



ESTATUTO

Aprovado pela Resolução CONSUP nº 003, de 24 de junho de 2021.

SÃO MATEUS-ES

2021

DIRIGENTES

Centro Universitário Vale do Cricaré – UNIVC

Representante Legal: Solimar Roberto Riva

Reitor: Solimar Roberto Riva

Pró-reitor Acadêmico: Prof. Dr. Gabriel Vicente Riva

Pró-reitor Administrativo: Prof. Esp. Daniel Salume

Pró-reitor de Regulação: Prof. Dr. Gilson Viana da Silva

Pró-reitor de Relações Internacionais: Prof. Dr. José Roberto Gonçalves de Abreu

Pró-reitor de Pesquisa: Prof. Dr. Marcus Antonius da Costa Nunes

Gerência de Ensino: Prof. Dr. José Roberto Gonçalves de Abreus

Pesquisador Institucional: Prof. Dr. Gabriel Vicente Riva

SUMÁRIO

TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO CRICARÉ	5
CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA NATUREZA, JURÍDICA E CARACTERIZAÇÃO	5
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	6
CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA.....	8
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO-ACADÊMICA	11
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS.....	11
SEÇÃO I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	12
SUBSEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO – CONSUP	14
SUBSEÇÃO III - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	17
SUBSEÇÃO IV - DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA – CEP	22
SUBSEÇÃO V - DO COLEGIADO DE CURSO	23
SUBSEÇÃO VI - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	26
SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS ACADÊMICOS	34
SUBSEÇÃO I - DA REITORIA	34
SUBSEÇÃO II – DA GESTÃO ACADÊMICA	37
SUBSEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU/STRICTO	40
SUBSEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	42
SEÇÃO III - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS DE APOIO INSTITUCIONAL ..	47
SUBSEÇÃO I - DAS COORDENAÇÕES CORPORATIVAS DE SUPORTE ACADÊMICO .	47
SEÇÃO IV - DAS GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES DE APOIO CORPORATIVO	53
SEÇÃO V - ORGÃO REPRESENTATIVO	64
SUBSEÇÃO I – DA OUVIDORIA	64
TÍTULO III - DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	66
CAPÍTULO I - DO ENSINO	66
CAPÍTULO II - DA PESQUISA	68
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	68
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	69
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	69
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	70
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	70
TÍTULO V - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	71
TÍTULO VI - DAS QUALIFICAÇÕES UNIVERSITÁRIAS	71
TÍTULO VII - DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA	72

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO	72
CAPÍTULO II - DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO	72
TÍTULO VIII - DA RESPONSABILIDADE DA MANTENEDORA	73
TÍTULO IX - DA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	74
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	75

TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO CRICARÉ

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA NATUREZA, JURÍDICA E CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Centro Universitário Vale do Cricaré (UNIVC) é uma instituição educacional de natureza privada, mantida pelo Instituto Vale do Cricaré Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 01.997.757/0001-64 e com seu estatuto registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Ofício do Livro A, sob o n. 000219, datado de 18 de março de 1997; com sede à Rua: Humberto de Almeida Franklin nº 257, Bairro: Universitário, São Mateus – Espírito Santo. É credenciado pela Portaria MEC nº. 725 de 26/05/2000, publicada no DOU em 30/05/2000 é regido pelos seguintes instrumentos:

Parágrafo único. Fica adotada a sigla UNIVC para a identificação do Centro Universitário Vale do Cricaré

Art. 2º O Centro Universitário UNIVC é regido pelos seguintes instrumentos legais:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. Normas Brasileiras do Ensino Superior;
- III. Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- IV. Pelo presente Estatuto e o Regimento Geral respectivo;
- V. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- VI. Projeto Pedagógico Institucional - PPI; e
- VII. Resoluções de seus órgãos colegiados e atos do Reitor.

Art. 3º O Centro Universitário UNIVC teve o seu pedido de transformação através do processo nº 201929853, recredenciado Educação Presencial Portaria MEC 43, de 18

de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União – DOU de 19 de janeiro de 2017 e pedido de Credenciamento EAD pelo processo nº 202014106.

