Pedagógico Institucional; e
- VII. pelas resoluções de seus órgãos colegiados e atos do Reitor.

Art. 3º O Centro Universitário Ritter dos Reis é credenciado pelo Decreto 69.371, de 18/10/1971, publicado no Diário Oficial da União – DOU de 19/10/1971, recredenciado pela Portaria 349, de 05/05/2016, publicada no DOU de 05/06/2016, Seção 1, página

24, e Credenciado para Educação a Distância pela Portaria 347, de 29/04/2015, publicada no DOU de 05/06/2016, Seção 1, página 60.

Parágrafo único. O Centro Universitário Ritter dos Reis mantém em sua estrutura organizacional um campus fora de sede Canoas para funcionar na cidade de Canoas, Estado do Porto Alegre, além de Polos de educação a distância, devidamente credenciados pelo MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância.

Capítulo II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 4º O Centro Universitário Ritter dos Reis tem como missão expandir a experiência acadêmica aliada à responsabilidade socioambiental, formando pessoas para transformar o mundo.

Está organizada e destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura em geral e tem como objetivos:

- I. promover educação superior, buscando a excelência e ofertando-a ao maior número de pessoas, de modo acessível;
- II. oferecer uma educação contextualizada com as demandas do mercado de trabalho nacional e internacional;
- III. educar para a construção de competências em uma perspectiva integral – ser, fazer, conhecer, conviver – preparando profissionais, cuja atuação diferenciada contribua para o desenvolvimento regional;
- IV. promover educação, a partir de uma concepção pluricultural, de acessibilidade e de respeito às diferenças étnico-raciais, à orientação sexual e aos direitos humanos;
- V. praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico;

VI. promover a educação para a sustentabilidade socioambiental, através do ensino, da pesquisa e da extensão;

VII. construir, disseminar e compartilhar o conhecimento, para formar cidadãos éticos e profissionais qualificados, por meio da excelência no ensino, nas atividades de extensão e de pesquisa, desenvolvidas com rigor acadêmico;

VIII. incentivar o aperfeiçoamento cultural e profissional em uma ótica de formação continuada;

IX. promover a interação com as comunidades interna e externa, visando à constante articulação entre teoria e prática e prestando serviços de qualidade;

X. referenciar as ações de gestão, a partir de uma cultura organizacional que tem como pressuposto o desenvolvimento e a valorização das pessoas como seu diferencial estratégico; e

XI. desenvolver uma gestão eficiente e eficaz, a partir de uma concepção de planejamento, ação, avaliação e melhorias contínuas.

Capítulo III DA AUTONOMIA

Art. 5º O Centro Universitário Ritter dos Reis, com autonomia didático-científica, administrativa e financeira, disciplinar e patrimonial, definida em lei, reger-se-á pelos textos legais específicos em vigor, por este Estatuto, por seu Regimento e pelos Regulamentos e Resoluções que, suportadas por eles, vierem a ser editados por suas autoridades acadêmicas ou por seus Colegiados, observado o Contrato Social de sua Mantenedora.

Art. 6º O Centro Universitário Ritter dos Reis obedecerá ao princípio da gestão colegiada autônoma, assegurando, em sua estrutura, a existência de órgãos Colegiados deliberativos, dos quais participarão os segmentos da comunidade institucional e regional, nos termos deste Estatuto.

§ 1º A autonomia didático-científica consiste em:

- I. estabelecer suas políticas e estratégias de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão;
- II. criar, organizar, modificar, extinguir, suspender, fomentar, regulamentar e aprovar programas, cursos e atividades de educação superior e outros, observada a legislação vigente, obedecendo às normas gerais do sistema educacional;
- III. estabelecer o número de vagas iniciais de qualquer um de seus cursos, alterar o número de vagas existentes e fixar os critérios para ingresso nos seus cursos e programas;
- IV. organizar os currículos e projetos pedagógicos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- V. estabelecer planos, programas e projetos de iniciação e pesquisa científica, técnico, artístico, cultural e atividades de extensão;
- VI. estabelecer seu regime acadêmico, didático-científico e disciplinar;
- VII. conferir graus, diplomas, títulos, certificados e outras dignidades universitárias;
- VIII. aprovar seus projetos acadêmicos, definindo as linhas de ação; e
- IX. celebrar convênios ou acordos de cooperação ou parceria com outras Instituições.

§ 2º A autonomia administrativa e financeira consiste em:

- I. elaborar e reformar o seu Estatuto e Regimento Geral, submetendo-os à homologação do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE e da Mantenedora;
- II. estabelecer a política administrativa e de investimentos, de acordo com as prioridades de seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e das disponibilidades financeiras;
- III. estabelecer a estrutura organizacional e administrativa, abrangendo recursos humanos, direitos e deveres e os critérios de operacionalização e funcionamento;

IV. elaborar, reformar e aprovar os regulamentos de suas unidades, da Reitoria e de seus órgãos auxiliares;

V. dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo, estabelecendo direitos e deveres, assim como normas de seleção, admissão, promoção, licença, substituição e dispensa;

VI. fixar, estabelecer e alterar os valores e custos das taxas e emolumentos, anuidades, semestralidades ou mensalidades de cursos, programas ou serviços, nos termos da legislação;

VII. estabelecer a política financeira;

VIII. elaborar o orçamento;

IX. promover a gestão orçamentária;

X. aceitar subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas;

XI. fixar os critérios e valores dos encargos educacionais, das contribuições e taxas acadêmicas e serviços, respeitada a legislação vigente.

XII. encaminhar à Mantenedora Projetos ou Programas que exijam suplementação orçamentária ou financeira.

§ 3º A autonomia disciplinar compreende a competência para estabelecer o regime de direitos e deveres e de aplicações de penalidades de sua comunidade acadêmica, respeitadas as determinações legais e os princípios gerais do Direito.

§ 4º A autonomia patrimonial consiste na administração do patrimônio da Entidade Mantenedora, colocado à disposição do Centro Universitário Ritter dos Reis.

§ 5º Dentro da sua autonomia, o Centro Universitário Ritter dos Reis obedece aos seguintes princípios:

I. unidade de patrimônio e administração;

II. estrutura organizacional com base em cursos;

- III. unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- V. pluridisciplinariedade, pela formação de quadros profissionais dos níveis superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano;
- VI. flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos estudantes, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa e extensão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO-ACADÊMICA

Capítulo I

DOS ÓRGÃOS

Art. 7º São órgãos do Centro Universitário Ritter dos Reis:

- I. Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE;
- II. Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD
- III. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV. Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- V. Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA;
- VI. Reitoria;
- VII. Gerências de Escola;
- VIII. Gerente ou Coordenador de campus fora de sede;
- IX. Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu

- X.** Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- XI.** Colegiados de Cursos;
- XII.** Coordenações de Cursos;
- XIII.** Núcleos Docentes Estruturantes - NDE;
- XIV.** Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico;
- XV.** Coordenações de Apoio Corporativo; e
- XVI.** Ouvidoria.

§ 1º São órgãos colegiados de caráter consultivo, normativo, de natureza técnico-científica, e deliberação participativa:

- a)** Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE;
- b)** Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD;
- c)** Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- d)** Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- e)** Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA;
- f)** Colegiados de Cursos;
- g)** Núcleo Docente Estruturante – NDE.

§ 2º São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos:

- a)** Reitoria;
- b)** Gerências Acadêmicas
- c)** Coordenações Acadêmicas;
- d)** Coordenações de Cursos.

§ 3º São órgãos deliberativo-executivos de apoio institucional, no seu âmbito de atuação:

- a)** Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico;
- b)** Coordenações de Apoio Corporativo.

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

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

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

I. as reuniões realizam-se conforme calendário acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II. as reuniões iniciam com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;

III. as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;

IV. o presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

V. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI. cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.

VII. na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VIII. as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

IX. é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no Centro Universitário o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

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

Subseção I

Do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE

Art. 9º O Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é, ainda, o órgão colegiado de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Centro Universitário, sendo constituído:

- I.** pelo Reitor, seu Presidente;
- II.** por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- III.** pelos Gerentes de Escola;
- IV.** pelo Coordenador de campus fora de sede;
- V.** pelo Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu;
- VI.** pelo Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- VII.** pelo Coordenador da CPA;
- VIII.** por dois representantes das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Gerências de Escolas;
- IX.** por um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico, indicados por estas;
- X.** por um representante das Gerências ou Coordenações de Apoio Corporativo, indicado por estas;
- XI.** por um representante da Educação a Distância, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância;
- XII.** por três representantes do corpo docente, sendo um da graduação presencial, um professor-tutor e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Gerências de Área;

- XIII.** por dois representantes do corpo discente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e ou Gerências de Escola;
- XIV.** por um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pela área de Recursos Humanos;
- XV.** por um representante do tutor presencial, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância;
- XVI.** por um representante da sociedade civil organizada, pertencente a entidade de comprovado reconhecimento público, indicado pelo Reitor.

§ 1º A escolha dos membros representantes de cada segmento, a designação e o mandato estão dispostos no Regimento Geral.

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

§ 3º O Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil.

Art. 10. Compete ao Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE :

- I.** aprovar os documentos estratégicos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Projeto Pedagógico Institucional - PPI, Regimento Geral, Estatuto e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II.** homologar o orçamento anual do Centro Universitário;
- III.** homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;

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

- XVIII.** estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XIX.** Aprovar a criação, modificação ou extinção de endereços, e polos de apoio presenciais
- XX.** aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XXI.** aprovar planos de carreira docente e planos de cargos e salários do pessoal técnico e administrativo;
- XXII.** constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXIII.** responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XXIV.** zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXV.** solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

Subseção II

Do Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD

Art. 11. O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD é órgão colegiado que possui atribuições consultivas, deliberativas e normativas em matérias relacionadas a igualdade, diversidade, acessibilidade plena, inclusão, direitos humanos e convivência positiva no espaço acadêmico e é integrado pelos seguintes membros:

- I.** o Reitor, seu Presidente;
- II.** os Gerentes de Escola;
- III.** por um representante de campus fora de sede
- IV.** por um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico do Centro Universitário;
- V.** pelo Coordenador da CPA;

- VI.** por 2 (dois) representantes do corpo docente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, indicados pela Reitoria, ouvidos as Gerências de Escola;
- VII.** por 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, escolhidos dentre os indicados pelas Gerências de Escola, ouvidos os coordenadores de curso;
- VIII.** por 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo; e
- IX.** pelo Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.

§ 1º A forma de escolha dos membros representantes de cada segmento, a designação e o mandato estão dispostos no Regimento Geral.

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

§ 3º O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD, 2 (duas) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 12. Compete ao Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD:

- I.** propor ações visando à integração de alunos de forma equânime, em termos de direitos e oportunidades;
- II.** promover ações de entendimento das diferenças, da importância do respeito à singularidade e à diversidade;
- III.** avaliar permanentemente as ações institucionais voltadas à equidade de acesso e permanência, incluindo a análise do sucesso dos egressos e das condições de ensino aprendizagem;
- IV.** avaliar o desenvolvimento de ações afirmativas no Centro Universitário;

- V. promover a inserção transversal da abordagem de questões relacionadas à diversidade e equidade nos Projetos Pedagógicos de Curso;
- VI. assegurar condições para a formação de docentes como agentes de promoção de equidade no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, por meio da capacitação;
- VII. assegurar o cumprimento do Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com legislação vigente;
- VIII. propor medidas de conscientização sobre o tema e ações destinadas a promover a cultura de paz na instituição; e
- IX. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Subseção III

Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 13. A Comissão Própria de Avaliação - CPA, é o órgão responsável pela condução da Autoavaliação Institucional, tendo por objetivo a melhoria da qualidade acadêmica, a orientação da expansão da oferta de serviços educacionais, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social.

Art. 14. Sua constituição é caracterizada pelo princípio da paridade, sendo formada por:

- I. um Coordenador da Comissão Própria de Avaliação, indicado e nomeado pela Reitoria;
- II. três representantes do corpo docente, indicados pelos Gerentes de Escola e de Campus fora de sede, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de docentes;
- III. três representantes do corpo discente, indicados pelos Gerentes e Coordenadores de Curso, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;

IV. três representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e

V. três representantes da sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos órgãos que representam.

§ 1º A forma de escolha dos membros representantes de cada segmento, a designação e o mandato estão dispostos no Regimento Geral.

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

Art. 15. Compete a Comissão Própria de Avaliação - CPA:

I. conceber a estruturação do processo de autoavaliação institucional;

II. orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;

III. planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;

IV. referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;

V. determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;

VI. acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, indicando modificações ou revisões, quando for o caso;

VII. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;

VIII. desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pelo Centro Universitário, em parceria com a Reitoria, com base nas

análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;

IX. submeter, anualmente, à aprovação da Reitoria, o relatório de atividades do ano finalizado; e

X. realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das habituais, quando necessárias.

Parágrafo único. A CPA tem suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado Superior.

Subseção IV

Do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP

Art. 16. O Comitê de Ética em Pesquisa - CEP do Centro Universitário é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, constituído nos termos da Resolução nº 196, do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa, expedida em 10/10/1996.

Art. 17. O CEP, com gestão totalmente autônoma, é constituído por 7 (sete) membros titulares, um deles representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, e, os demais, docentes indicados pela Instituição.

§1º Os membros do CEP possuem mandato de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§2º Seus membros atuam de forma voluntária na análise dos protocolos de pesquisa.

Art. 18. Ao CEP compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa social, clínica e experimental, envolvendo seres humanos.

Art. 19. Ao CEP também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

Subseção V

Da Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA

Art. 20. A Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA é um órgão colegiado interdisciplinar e independente de natureza técnica-científica e caráter consultivo, deliberativo, educativo e constituído nos termos da Lei nº 11.794 de 08/10/2008 e seu Decreto Regulamentar 6.899, de 15/07/2009, referentes as questões sobre o uso de animais na pesquisa e ensino.

Art. 21. A CEUA do Centro Universitário Ritter dos Reis, com gestão totalmente autônoma, tem a seguinte composição:

I. no mínimo sete profissionais integrantes do corpo funcional do Centro Universitário, portadores de reconhecido saber e experiência em matéria técnico-científica e igual número de suplentes, incluindo a participação de profissionais da Escola de Ciências da Saúde;

II. um profissional representante e respectivo suplente de sociedades protetoras de animais legalmente constituídas.

Art. 22. O mandato dos membros será de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 1º Em sua composição a CEUA deverá ter pelo menos metade dos seus membros com experiência em pesquisa e deverão ser indicados pelos Colegiados de Cursos, eleitos pelos seus pares e designados pelo Reitor.

§ 2º No exercício de suas funções, os membros da CEUA não são remunerados.

Art. 23. A CEUA compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de procedimentos de pesquisas e ensino que envolvam animais.

Art. 24. A CEUA também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

Subseção VI

Do Colegiado de Curso

Art. 25. O Colegiado de Curso é um órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada Curso, sendo integrado pelos seguintes membros:

- I. pelo(s) coordenador(es) do curso;
- II. quatro professores, no mínimo, sendo um destes obrigatoriamente professor-tutor;
- III. um representante dos egressos, quando houver;
- IV. um representante do corpo técnico-administrativo; e
- V. um representante dos alunos, para cada modalidade de oferta, escolhido entre os líderes de turma do curso.

§ 1º Quando o curso possuir mais de um local ou modalidade de oferta, o Colegiado será presidido pelo coordenador do curso com maior número de alunos matriculados.

§ 2º Os representantes do corpo docente serão indicados pelo Coordenador de Curso, dentre o quadro de docentes de tempo integral e parcial.

§ 3º O representante do corpo técnico-administrativo será indicado pelas Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico e Coordenações de Apoio Corporativo.

§ 4º O representante do corpo discente será indicado pelo Coordenador de Curso, dentre os Representantes de Turma eleitos por seus pares.

§ 5º O representante dos egressos será indicado pelo Coordenador de Curso.