Parágrafo único. O Centro Universitário UNIVC manterá em sua estrutura organizacional 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 UNIVC tem como missão “Promover uma educação superior de excelência através de ações diferenciadas de ensino, iniciação a pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais competentes, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade regional, com responsabilidade social.”, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura em geral e tem como objetivos:

- I- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II- Ministrando cursos de graduação e pós-graduação que atendam às demandas sociais e às necessidades do mercado de trabalho e da região;
- III- Desenvolver a pesquisa voltada para ao atendimento das demandas locais, regionais e nacionais;
- IV- Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;



- V- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- VI- Desenvolver a extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta o conhecimento produzido, e captando novas demandas e necessidades da sociedade, de forma a orientar o desenvolvimento de novos projetos na instituição;
- VII- Realizar campanhas permanentes de explicitação, aos estudantes e professores, sobre a importância de realizar a prova do ENADE com responsabilidade;
- VIII- Utilizar metodologias ativas (PBL, sala de aula invertida, gamificação etc.);
- IX- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- X- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação à pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- XI- Proporcionar condições para a formação de recursos humanos mediante a utilização das tecnologias da informação, comunicação e desenvolvimento em EAD;
- XII- Solicitar autorização ao MEC para novos cursos na área da saúde;
- XIII- 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;
- XIV- promover a educação para a sustentabilidade socioambiental, através do ensino, da pesquisa e da extensão; 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;

CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA

Art. 5º O Centro Universitário UNIVC, 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 Geral 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 UNIVC 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 profissional técnica de nível médio 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-lhes 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 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 internos, 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; e
- 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 UNIVC.

§ 5º Dentro da sua autonomia, o Centro Universitário UNIVC, 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 e médio, 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 UNIVC:

- I. Conselho Superior Universitário.
- II. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- III. Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- IV. Reitoria;
- V. Pró-reitorias
- VI. Gestões Acadêmicas;
- VII. Colegiados de Cursos;
- VIII. Coordenações de Cursos;
- IX. Núcleos Docentes Estruturantes - NDE;

- X. Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico;
- XI. Gerências e Coordenações de Apoio Corporativo; e
- XII. Ouvidoria.

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

- a) Conselho Superior Universitário.
- b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- c) Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- d) Colegiados de Cursos; e
- e) Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.

§ 2º São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos:

- a) Reitoria;
- b) Gestões Acadêmicas;
- c) Gerência; e
- d) Coordenações de Cursos.

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

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



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

SEÇÃO I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

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

- I. as reuniões realizam-se conforme previsto no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 de seus membros;
- II. as reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;
- III. nas votações são observadas as seguintes regras:
 - a. as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;
 - b. o Presidente do Colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade, que é o voto de desempate atribuído ao presidente de uma sessão deliberativa;
 - c. cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.
- IV. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- V. na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VI. as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

- VII. é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no Centro Universitário UNIVC 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, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

SUBSEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO - CONSUP

Art. 9º O Conselho Superior Universitário é 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 UNIVC, sendo constituído:

- I. pelo Reitor, seu Presidente;
- II. por um (1) representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- III. pelo(s) Gestor(es) Acadêmico(s);
- IV. pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- V. por dois (2) representantes das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Gestões Acadêmicas;
- VI. por um (1) representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico, indicados por estas;
- VII. por um (1) representante das Gerências ou Coordenações de Apoio Corporativo, indicado por estas;



- VIII. por um (1) representante da Educação a Distância, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IX. por três (3) representantes do corpo docente, sendo um da graduação presencial, um da graduação a distância e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Gestão Acadêmica;
- X. por três (3) representantes do corpo discente, sendo um da graduação presencial, um da graduação a distância e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Gestão Acadêmica;
- XI. por um (1) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pela área de Recursos Humanos;
- XII. por um (1) representante da sociedade civil organizada, pertencente a entidade de comprovado reconhecimento público, indicado pelo Reitor.

§ 1º Os membros do CONSUP são designados pelo Reitor, para mandato de dois (2) anos, exceto o representante do corpo discente, que possui mandato de um (1) ano, sendo a todos admitida a recondução.