§ 6º No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

§ 7º Os membros do Colegiado de Curso são designados pelo Reitor, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 8º O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 26. Compete ao Colegiado de Curso:

I. acompanhar, técnica e pedagogicamente, o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;

II. aprovar medidas para o aprimoramento do ensino-aprendizagem, na busca constante da excelência no curso;

III. acompanhar continuamente o processo de aprendizagem do corpo discente e a atuação do corpo docente no local de oferta do curso: rendimento de turmas, dificuldades dos alunos, resultados gerais de avaliações docentes, entre outros;

IV. opinar sobre a matriz curricular do curso e eventuais propostas de reformulação;

V. aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso e alterações nas ementas e carga horária de disciplinas;

VI. atualizar o perfil profissiográfico do curso sempre que solicitado;

VII. contribuir com proposições de acordos, parcerias, convênios e realização de eventos de caráter científico, técnico, artístico e cultural;

VIII. propor e aprovar atos normativos gerais referentes a assuntos acadêmicos de sua competência, em conformidade com as normas vigentes;

- IX.** propor e opinar projetos de pesquisa, extensão e de cursos;
- X.** opinar sobre as linhas de pesquisa afetas ao curso;
- XI.** Estabelecer as diretrizes gerais e propor mudanças no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XII.** assegurar o cumprimento do Estatuto e Regimento Geral;
- XIII.** contribuir com a construção do PPI, PDI e orçamento, no âmbito do curso;
- XIV.** propor guias e normas de funcionamento acadêmico referentes a Estágios, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Atividades Complementares, bem como de outros programas acadêmicos;
- XV.** propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;
- XVI.** aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;
- XVII.** apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;
- XVIII.** contribuir com sugestões e propostas aos coordenadores, de forma contínua, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do corpo docente, do corpo discente e de suas representações: solicitações dos alunos quanto as mudanças curriculares, práticas pedagógicas, problemas no curso, infraestrutura, entre outros;
- XIX.** realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado (quando for necessário);
- XX.** zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXI.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores; e
- XXII.** Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral.

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

Subseção VII

Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 27. Cada Curso contará com um Núcleo Docente Estruturante - NDE, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito curso, responsável pelo acompanhamento e processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Na instituição do NDE será observado um NDE por curso, independente da modalidade de oferta, com exceção de curso ofertado em campus fora de sede, sendo formado por, no mínimo, 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, com pelo menos 2 (dois) membros formados na área de conhecimento do curso observando a titulação e o regimento de trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

§ 2º Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante serão escolhidos pelo Coordenador do curso, observando a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

§ 3º Os docentes que compõem o Colegiado de Curso não podem compor o NDE, salvo em exceções deliberadas pela Reitoria.

§ 4º Todos os coordenadores de um curso integram o NDE.

§ 5º O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente duas vezes por ano civil e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 28. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I. Acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;

II. Analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;

III. Supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;

IV. Selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;

V. realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando às Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;

VI. analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Colegiado de Curso, quando for o caso;

VII. promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VIII. verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;

IX. analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;

X. encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas a (ao):

a) cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;

b) cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;

c) consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo

discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho;

d) integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino;

e) promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;

f) promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área;

g) acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas;

h) cumprimento do plano de ação e indicadores de desempenho da coordenação do curso;

i) acompanhamento dos registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, da

relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, do descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;

j) homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;

k) auxílio à gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de autoavaliação periódica do curso;

l) cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;

m) cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;

n) cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizada e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, e a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;

o) acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promoção de outras ações exitosas ou inovadoras;

p) acompanhamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica quanto às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as

respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, ao conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, à quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e, ainda, à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, utilizando os resultados para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas; e

q) desenvolvimento de iniciação científica, 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.

XI. sugerir ao Colegiado de Curso de disciplinas on-line no curso, considerando a legislação vigente;

XII. divulgar, no âmbito do curso, novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatização, etc.;

XIII. elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade;

XIV. discutir sobre os Projetos Integrados, estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;

XV. executar atividades relacionadas às avaliações *in loco* realizadas pelo MEC;

XVI. propor alterações nas competências dos planos de ensino de cada disciplina;

XVII. realizar o acompanhamento dos Egressos segundo diretrizes institucionais;

XVIII. propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do curso;

XIX. discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;

XX. acompanhar os registros Individuais de Atividade Docente;

XXI. propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;

XXII. propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;

XXIII. contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à pesquisa e, transversalmente, aos cursos ofertados;

XXIV. assegurar a realização de eventos de Responsabilidade Social;

XXV. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE (quando for necessário);

XXVI. apreciar e submeter às instâncias superiores os pedidos de progressão por titulação, formulados por seus Professores;

XXVII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação vigente e neste Estatuto;

XXVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XXIX. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral.

Parágrafo único. O NDE rege-se por este Estatuto, pelo Regimento Geral e pela Política de NDE.

Seção II

Dos Órgãos Deliberativo-Executivos Acadêmicos

Subseção I

Da Reitoria

Art. 29. A Reitoria é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo do Centro Universitário Ritter dos Reis, responsável por sua administração acadêmica, em consonância com os objetivos institucionais e com os procedimentos definidos neste Estatuto e no Regimento Geral, cuja função executiva é exercida por um Reitor.

§ 1º O Reitor é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução, competindo-lhe a administração acadêmica do Centro Universitário, sua articulação com a Mantenedora e suas relações com os órgãos governamentais e com instituições congêneres.

§ 2º Em suas faltas ou impedimentos, o Reitor será substituído, temporariamente, por um titular acadêmico especialmente designado por meio de Portaria.

§ 3º O cargo de Reitor é de confiança da Mantenedora, motivo pelo qual poderá haver afastamento ou destituição a qualquer tempo por decisão desta.

§ 4º Ocorrendo vacância no cargo ou impedimento do Reitor, a Mantenedora indicará um substituto para completar o mandato, ou até que ocorra seu preenchimento na forma prescrita neste artigo.

Art. 30. Compete à Reitoria:

I. representar o Centro Universitário Ritter dos Reis ou promover-lhe a representação, interna ou externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;

II. promover, conjuntamente com os demais órgãos, a execução, a integração e a articulação de todas as atividades acadêmicas;

III. administrar, dirigir, coordenar e fiscalizar todas as atividades do Centro Universitário;

- IV.** aprovar acordos, parcerias, convênios, realização de eventos de caráter cultural e científico, no âmbito de sua competência;
- V.** elaborar o orçamento anual e indicar prioridades;
- VI.** homologar normas, guias e demais documentos normativos institucionais;
- VII.** homologar programas educacionais e propostas de capacitação docente e de equipes técnico-administrativas apresentadas pelas Gerências das Áreas;
- VIII.** homologar Editais no âmbito de sua competência e abrangência institucional;
- IX.** homologar contratações realizadas pelos Coordenadores e Gerentes de Áreas;
- X.** praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnico-administrativo para a consecução dos objetivos institucionais;
- XI.** firmar contratos, convênios, parcerias e ajustes aprovados pelos órgãos competentes do Centro Universitário, com anuência da Mantenedora, e, quando for o caso, com sua interveniência;
- XII.** conferir grau aos diplomados e outorgar títulos instituídos pelo Centro Universitário;
- XIII.** assinar diplomas e certificados acadêmicos;
- XIV.** zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, no âmbito de sua competência;
- XV.** convocar reuniões dos órgãos colegiados que preside;
- XVI.** presidir, com direito a voz e a voto, quaisquer reuniões de órgãos colegiados a que comparecer;

XVII. baixar portarias, resoluções e demais instruções normativas referentes a decisões da instância executiva e deliberações dos Colegiados que preside, bem como revogar, quando for o caso;

XVIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

XIX. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

XX. definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;

XXI. exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente em vigor;

XXII. delegar aos Núcleos Suplementares atribuições de interesse institucional;

XXIII. constituir e designar grupos de trabalho, comissões especiais e comitês de estudo e assessores, para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processos administrativos;

XXIV. elogiar membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo, por destacada atuação como membro da comunidade acadêmica;

XXV. designar gerentes de áreas, coordenadores de cursos, membros de órgãos colegiados, e demais titulares de funções acadêmicas;

XXVI. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XXVII. resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos ad referendum dos órgãos respectivos; e

XXVIII. exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

§ 1º É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

§ 2º Os seguintes órgãos respondem diretamente ao Reitor, no que tange aos serviços prestados ao Centro Universitário: Coordenações Corporativas de Serviços de Suporte Acadêmico e Coordenações de Apoio Corporativo.

Art. 31. O Reitor poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Subseção II

Das Gerências de Escolas

Art. 32. O Centro Universitário está organizado em Escolas, sendo que cada uma possui uma Gerência com atribuições deliberativo-executivas.

Art. 33. As Escolas constituem-se pelo agrupamento de cursos específicos e têm por finalidade a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas especificidades científicas, técnicas, artísticas e culturais.

Parágrafo único. Cabe à Reitoria a determinação do número de Escolas e de suas denominações específicas.

Art. 34. Os Gerentes de Escolas e de campus fora de sede, com comprovada experiência acadêmica e profissional, serão designados e empossados pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

Parágrafo único. No interesse do Centro Universitário, a função de gestor de Escola ou Campus Fora de Sede pode ser de gerência ou coordenação acadêmica.

Art. 35. Cada Gerente exerce suas funções, no limite de sua competência, em articulação com as demais áreas, mantendo o Reitor informado do desenvolvimento de suas atividades.

Art. 36. Em sua falta e impedimento, a Gerência da Escola ou do campus fora de sede será substituída, temporariamente, por um Coordenador de Curso por ela designado.

Art. 37. Compete às Gerências de Escolas e de campus fora de sede:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Estatuto, do Regimento do Centro Universitário e a legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pela gestão da Escola ou pela gestão acadêmica do campus, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos da Escola/Campus, aos Núcleos Suplementares e às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de sua atuação, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Escola/Campus;
- V. estimular, no âmbito da Escola/Campus, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Escola/Campus;
- VII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. propor programas educacionais e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IX. supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;
- XI. acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII. realizar a seleção de Coordenadores para atuação na Escola ou no campus fora de sede, encaminhando para homologação do Reitor;
- XIII. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua Escola, encaminhando as providências devidas;
- XV. apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XVI. elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Escola/Campus;

XVII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e

XVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único. É facultado à Gerência de Escola/Campus delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

Art. 38. A Gerência de Escola/Campus poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Subseção III

Da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 39. A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* é responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades de ensino e de pesquisa e pela gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, sendo seu titular designado pelo Reitor para mandato até ulterior deliberação.

Art. 40. Compete à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I. desenvolver os alunos sob um olhar de totalidade, de prepara para a educação permanente, de estímulo ao pensamento reflexivo, de incentivo à pesquisa e de inserção na realidade social;

II. aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação, preocupando-se também com a construção de novos conhecimentos;

III. ofertar Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em consonância com as diretrizes legais para este nível de ensino e Plano Nacional de Pós-Graduação da Capes-PNPG;

IV. atender ao disposto nos documentos das áreas de avaliação na Capes dos respectivos Programas de *Stricto Sensu*;

V. assegurar que a criação e funcionamento dos Programas de Pós-Graduação, com seus critérios fundamentais para a concepção, definição, construção e oferta de cursos sigam o fluxo de aprovação pelos órgãos colegiados pertinentes;

VI. acompanhar e avaliar os programas ofertados pelo Centro Universitário;

VII. considerar o atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da Instituição para as ações acadêmico-administrativas e oferta dos programas de pós-graduação;

VIII. privilegiar a articulação da oferta de programas de *stricto sensu* com as áreas da graduação;

IX. articular com a graduação, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa, de iniciação científica, da atuação de professores dos programas de pós-graduação *stricto sensu* nas disciplinas da graduação, orientação de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, condução das atividades de extensão, nos NDEs, entre outros;

X. consolidar a cultura de pesquisa na Instituição, viabilizando que atividades científicas permeiem e se desenvolvam em todas as instâncias de formação, percorrendo graduação e pós-graduação *stricto sensu*;

XI. proporcionar ao estudante aprofundamento do saber que lhe permita alcançar elevado padrão de competência científica ou técnico-profissional;

XII. fortalecer a integração entre a pós-graduação e a graduação com a realização anual do Congresso Científico;

XIII. acompanhar e supervisionar as atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito da instituição de forma articulada com as de ensino e extensão, de modo a atender às condições de sua inserção no projeto pedagógico dos diversos cursos, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do Centro Universitário;

XIV. promover a identificação e divulgação das fontes de financiamento da pesquisa; e

XV. executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

Art. 41. A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Subseção IV

Da Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 42. A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* é um órgão executivo e de assessoramento direto da Reitoria, no que diz respeito aos assuntos de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único. O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas a pós-graduação *lato sensu*, sendo designado pelo Reitor para mandato de até ulterior deliberação.

Art. 43. Compete à Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Estatuto, do Regimento Geral e a legislação pertinente;

II. gerenciar a implementação de cursos, programas, projetos acadêmicos e serviços, zelando pela constante elevação dos seus padrões de qualidade e por sua coerência com a missão e visão institucionais;

III. promover a integração das atividades de pós-graduação *lato sensu* às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Área, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;

IV. planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;

V. estimular, no âmbito da pós-graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

- VI.** planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Coordenação;
- VII.** gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII.** articular-se com o mercado de trabalho e entidades de classe com vistas à implementação e expansão de cursos, programas e projetos adequados às necessidades sociais;
- IX.** supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X.** propor acordos, parcerias, e convênios, fortalecendo parcerias com os setores públicos e privados;
- XI.** acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII.** realizar a seleção de Coordenadores para atuação nos cursos de sua Coordenação, encaminhando para homologação do Reitor;
- XIII.** participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIV.** pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua atuação, encaminhando as providências devidas;
- XV.** apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XVI.** elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Coordenação;
- XVII.** acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XVIII.** zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Subseção V

Das Coordenações de Curso

Art. 44. A Coordenação de Curso é órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e acompanha todas as atividades acadêmicas do curso, ofertados nas modalidades presencial e a distância, no âmbito de sua competência.

Art. 45. O preenchimento de vaga para a coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação, dar-se-á por meio de processo seletivo, obedecendo-se o seguinte:

I. a política de seleção de Coordenadores de Curso é acordada, previamente, entre a Área de Recursos Humanos e a Gerência Acadêmica de Escola a qual o curso está vinculado;

II. na solicitação de provimento da vaga, a Gerência Acadêmica de Escola faz a descrição do perfil do Coordenador que pretende para o curso, considerando as atribuições previstas pela Reitoria, explicitando o curso, a carga horária, o horário e o local de trabalho, formação, experiência e titulação exigidas;

III. A divulgação da vaga é de responsabilidade da Área de Recursos Humanos;

IV. O selecionado será designado para a função pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

Parágrafo único. O coordenador de curso, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído, temporariamente, por um membro do corpo docente, de tempo integral, designado pela Gerência da Escola a que o curso estiver vinculado.

Art. 46. São atribuições do Coordenador de Curso:

I. representar o curso na Instituição ou fora dela;

II. planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;

III. promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;

IV. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

V. responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;

VI. acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;

VII. acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

VIII. participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da Comissão Própria de Avaliação - CPA;

IX. acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

X. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;

XI. planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;

XII. acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;

XIII. propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;

XIV. estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;

XV. propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);

XVI. reunir-se formalmente com NDE, Colegiado de Curso, professores, representantes de turmas, etc.;

XVII. indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;

XVIII. definir os professores integrantes do NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;

XIX. elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;

XX. supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;

XXI. selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;

XXII. orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;

XXIII. acompanhar, junto à Secretaria Geral (ou Secretaria Acadêmica), os registros das atividades acadêmicas;

XXIV. monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno ao curso);

XXV. acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;

XXVI. apresentar à Gerência da Escola, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XXVII. elaborar e apresentar à Gerência da Escola, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;

XXVIII. organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;

XXIX. participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;

XXX. monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;

XXXI. encaminhar, para a Gerência da Escola, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;

XXXII. monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);

XXXIII. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;

XXXIV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;

XXXV. acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente; e

XXXVI. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Seção III

Dos Órgãos Deliberativo-Executivos de Apoio Institucional

Art. 47. Os órgãos deliberativo-executivos de apoio institucional prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas do Centro Universitário, no seu âmbito de atuação e classificam-se em:

- I. Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico; e
- II. Coordenações de Apoio Corporativo.

Parágrafo único. Cabe ao Reitor a definição da estrutura dessas coordenações, sua denominação e escopo de trabalho.