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

§ 3º O CONSUP reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 10. Compete ao Conselho Superior Universitário:

- 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 UNIVC;
- 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 neste Estatuto e no Regimento Geral como instância superior e final;
- VIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Centro Universitário UNIVC;
- 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 a criação, modificação, alteração de endereço ou extinção de unidades acadêmicas e polos de educação a distância;
- XIII. aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico do Centro Universitário UNIVC;
- XIV. acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades do Centro Universitário UNIVC;
- XV. aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XVI. aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVII. aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providências, e outros, no âmbito de sua competência;
- XVIII. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XIX. estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XX. aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XXI. constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXII. responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XXIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética Institucional e pelo cumprimento

da legislação em vigor;

XXIV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que

surgirem na aplicação deste Estatuto e do Regimento Geral.

SUBSEÇÃO III - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 13. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão colegiado constituído por ato do dirigente máximo da IES, possui funções deliberativas e consultivas e atua com autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados, tendo como atribuição legal a condução dos processos de autoavaliação institucional, de apropriação e sistematização dos resultados das avaliações externas e de prestação das informações acadêmicas e administrativas, além de subsidiar o planejamento de ações institucionais por meio de relatórios dos resultados obtidos nos processos.

§ 1º A avaliação interna caracteriza-se como um processo de reflexão sobre a atuação da instituição, implicando a participação de todos os segmentos acadêmicos com vistas a conferir legitimidade às atividades avaliativas.

§ 2º As práticas avaliativas internas incidem na verificação das diferentes dimensões institucionais previstas na Lei dos SINAES e devem apontar ações necessárias ao aperfeiçoamento dos processos acadêmicos e administrativos.

§ 3º Os resultados da autoavaliação institucional são integrados aos da avaliação institucional externa com vistas ao aprimoramento da eficácia institucional em relação à missão, princípios, finalidades e objetivos da Instituição.

§ 4º Os processos de autoavaliação institucional têm por finalidade:

- I. fornecer subsídios para o autoconhecimento e reflexão institucional com o intuito de promover a excelência da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativa; e

- II. contribuir para o crescimento institucional, visando sempre os preceitos da sua visão e missão.

Art. 14. A constituição da Comissão Própria de Avaliação - CPA é caracterizada pelo princípio da paridade, formada por:

- I. um (1) coordenador, indicado e nomeado pela Reitoria;
- II. três (3) representantes do corpo docente, indicados pela Gestão Acadêmica, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de docentes;
- III. três (3) representantes do corpo discente, indicados Gestão Acadêmica e Coordenadores de Curso, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;
- IV. três (3) representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e
- V. três (3) representantes da sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos órgãos que representam.

§1º É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§ 2º A forma de escolha dos membros representantes de cada segmento está estabelecida em regulamento próprio e a designação e o mandato estão dispostos no Regimento Geral.

Art. 15. Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA, observada a legislação pertinente:

- I. coordenar e conduzir o processo de autoavaliação, semestralmente, em conformidade com a legislação vigente;
- II. assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na implementação dos processos avaliativos institucionais;
- III. orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- IV. aperfeiçoar os instrumentos e os procedimentos necessários à autoavaliação;
- V. viabilizar o uso de recursos ou processos inovadores para as atividades da Comissão, assegurando recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação;
- VI. planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;
- VII. referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;
- VIII. determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação institucional, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- IX. acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;



- X. elaborar, implementar e divulgar o Plano de Avaliação Institucional de acordo com as metas estabelecidas no PDI;
- XI. analisar os resultados decorrentes do processo de autoavaliação, apontando fragilidades, potencialidades e conduzindo possíveis encaminhamentos aos setores e/ou órgãos acadêmicos e administrativos competentes, divulgando-os à comunidade acadêmica;
- XII. acompanhar, de forma sistemática, todas as decisões tomadas pelos órgãos acadêmicos e administrativos competentes a partir dos resultados da autoavaliação;
- XIII. elaborar e divulgar os relatórios parcial e final de autoavaliação da Instituição; atendendo às recomendações e aos prazos estabelecidos na legislação vigente;
- XIV. postar anualmente o relatório de autoavaliação no e-MEC;
- XV. assegurar o anonimato dos participantes e o caráter público de todos os procedimentos, dados gerais e resultados relativos aos processos avaliativos;
- XVI. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- XVII. desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino e serviços desenvolvidos pela Instituição, em parceria com as diretorias, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;