Subseção I

Das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico

Art. 48. As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio compartilhados entre as instituições da Mantenedora, possuem competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional

Parágrafo único. Os titulares das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são designados pelo Reitor do Centro Universitário, para mandato de até ulterior deliberação.

Art. 49. Compete às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Geral e legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. alinhar suas ações ao previsto no PDI dando suporte à execução deste;
- IV. atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;

- V. planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Gerências de Áreas e Reitoria, encaminhando providências devidas;
- IX. apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- X. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XI. elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;
- XII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Art. 50. As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio, e vinculadas hierarquicamente ao Reitor do Centro Universitário, e estão assim denominadas:

- I. Regulação e Suporte Acadêmico;
- II. Qualidade Acadêmica;
- III. Planejamento Acadêmico; e
- IV. Carreiras

Parágrafo único. Observados os termos estabelecidos neste Regimento Geral, as áreas de apoio corporativo e suporte acadêmico poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

Art. 51. A Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico é um órgão executivo de apoio institucional às atividades que o seu próprio nome referencia, e conta, em sua composição, com as seguintes Unidades Suplementares a ela

vinculadas: Biblioteca, Central de Atendimento ao Docente – CAD, Regulação Acadêmica e Secretaria Geral.

Art. 52. Compete a Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico:

I. planejar, supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação interna e externa de cursos e institucionais;

II. planejar, supervisionar e orientar a execução dos cadastros e processos institucionais junto aos Ministério da Educação e órgãos regulamentadores;

III. planejar, supervisionar e orientar a execução de macroprocessos relacionados ao suporte acadêmico institucional;

IV. coordenar e supervisionar as atividades das Unidades Suplementares que lhes são vinculadas;

V. coordenar, instruir e supervisionar os registros acadêmicos discente e docente e programação acadêmica, com a centralização de todos os registros das atividades escolares e processos-meio;

VI. controlar e gerir processos relacionados ao Ministério da Educação (MEC), Exame Nacional de Cursos (ENADE), Censo (MEC), adesão PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;

VII. supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;

VIII. supervisionar processos operacionais dos processos seletivos dos Cursos de Graduação, Editais de oferta, atualizações cadastrais internas e no MEC;

IX. assessorar/orientar as coordenações de curso no que compete às obrigações legais em termos de projeto pedagógico;

X. instruir e acompanhar os processos a serem submetidos à deliberação do Conselho Universitário;

XI. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados;

XII. responsabilizar-se por outras ações que lhe sejam delegadas, nos limites das correspondentes delegações; e

XIII. responsabilizar-se por outras atividades que, mesmo aqui não explicitamente previstas, digam respeito à regulação e suporte acadêmico.

Art. 53. A Coordenação de Qualidade Acadêmica, é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de gestão acadêmica e pedagógica institucional.

Art. 54. São atribuições da Coordenação de Qualidade Acadêmica:

I. gerir instrumentos pedagógicos: projeto pedagógico, planos de ensino e protocolos de aula prática;

II. gerenciar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;

III. propagar práticas pedagógicas e metodologias de ensino adequadas ao modelo de adotado;

IV. promover ações para a melhoria contínua do desempenho dos estudantes em avaliações externas;

V. atender estudantes com deficiência apoiando-os pedagogicamente ao longo de suas trajetórias acadêmicas;

VI. gerenciar programas de capacitação docente e discente em linha com as oportunidades proporcionadas pela Rede Laureate e desenvolvidas internamente;

VII. desenvolver iniciativas que suportem práticas de responsabilidade social e de extensão gerando impactos na comunidade; e

VIII. desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

Parágrafo único. São Núcleos Suplementares vinculados a Coordenação de Qualidade Acadêmica, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP, o Núcleo de Educação a Distância – NEaD, e outros que venham a ser criados pela Reitoria.

Art. 55. A Coordenação de Planejamento Acadêmico é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de planejamento acadêmico.

Art. 56. São atribuições da Coordenação de Planejamento Acadêmico:

- I. gerir instrumentos de planejamento acadêmico;
- II. gerenciar a oferta de disciplinas;
- III. gerenciar a alocação docente;
- IV. gerir o orçamento acadêmico;
- V. propagar práticas e metodologias para o uso adequado de recursos orçamentários;
- VI. promover ações para a melhoria contínua da eficiência operacional e de custos;
- VII. promover programas de capacitação sobre gestão de recursos para as instâncias gestoras e acadêmicas;
- VIII. desenvolver iniciativas que suportem práticas de sustentabilidade de planejamento e orçamentária;
- IX. assegurar que o orçamento é formulado a partir do PDI e está de acordo com as políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- X. monitorar e acompanhar a evolução da área, com metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizados; e
- XI. desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

Art. 57. O Carreiras - Empregabilidade e Internacionalidade, órgão executivo de apoio a Reitoria, responsável pelas iniciativas de carreiras e internacionalidade, fomenta, superintende, coordena e apoia os alunos na busca de oportunidades no

mercado de trabalho, bem como, proporciona experiências internacionais dentro de sala de aula e em outros países.

Art. 58. São atribuições Carreiras - Empregabilidade e Internacionalidade:

- I. garantir a mobilidade acadêmica com instituições de ensino nacionais e internacionais;
- II. promover atividades voltadas para programas de cooperação e de intercâmbio acadêmico;
- III. promover acordos e convênios internacionais de ensino e de mobilidade para os discentes e docentes;
- IV. organizar eventos de empregabilidade no âmbito local, nacional e internacional;
- V. promover a inserção do Centro Universitário no contexto internacional por meio de acordos de cooperação com vistas à transferência de conhecimento e experiências;
- VI. fomentar oportunidades de empregabilidade para o desenvolvimento da carreira dos alunos;
- VII. orientar os alunos na inscrição e participação de processos de seleção para estágios e contratações diversas;
- VIII. criar oportunidades de experiências internacionais aos alunos;
- IX. receber os alunos de outros países e atendê-los e dar suporte nas diversas demandas;
- X. acompanhar e orientar os alunos em suas experiências em instituições internacionais dando suporte em suas diversas demandas;
- XI. receber e acompanhar a estadia e registro dos estudantes estrangeiros;
- XII. oferecer disciplinas em língua estrangeira;
- XIII. fortalecer a experiência docente e discente ampliando os contatos destes com diferentes ambientes acadêmicos;

XIV. estimular a publicação e participação de trabalhos de alunos e professores em eventos internacionais;

XV. acompanhar e coordenar as contratações e serviços relacionados as experiências internacionais;

XVI. manter a aproximação com os alunos egressos; e

XVII. acompanhar os egressos e fomentar a interação online e presencial dos mesmos com os alunos matriculados.

Art. 59. Às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico vinculam-se Núcleos Suplementares, órgãos de apoio didático-científico, cultural ou técnico-administrativo destinados a favorecer a consecução dos objetivos das atividades acadêmicas do Centro Universitário.

Art. 60. São Núcleos Suplementares deste Centro Universitário:

I. Biblioteca;

II. Central de Atendimento ao Docente - CAD;

III. Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP;

IV. Núcleo de Educação a Distância - NEaD;

V. Regulação Acadêmica; e

VI. Secretaria Geral.

§ 1º Cada Núcleo Suplementar reúne serviços específicos, tendo em vista a afinidade entre estes e a característica de sua área de trabalho.

§ 2º Outras Unidades Suplementares podem ser constituídas na conveniência do Centro Universitário, ouvida a Entidade Mantenedora.

Subseção II

Das Coordenações de Apoio Corporativo

Art. 61. As Coordenações de Apoio Corporativo são órgãos de apoio deliberativo-executivo com a função de gerenciar e supervisionar demandas operacionais administrativo-institucionais, formando a estrutura de apoio necessária ao desenvolvimento das atividades fins deste Centro Universitário, assim denominadas:

- I. Marketing, Relacionamento e Matrículas;
- II. Operações;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Tecnologia da Informação;
- V. Financeira; ou
- VI. Outras, no interesse do Centro Universitário.