- XVIII. submeter, anualmente, à aprovação da Reitoria, o relatório de atividades do ano finalizado;
- XIX. realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das habituais, quando necessárias;
- XX. comparecer às reuniões convocadas por comissões de avaliações externas do Ministério da Educação nas ocasiões de visitas *in loco*;
- XXI. analisar os resultados decorrentes do processo de avaliação externa, encaminhando os aspectos a melhorar, se necessário, aos setores e/ou órgãos acadêmicos e administrativos competentes para implementação de melhorias;
- XXII. fomentar mudanças inovadoras por meio dos relatórios de autoavaliação e planos de melhorias.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

SUBSEÇÃO IV - DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA – CEP

Art. 16. O Comitê de Ética em Pesquisa - CEP do Centro Universitário UNIVC, de natureza técnico-científica, é um órgão colegiado de caráter consultivo, normativo e de deliberação participativa, de, vinculado à Reitoria e constituído nos termos da Resolução nº 196, do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa, expedida em 10/10/1996.

Art. 17. O CEP tem gestão totalmente autônoma, possui regulamento próprio e é constituído por, no mínimo, sete (7) membros titulares, sendo um (1) representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, e, pelo menos seis (6) 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 - DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 24. O Colegiado de Curso é um órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada Curso, sendo integrado pelos seguintes membros:

§ 1º O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I. um (1) coordenador, como seu presidente;
- II. quatro (4) docentes, no mínimo, sendo um destes obrigatoriamente docente de disciplina online, e todos indicados pelo coordenador do curso;
- III. um (1) tutor online, indicado pelo presidente do colegiado;
- IV. um (1) representante dos egressos, quando houver, indicado pelo presidente do colegiado;
- V. um (1) representante do corpo técnico-administrativo, priorizado o colaborador que atue em laboratório, indicado pelo presidente do colegiado; e



- VI. um (1) representante discente por município de oferta para curso na modalidade presencial, ou um (1) representante discente por curso para curso na modalidade a distância, ambos eleitos por seus pares.

§ 1º Os membros do Colegiado do Curso são nomeados por ato da Reitoria, por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

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

§ 3º O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas (2) 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. 25. 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 afeitas ao curso;
- XI. estabelecer as diretrizes gerais e propor mudanças no Projeto Pedagógico de Curso -PPC, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- XII. contribuir com a construção do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e orçamento, no âmbito do curso;
- XIII. propor guias e normas de funcionamento acadêmico referentes a estágios, Trabalhos de Conclusão de Curso, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos;
- XIV. propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;
- XV. aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;
- XVI. apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;



- XVII. 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;
- XVIII. realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado (quando for necessário);
- XIX. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XX. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores; e
- XXI. 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 por política própria.

SUBSEÇÃO VI - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 26. Cada Curso contará com um Núcleo Docente Estruturante - NDE, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito curso, responsável pelo processo de concepção, implantação, consolidação, acompanhamento e atualização contínua dos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 1º Na constituição do Núcleo Docente Estruturante - NDE deve ser observado um NDE por curso, independente da modalidade de oferta, presencial e/ou distância, com exceção de curso ofertado em campus fora de sede, que terá NDE próprio.

§ 2º O Núcleo Docente Estruturante - NDE deve ser constituído, no mínimo, por cinco (5) membros pertencentes ao corpo docente do curso, com pelo menos 2 membros formados na área de conhecimento do curso, observados a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

§ 3º Os membros do NDE são indicados pelo Coordenador do Curso e nomeados por ato da Reitoria, por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

§ 4º O Coordenador deve compor o NDE do seu curso.