Parágrafo único. No interesse da instituição as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

Art. 62. São objetivos gerais das Coordenações de Apoio Corporativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Geral e legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- IV. alinhar suas ações ao previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI dando suporte à execução deste;
- V. planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. participar das reuniões dos órgãos colegiados nos quais tenha representatividade;

VIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

IX. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Direção Acadêmica, Gerências e Coordenações, encaminhando providências devidas;

X. apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XI. elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;

XII. acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e projetos previamente aprovados; e

XIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único. As Coordenações de Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Reitor e respondem, hierarquicamente, ao representante legal da Mantenedora.

Art. 63. A Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas é responsável por definir e elaborar as estratégias com a finalidade de fortalecer a marca da Instituição, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional, pela gestão das equipes de matrículas, relacionamento com estudantes e ex-estudantes, eventos e ferramentas de marketing digital.

Art. 64. São atribuições da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas:

I. gerenciar as atividades do Plano Estratégico de Longo Prazo (LRP) do Centro Universitário, consolidando informações de pesquisa e tendências de mercado e sugerindo novos produtos em conjunto com a área acadêmica;

II. elaborar e coordenar as campanhas publicitárias anuais do Centro Universitário;

III. analisar e propor estratégias de preço, demanda e percepção de qualidade;

IV. analisar o público-alvo e definir estratégias para captação de novos estudantes;

V. desenvolver e implementar ações de propaganda, incluindo recursos de marketing digital, de forma a fortalecer a imagem da marca institucional;

VI. monitorar mercados, estudantes e cursos, identificando tendências e oportunidades relevantes;

VII. definir ações estratégicas a fim de coordenar a construção e a atualização de base de dados que sirva como instrumento gerencial confiável para o planejamento, monitoramento, controle e eventual readequação das ações e propagandas de marketing e de vendas;

VIII. definir portfólios de cursos para os diversos mercados nos quais o Centro Universitário atua, posicionando ou reposicionando a marca, desenvolvendo e lançando novos cursos, sustentando os existentes e, caso necessário, relançando-os de forma a explorar as oportunidades e atender às necessidades educacionais existentes e emergentes;

IX. gerenciar as equipes de matrículas e relacionamento com o candidato, tendo como objetivo o atendimento às necessidades educacionais da comunidade;

X. administrar a área de relacionamento com estudantes, estabelecendo ações e estratégias de retenção;

XI. planejar e conceber políticas comerciais, sua implementação e controle;

XII. desenvolver parcerias comerciais empresariais; e

XIII. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 65. A Coordenação de Operações é responsável por gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos projetos de expansão, melhorias operacionais, gestão de instalações e serviços e de processos de suprimentos, logística e negociação de contratos estratégicos.

Art. 66. São atribuições da Coordenação de Operações:

I. coordenar projetos de expansão de capacidade, conforme definição estratégica e de planejamento;

II. gerenciar projetos e obras de melhoria operacional;

- III. participar do processo de regularização de imóvel junto aos órgãos governamentais;
- IV. coordenar a otimização da utilização de espaços;
- V. otimizar as despesas de serviços;
- VI. gerenciar os processos de limpeza, manutenção e segurança (controle patrimonial e pessoal);
- VII. administrar o controle de ativo fixo;
- VIII. gerenciar as atividades do departamento de Segurança do Trabalho;
- IX. negociar e controlar os contratos de aluguel de imóveis;
- X. planejar e gerenciar o orçamento de sua área;
- XI. gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;
- XII. gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);
- XIII. coordenar os processos de suporte ao negócio (mensageria, frota técnica, frota executiva, transporte escolar etc.);
- XIV. fazer a gestão dos prestadores de serviço no Centro Universitário (cafeterias, gráficas rápidas, livrarias, etc.);
- XV. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

Art. 67. A Coordenação de Recursos Humanos é responsável pelo planejamento estratégico e direcionamento geral das práticas de recursos humanos, desenvolvendo, implementando e administrando as políticas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, remuneração, benefícios, relações trabalhistas e sindicais, administração de pessoal, folha de pagamento e medicina do trabalho.

Art. 68. São atribuições da Coordenação de Recursos Humanos:

- I. contribuir para o processo de reflexão e planejamento estratégico;
- II. estruturar e implementar políticas e práticas corporativas de recursos humanos para atração, remuneração e retenção de talentos;
- III. gerenciar, implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial, técnico e administrativo agregando-os aos objetivos

organizacionais e contribuindo ao autodesenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas do Centro Universitário;

IV. coordenar e controlar as atividades de recrutamento e seleção, envolvendo pessoal executivo, técnico e administrativo;

V. monitorar o clima organizacional e níveis de motivação por meio do desenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas do Centro Universitário;

VI. gerenciar canal de comunicação interna, por meio de jornal interno, quadro de avisos, boletins informativos, reuniões de esclarecimentos;

VII. coordenar a organização e realização de eventos e atividades sociais ligadas a Recursos Humanos, desenvolvimento organizacional, providenciando a logística e os recursos necessários para sua concretização;

VIII. responder pela política de relacionamento entre o Centro Universitário e a comunidade no tocante a aspectos sociais desenvolvendo e coordenando a realização de atividades de apoio à comunidade;

IX. gerir e propor a política de cargos e salários e de benefícios do Centro Universitário, bem como estratégia de revisão;

X. administrar orçamento e projeção de tendências de despesas de pessoal, implementação de ações de racionalização de custos e melhoria contínua da produtividade, partindo dos objetivos operacionais fixados;

XI. gerenciar e administrar o departamento médico e as atividades da área de Medicina Ocupacional;

XII. responder pelo desenvolvimento das relações trabalhistas, como negociações sindicais, atendimento à fiscalização e administração de causas trabalhistas e representação da empresa junto a órgãos públicos, de classe e demais entidades;

XIII. gerenciar as atividades de rotinas trabalhistas, implementação de políticas, controles e ações gerenciais, visando a redução de riscos e passivos trabalhistas e sindicais;

XIV. responder pelo desenvolvimento de indicadores gerenciais de recursos humanos relacionados ao quadro de pessoal, turnover, salários, folha de pagamento e dimensionamento de mão de obra;

XV. gerenciar as atividades de administração de pessoal, envolvendo folha de pagamento e demais rotinas, tais como: recolhimento de impostos e encargos sociais, admissão, demissão, processamento de férias e outros; e

XVI. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 69. A Coordenação de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver e implementar a tecnologia da informação alinhada à estratégia, devendo atuar no planejamento e implementação de sistemas de informações empresariais para apoiar o seu funcionamento e melhorar a eficácia do Centro Universitário.

Art. 70. São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação:

I. gerenciar e controlar a execução do orçamento de TI de forma a garantir que os investimentos sejam direcionados conforme o planejamento estratégico e, ainda, acompanhar a execução dos projetos, consultorias e contratos relacionados à Tecnologia da Informação;

II. entender as necessidades institucionais, as melhores práticas e novas tecnologias, traduzindo-as em especificações funcionais e técnicas para novas implementações ou mudanças em infraestrutura, em processos, em sistemas/ERP, em data center e em outras tecnologias;

III. coordenar a elaboração, aplicação e validação de ações e políticas relacionadas à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as auditorias internas, externas, políticas da Mantenedora e SOX (Sabranes-Oxley);

IV. colaborar com processo de compra de ativos de rede, servidores, storages, appliances e outros equipamentos relacionados ao parque tecnológico do Centro Universitário, fornecendo especificações técnicas compatíveis com as reais necessidades, com o orçamento e com padrões de mercado;

V. planejar, gerenciar, acompanhar e controlar ações de desenvolvimento de sistemas, redes/segurança/telecomunicações, infraestrutura, manutenção em informática, requisitos/documentação, banco de dados, teste/qualidade e service desk;

VI. coordenar programa permanente de licenciamento/aquisição de softwares, de forma a atender às necessidades relacionadas à TI, mantendo o parque de softwares da instituição legalizado e atualizado;

VII. gerenciar contratos com fornecedores de sistemas, telecomunicações e infraestrutura, renegociando aspectos técnicos e financeiros, quando necessário, ajustando acordos de nível de serviço (SLA) e assegurando que o serviço/produto corresponda às especificações contratadas;

VIII. acompanhar constantemente a aderência dos sistemas à operação do Centro Universitário e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio; e

IX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 71. A Coordenação Financeira coordena e supervisiona os processos financeiros e orçamentários da instituição.