§ 5º O NDE reúne-se, ordinariamente, duas (2) 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. 27. 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 e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas à

(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 da IES com o ambiente 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 Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizado e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, 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, quando houver, 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 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 a inclusão de disciplinas online no curso, em conformidade com a legislação vigente;
- XII. divulgar, no âmbito do curso, novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatização, entre outras, quando houver;
- XIII. elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE (Alinhar com a Área de Qualidade Acadêmica);



- XIV. discutir sobre os Projetos Integrados, Estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;
- XV. realizar 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 do Egresso segundo diretrizes institucionais;
- XVIII. propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do;
- XIX. discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;
- XX. acompanhar os registros individuais de atividade docente (obrigatório para professor tempo integral e parcial), documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;
- 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 no Regimento Geral;
- XXVIII. zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento
da legislação em vigor; e
- 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 por Política própria.

SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS ACADÊMICOS

SUBSEÇÃO I - DA REITORIA

Art. 28. A Reitoria é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo do Centro Universitário UNIVC, responsável por sua administração acadêmica, em consonância com os objetivos institucionais e com os procedimentos definidos no Estatuto e Regimento Geral.

§1º O Reitor é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos ou até ulterior deliberação, 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, ausências e impedimentos, o Reitor será substituído, temporariamente, por um titular acadêmico especialmente designado por meio de Portaria, para responder pela Reitoria no período determinado.

§ 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 legal do Reitor, a Mantenedora indicará um substituto interino para completar o mandato ou até que ocorra seu preenchimento na forma prescrita no *caput* deste artigo.

§ 5º No interesse da Mantenedora do Centro Universitário UNIVC, o cargo de Reitor poderá ser substituído *pro tempore* pelo Vice-reitor.

Art. 29. Compete à Reitoria:

- I. representar o Centro Universitário UNIVC 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 pela Gestão de cada Área;
- VIII. homologar Editais, no âmbito de sua competência, e demais decisões de abrangência institucional;
- IX. homologar contratações realizadas pelas Coordenadores e Gestores Acadêmicos;
- X. praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnicoadministrativo 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 do 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;



- XXVII. 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;
- XXVIII. gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- XXIX. 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 gestores acadêmicos, 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 Estatuto, no Regimento Geral, ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

§ 1º É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes no *caput* 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:

- a) Gestões Acadêmicas;
- b) Coordenações Corporativas de Serviços de Suporte Acadêmico; e
- c) Gerências e Coordenações de Serviços de Apoio Corporativo.

Art. 30. O Reitor poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

SUBSEÇÃO II – DA GESTÃO ACADÊMICA

Art. 31. O Centro Universitário UNIVC está organizado em Escolas que possuem um Gestor Acadêmico com atribuições deliberativo-executivas.

Art. 32. 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.

Art. 33. O Gestor Acadêmico, com comprovada experiência acadêmica e profissional, será designado e empossado pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

Art. 34. O Gestor exerce suas funções, no limite de sua competência, em articulação com todas as Escolas da Instituição, mantendo o Reitor informado do desenvolvimento de suas atividades.

Art. 35. No interesse da Mantenedora e/ou da Reitoria do Centro Universitário UNIVC, as competências do cargo de Gestor Acadêmico poderão ser ampliadas para atender o Parágrafo único, do Art. 28.

Art. 36. Compete à Gestão Acadêmica:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto e do Regimento Geral do Centro Universitário UNIVC e a legislação pertinente;
- II. responsabilizar-se pela gestão das Escolas, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos, 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 Instituição;
- V. estimular, no âmbito da Instituição, 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 das Escolas;
- 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 Instituição 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 Instituição, 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 Instituição;
- 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 Gestão Acadêmica delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

Art. 37. A Gestão Acadêmica poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

SUBSEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU/STRICTO

Art. 38. 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*.

§1º A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, nas modalidades presencial e EaD, está institucionalizada no Centro Universitário UNIVC e é responsável pela gestão dos cursos de pós-graduação, extensão, pelas ações de pesquisa e iniciação científica.

§2º O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas à pós-graduação *lato sensu*, sendo designado pelo Reitor para mandato até ulterior deliberação.

Art. 39. Compete à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento Geral, da Política de Pós-Graduação e de seu Regulamento específico;
- II. coordenar 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. coordenar 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 IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 42. 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.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso é selecionado pela área de Recursos Humanos e Gestão da Escola e nomeado por ato da Reitoria.