Art. 72. São atribuições da Coordenação Financeira:

I. trabalhar em parceria com a Mantenedora, monitorando o desempenho da organização em relação ao orçamento anual e ao plano estratégico, e fornecendo análises, informações e recomendações para a gestão da operação;

II. administrar e avaliar iniciativas financeiras e sistemas de informação da empresa relacionados ao orçamento, planejamento fiscal e financeiro, contabilidade e gestão de ativos;

III. administrar e responsabilizar-se por todos os relatórios, funções de operações financeiras, contábeis, tesouraria e operações tributárias;

IV. aprovar e liderar mudanças e melhorias nos sistemas e processos financeiros e de gestão;

V. garantir a aderência às normas contábeis brasileiras e americanas (USGAAP);

VI. administrar a preparação dos demonstrativos e relatórios financeiros;

VII. administrar a geração da cobrança e do faturamento e a concessão de descontos e bolsas;

VIII. administrar o processo de aprovação de despesas e investimentos, garantindo a observância das alçadas de aprovação;

IX. assegurar a análise da disciplina orçamentária, realizando monitoramento de custos e de despesas e investimentos e acompanhando o

cumprimento dos orçamentos departamentais, bem como apontar desvios e cobrar ações compensatórias, conforme o caso;

X. avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;

XI. desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;

XII. administrar a manutenção do plano de contas e da estrutura de centros de custos, sempre buscando sua melhor configuração;

XIII. estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;

XIV. interagir com outros setores, tanto para fornecer recomendações e informações financeiras relevantes para a gestão de suas respectivas áreas, quanto para entender desafios, necessidades e expectativas de cada gestor;

XV. assegurar que sistemas e processos sejam configurados e mantidos de acordo com as exigências dos padrões de auditoria;

XVI. coordenar, juntamente com a Mantenedora, o desenvolvimento e a implementação do plano de negócios e de Projetos estratégicos;

XVII. direcionar e acompanhar os projetos de avaliação de investimentos;

XVIII. analisar e monitorar o fluxo de caixa, garantindo os recursos necessários para a solvência e o crescimento institucional;

XIX. recrutar, treinar, motivar, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área, identificar talentos, fornecer coaching e alocar recursos humanos de forma a garantir a continuidade por meio de planos de contingência e sucessão; e

XX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Subseção III

Da Ouvidoria

Art. 73. A Ouvidoria é um órgão autônomo, vinculado à Reitoria, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos deste Centro Universitário.

Parágrafo único. O Reitor poderá baixar instruções complementares regulamentando as ações do Ouvidor e delimitando as relações com as demais áreas deste Centro Universitário.

Art. 74. A Ouvidoria se configura um órgão promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo do Centro Universitário mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade.

Art. 75. A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor que atua de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade interna e dos cidadãos, possibilitando o acesso a registros e informações públicas ou restritas ao solicitante, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

§ 1º A indicação do Ouvidor será prerrogativa exclusiva do Reitor e poderá recair em docente ou membro do corpo técnico-administrativo do Centro Universitário, sendo designado até ulterior deliberação.

§ 2º A função de Ouvidor, por sua natureza *sui generis*, será única no Centro Universitário, podendo, entretanto, indicar assistentes, para auxiliá-lo nos diferentes espaços organizacionais, se necessário.

Art. 76. O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.

Art. 77. O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos do Centro Universitário, para pedir e receber explicações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

Art. 78. Compete à Ouvidoria:

I. Receber e investigar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros das comunidades interna e externa, por meio de demanda espontânea;

II. Analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores administrativos competentes;

III. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo; e

IV. Sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas e acadêmicas em proveito da comunidade e do próprio Centro Universitário.

Art. 79. O procedimento administrativo instaurado pela Ouvidoria é autônomo e não substitui o processo administrativo disciplinar.

TÍTULO III DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Capítulo I DO ENSINO

Art. 80. O Centro Universitário Ritter dos Reis desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

Art. 81. O Centro Universitário Ritter dos Reis tem como finalidade oferecer cursos e programas de nível superior – graduação e pós-graduação – e cursos em qualquer nível de educação formal, bem como atuar com pesquisa e extensão.

Art. 82. Os cursos podem ser ofertados em regime presencial ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais.

Art. 83. Os cursos de formação específica, de graduação e de pós-graduação, ofertados pelo Centro Universitário Ritter dos Reis, são geridos por Coordenadores de Cursos, em conjunto com Colegiados de Cursos, cujas competências e atribuições são definidas neste Estatuto e detalhadas no Regimento Geral.

Art. 84. Os cursos presenciais, nos termos da lei, poderão ofertar disciplinas na modalidade a distância.

Art. 85. Os cursos superiores ministrados pelo Centro Universitário Ritter dos Reis poderão ser organizados em regime seriado, modular e/ou sob sistema de créditos e ofertados em períodos anuais, semestrais ou intensivos, conforme definição do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE.

Art. 86. Os cursos regulares ofertados pela Centro Universitário terão seus projetos pedagógicos e currículos aprovados pelo Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE, obedecendo às normas institucionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais e a outras determinações legais do Sistema Federal de Ensino.

Art. 87. O Centro Universitário poderá ofertar seus cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, em quaisquer dias da semana, obedecidas as determinações do Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE e da legislação pertinente.

Art. 88. Atendendo às disposições legais do Sistema Federal de Ensino, O Centro Universitário disponibilizará o Catálogo de Cursos em sua página eletrônica na Internet e em local de ampla circulação de estudantes, contendo as informações sobre as condições de oferta dos cursos.

Art. 89. Para consulta dos alunos ou interessados, o Centro Universitário disponibiliza no site institucional e nas Centrais de Atendimento ao Aluno, o registro oficial devidamente atualizado, dos seguintes elementos:

- I. projeto Pedagógico de cada curso e componentes curriculares, sua duração, seus requisitos e os critérios de avaliação;
- II. conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos este Estatuto e o seu Regimento Geral;
- III. descrição da Biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;
- V. relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro e-MEC, descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos;
- VI. relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD;
- VII. edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, contendo as informações previstas na legislação vigente.

Capítulo II

DA PESQUISA

Art. 90. O Centro Universitário promove a pesquisa, por intermédio de programas ou projetos específicos, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

Parágrafo único. Os programas e projetos de pesquisa são realizados conforme estabelecem o Regimento Geral deste Centro Universitário e as demais normas vigentes.

Capítulo III DA EXTENSÃO

Art. 91. O Centro Universitário promove a extensão dos seus cursos, programas e serviços à comunidade externa, fundamentalmente, e abertos à comunidade interna, por meio de:

- I. cursos de extensão, aprimoramento cultural, profissional e outros congêneres, na forma da lei;
- II. serviços especiais contratados com outras entidades ou grupos sociais;
- III. prestação de serviços a órgãos públicos ou privados;
- IV. ação comunitária de responsabilidade social, assistência, promoção social e atividades culturais; e
- V. estruturação de grupos de estudos e reflexão, de caráter paradidático, abertos às comunidades externa e interna, sobre temas atuais que preocupam a sociedade.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 92. A comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições, direitos e deveres e unificados no plano dos objetivos institucionais.

Art. 93. O Regimento Geral deste Centro Universitário dispõe sobre o regime disciplinar aplicável aos membros da comunidade universitária, bem como sobre os seus direitos e deveres, na forma da lei.

Capítulo I

DO CORPO DOCENTE

Art. 94. O corpo docente do Centro Universitário é formado por professores habilitados, de capacidade técnica e idoneidade moral, que assumem os compromissos dos princípios, valores e dispositivos explicitados neste Estatuto, no Regimento Geral, no regulamento que rege a carreira docente e nas normas emanadas do poder público.

Art. 95. As normas e diretrizes gerais aplicáveis ao corpo docente estão estabelecidas no Regimento Geral, no Plano de Carreira Docente e na legislação vigente.

Parágrafo único. O Plano de Carreira Docente rege os dispositivos do quadro de carreira docente e os requisitos básicos para ingresso e promoção na carreira, enquadramento funcional, exigências de titulação, experiência profissional, cargos e salários e demais normas reguladoras para o exercício do magistério no Centro Universitário.

Capítulo II

DO CORPO DISCENTE

Art. 96. O corpo discente do Centro Universitário é constituído por todos os estudantes matriculados em seus cursos e programas, na forma das normas em vigor.

Art. 97. O corpo discente tem direito à representação nos órgãos colegiados da estrutura do Centro Universitário, com direito a voz e voto, de acordo com os preceitos estabelecidos em lei, neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art. 98. O Diretório Central dos Estudantes - DCE e os Centros Acadêmicos - CA's instituídos legalmente pelos alunos, são reconhecidos como órgãos oficiais de representação estudantil.

Parágrafo único. As obrigações de qualquer natureza contraídas pelo Diretório, Centros Acadêmicos ou qualquer outra associação estudantil, não se constituem em objeto de responsabilidade, isolada ou solidária, da Instituição Mantenedora nem do Centro Universitário.

Capítulo III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 99. O corpo técnico-administrativo é constituído por pessoal colocado à disposição da Instituição para prestar serviços, não especificamente docente, de acordo com as normas da legislação trabalhista em vigor e com as normas da Mantenedora.

Parágrafo único. No âmbito de sua competência, cabem aos setores específicos e aos órgãos da administração, a supervisão e a coordenação das atividades técnico-administrativas, de acordo com as normas e decisões emanadas da Reitoria e superintendidas pela Área de Recursos Humanos, nos termos deste Estatuto, do Regimento Geral deste Centro Universitário e da sua Mantenedora.

TÍTULO V

DO CONCURSO VESTIBULAR

Art. 100. O Concurso Vestibular tem por objetivo a seleção de candidatos à matrícula inicial no Centro Universitário, respeitado o número de vagas aprovadas pelo Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE e/ou pelo Ministério da Educação.

§ 1º O Concurso Vestibular poderá ser realizado em uma ou mais etapas.

§ 2º A nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) ou outro que venha a substituí-lo poderá ser utilizada em substituição ao Concurso Vestibular, de

acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral e regulamentos específicos.

§ 3º Para ingresso, é mandatório que o candidato seja portador de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, válido no Brasil.

§ 4º Portadores de diploma de conclusão de curso superior válido no Brasil poderão ingressar como diplomados.

TÍTULO VI DAS QUALIFICAÇÕES UNIVERSITÁRIAS

Art. 101. O Centro Universitário expedirá diplomas, títulos e certificados para documentar a habilitação em seus diversos cursos e programas educacionais, em todos os níveis.

TÍTULO VII DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA

Capítulo I DO PATRIMÔNIO

Art. 102. A Mantenedora, nos termos do seu Contrato Social, é titular de todos os direitos e proprietária ou garantidora de todos os bens colocados à disposição do Centro Universitário, respeitados os de terceiros, os havidos em comodato e convênios ou cedidos.

Parágrafo único. O patrimônio da Mantenedora, tal como referido no *caput* deste artigo, é administrado nos termos da lei, deste Estatuto e das resoluções específicas da Mantenedora.

CAPÍTULO II

DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 103. O ano financeiro, para todos os efeitos, coincide com o ano civil.

Art. 104. Os recursos financeiros colocados à disposição DO Centro Universitário pela Mantenedora são obtidos por meio de:

I. Encargos educacionais, representados por mensalidades, semestralidades ou anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos cobrados dos usuários de seus serviços educacionais e científicos;

II. Rendas provenientes de prestação de serviços;

III. Subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais e estrangeiras; e

IV. Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais, por meio de locação ou parcerias com outras instituições.

Art. 105. As despesas são oriundas da folha de pagamentos, dos bens adquiridos pela Mantenedora, bem como de todo e qualquer custo advindo de benefícios ao Centro Universitário.

Art. 106. As relações com os alunos do Centro Universitário ou com seus responsáveis, juridicamente, são disciplinadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais elaborado na forma da lei e assinado pelas partes envolvidas.

TÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DA MANTENEDORA

Art. 107. As relações entre O Centro Universitário e sua Mantenedora são regulamentadas na legislação pertinente em vigor, neste Estatuto e no seu Regimento Geral.

Art. 108. É de responsabilidade da Mantenedora colocar à disposição do Centro Universitário, de acordo com suas possibilidades, edificações, instalações físicas, equipamentos, máquinas, veículos e outros bens de uso duradouro, necessários ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e de apoio técnico e administrativo, assim como os recursos materiais de consumo e o pessoal docente e não docente, atendendo às necessidades do Centro Universitário para a consecução das finalidades e objetivos previstos neste Estatuto.

Art. 109. A Mantenedora é responsável pelo Centro Universitário perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias para o seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Estatuto e do seu Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

Art. 110. Cabe à Mantenedora garantir os recursos econômico-financeiros e patrimoniais ao Centro Universitário e assegurar os recursos orçamentários aprovados, na forma deste Estatuto, e planejados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. Os recursos referidos no *caput* deste artigo são aplicados pelo Centro Universitário na consecução das suas finalidades e objetivos, fazendo uso de sua autonomia administrativa, econômico-financeira, didático-pedagógica e disciplinar, nos termos do Artigo 207 da Constituição Federal, das normas emanadas do poder público, deste Estatuto e do seu Regimento Geral.

Art. 111. Nenhuma despesa, além da prevista no orçamento anual, pode ser assumida pelo Centro Universitário sem prévia autorização da Mantenedora.

Art. 112. À Mantenedora incumbe, ainda, assegurar ao Centro Universitário, na forma deste Estatuto, do seu Regimento e da legislação vigente, autonomia:

- I. Didático-pedagógica;
- II. Administrativa e financeira;
- III. Disciplinar; e
- IV. Patrimonial.

TÍTULO IX

DA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS

Art. 113. As relações do Centro Universitário com a Comunidade, o Governo e o Setor Empresarial processam-se pautadas nas políticas e ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, uma vez que essas três grandes dimensões da ação universitária estão, na declaração de missão institucional, vinculadas ao compromisso de contribuir para o desenvolvimento regional.

§ 1º As relações do Centro Universitário com a Comunidade, o Governo e o Setor Empresarial devem ser realizadas no âmbito dos fóruns mantidos com as comunidades atendidas pelas ações do Centro Universitário e na interlocução dos representantes institucionais com as entidades da sociedade civil e das instâncias governamentais.

§ 2º Deve possuir mecanismos de transparência institucional, garantindo a governança corporativa e a lisura da sua gestão e relação com a Comunidade, Instituições e Empresas.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 114. O Centro Universitário, considerando o ensino, a pesquisa e a extensão, pode criar, estruturar, modificar, realocar ou extinguir qualquer um dos seus órgãos de apoio para atender às necessidades do seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI), no âmbito de sua competência e considerada a sua área de influência e as normas legais vigentes.

Art. 115. O Centro Universitário oferece condições para o exercício da liberdade de ensino, pesquisa e extensão, de métodos e técnicas didático-pedagógicas, de aprendizagem, de responsabilidade social, de manifestação e expressão de pensamento e conhecimento, nos termos da lei, deste Estatuto e do seu

Regimento Geral, vedada toda manifestação de discriminação político-partidária, racial, religiosa ou de condições socioeconômicas, respeitando a diversidade e oferecendo acessibilidade plena.

Art. 116. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em quaisquer cursos ou programas do Centro Universitário importam na aceitação de todas as normas e exigências deste Estatuto, do Regimento Geral, dos demais regulamentos internos, da legislação vigente e do Código de Ética Institucional.

§ 1º O compromisso especificado no *caput* implica o acatamento das decisões dos órgãos e das autoridades universitárias, incluídos as formas e os prazos estabelecidos para o cumprimento das obrigações assumidas com a Instituição, constituindo falta punível, com possibilidade de demissão e desvinculação *ad nutum*, o seu desatendimento.

§ 2º O Centro Universitário adotará as medidas que julgar necessárias para o cumprimento das obrigações referidas neste Estatuto, em juízo ou fora dele.

Art. 117. Cabe ao Reitor implantar todos os órgãos e serviços do Centro Universitário.

Art. 118. O Regimento Geral do Centro Universitário detalha e regula procedimentos e normas não descritos neste Estatuto.

Art. 120. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos, estatutária e regimentalmente, pelos órgãos competentes da Instituição, no âmbito da respectiva instância, e à luz da legislação pertinente em vigor.

Art. 121. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos, estatutária e regimentalmente, pelos órgãos competentes da Instituição, no âmbito da respectiva instância, e à luz da legislação pertinente em vigor.