Art. 43. 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 Gestão Acadêmica de Escola a qual o curso está vinculado;
- II. na solicitação de provimento da vaga, a Gestão Acadêmica da Instituição 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 Gestão da Instituição a que o curso estiver vinculado.

Art. 44. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto e do Regimento Geral, bem como Políticas e Regulamentos;
- II. representar o curso na Instituição ou fora dela;
- III. planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;



- IV. 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;
- V. participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- VI. responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;
- VII. acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
- VIII. 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;
- IX. participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- X. acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;
- XI. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- XII. planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;
- XIII. acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;
- XIV. propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;



- XV. estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;
- XVI. 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.);
- XVII. reunir-se formalmente com Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, professores, representantes de turmas, etc.;
- XVIII. indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;
- XIX. 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;
- XX. elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;
- XXI. supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXII. selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;
- XXIII. orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;
- XXIV. acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;



- XXV. monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno ao curso);
- XXVI. acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXVII. apresentar à Gestão da IES, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XXVIII. elaborar e apresentar à Gestão da IES, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;
- XXIX. organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;
- XXX. participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;
- XXXI. monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;
- XXXII. encaminhar, para a Gestão da IES, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;
- XXXIII. monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);
- XXXIV. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XXXV. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;

- XXXVI. 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
- XXXVII. 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. 45. Os órgãos deliberativo-executivos de apoio institucional prestam serviços de suporte acadêmico a todas as áreas do Centro Universitário UNIVC, no seu âmbito de atuação e classificam-se em:

- I. Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico; e
- II. Gerências e 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. 46. As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos—compartilhados entre as instituições da Mantenedora, o Centro Universitário UNIVC conta com setores que prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas. Esses setores estão agrupados e vinculados à Reitoria com 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. 47. Compete às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico:



- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, 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 Gestões 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. 48. As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico estão assim denominadas:

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

Parágrafo único. Observados os termos estabelecidos no Regimento Geral, as áreas de apoio corporativo e suporte acadêmico poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

Art. 49. A Pró-reitoria 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:

- I. Biblioteca;
- II. Operações Acadêmicas;
- III. Regulação Acadêmica; e
- IV. Secretaria Geral.

Art. 50. Compete a Pró-reitoria de regulação:

- 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 do Ensino Superior, FIES/PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;
- VII. supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;
- VIII. supervisionar os procedimentos 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 no 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. 51. 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. 52. 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 corpo técnico administrativo em linha com as oportunidades proporcionadas pela UNIVC 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. É Núcleo Suplementar vinculado a Coordenação de Qualidade Acadêmica, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP e GAPP, e outros que venham a ser criados pela Reitoria.

Art. 53. A Coordenação de Planejamento Acadêmico é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de planejamento acadêmico.

Art. 54. São atribuições da Gerência de Ensino:

- 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. 55. 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. 56. São Núcleos Suplementares do Centro Universitário UNIVC:

- I. Biblioteca;
- II. Núcleo de Atendimento Psicológico - GAPP;
- 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.

SEÇÃO IV - DAS GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES DE APOIO CORPORATIVO

Art. 57. 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 do Centro Universitário, assim denominadas:

- I. Marketing, Relacionamento e Matrículas;
- II. Operações de Infraestrutura;
- 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. 58. São objetivos gerais das Gerências e Coordenações de Apoio Corporativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, 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 Reitoria, 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. Coordenações de Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Reitor e respondem, hierarquicamente, ao representante legal da Mantenedora.

Art. 59. Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas são responsáveis 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. 60. São atribuições da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas:

- I. gerenciar as atividades do Plano Estratégico de Longo Prazo (LRP) do Centro Universitário UNIVC, 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 UNIVC;
- 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 UNIVC 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 no Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 61. A Coordenação de Operações de Infraestrutura 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. 62. São atribuições da Coordenação de Operações de Infraestrutura:



- 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 no Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

Art. 63. A Coordenação de Recursos Humanos são responsáveis 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. 64. São atribuições da Gerência e 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. coordenar, 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 UNIVC;
- 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 UNIVC;
- VI. coordenar 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 UNIVC 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. coordenar 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. coordenar 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. coordenar 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 Estatuto, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 65. A Coordenação de Tecnologia da Informação são responsáveis 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 UNIVC.

Art. 66. São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação:

- I. coordenar 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;

- 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. coordenar 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 UNIVC e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio; e
- IX. desempenhar funções que, embora não explícitas neste Estatuto, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 67. A Coordenação Financeira são responsáveis por gerenciar e coordenar os processos financeiros e orçamentários da instituição.

Art. 68. 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;
- 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 Estatuto, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

SEÇÃO V - ORGÃO REPRESENTATIVO

SUBSEÇÃO I – DA OUVIDORIA

Art. 69. A Ouvidoria é um órgão autônomo, vinculada à Reitoria, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos do Centro Universitário UNIVC.

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

Art. 70. 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 UNIVC mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade.

Art. 71. 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 UNIVC,

sendo designado até ulterior deliberação, ou poderá ser contratado especificamente para a função.

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

Art. 72. O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Universitário.

Art. 73. O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos do Centro Universitário UNIVC, para pedir e receber explicações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

Art. 74. 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 UNIVC.

Art. 75. 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. 76. O Centro Universitário UNIVC desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

Art. 77. O Centro Universitário UNIVC 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. 78. Os cursos podem ser ofertados nas modalidades presencial e/ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais.

Art. 79. Os cursos de formação específica, de graduação e de pós-graduação, ofertados pelo Centro Universitário UNIVC, 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. 80. Os cursos presenciais, nos termos da lei, poderão ofertar disciplinas na modalidade a distância.

Art. 81. Os cursos superiores ministrados pelo Centro Universitário UNIVC 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.

Art. 82. Os cursos regulares ofertados pela Centro Universitário UNIVC terão seus projetos pedagógicos e currículos aprovados pelo Conselho Universitário e de Ensino,

Pesquisa e Extensão, obedecendo às normas institucionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais e a outras determinações legais do Sistema Federal de Ensino.

Art. 83. O Centro Universitário UNIVC, 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 e da legislação pertinente.

Art. 84. Atendendo às disposições legais do Sistema Federal de Ensino, o Centro Universitário UNIVC 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. 85. Para consulta dos alunos ou interessados, o Centro Universitário UNIVC, disponibiliza no site institucional e na Central 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 eMEC, 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. 86. O Centro Universitário UNIVC promove a pesquisa e a iniciação científica, 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 e iniciação científica são realizados conforme estabelecem o Regimento Geral e as demais normas vigentes.

CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO

Art. 87. O Centro Universitário UNIVC 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 paradiático, abertos às comunidades externa e interna, sobre temas atuais que preocupam a sociedade.

TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 88. A comunidade acadêmica 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. 89 O Regimento Geral deste Centro Universitário UNIVC 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. 90 O corpo docente do Centro Universitário UNIVC 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. 91. 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 UNIVC.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 92. O corpo discente do Centro Universitário UNIVC é constituído por todos os estudantes matriculados em seus cursos e programas, na forma das normas em vigor.

Art. 93. 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. 94. O Diretório Central dos Estudantes - DCE e os Centros Acadêmicos - CA's constituídos 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 UNIVC.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 95. 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 do Centro Universitário UNIVC e da sua Mantenedora.

TÍTULO V - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Art. 96. O acesso ao ensino superior no Centro Universitário IBMR acontece por meio dos processos seletivos diversos, respeitado o número de vagas aprovadas pelo Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou pelo Ministério da Educação.

§ 1º O processo seletivo 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 mandatário 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.

Art. 97. O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo CONSUP, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

TÍTULO VI - DAS QUALIFICAÇÕES UNIVERSITÁRIAS

Art. 98. O Centro Universitário UNIVC 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. 99. 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 UNIVC, 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. 100. O ano financeiro, para todos os efeitos, coincide com o ano civil.

Art. 101. Os recursos financeiros colocados à disposição do Centro Universitário UNIVC 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. 102. 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. 103. As relações com os alunos do Centro Universitário UNIVC 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. 104. As relações entre o Centro Universitário UNIVC e sua Mantenedora são regulamentadas na legislação pertinente em vigor, neste Estatuto e no seu Regimento Geral.

Art. 105. É de responsabilidade da Mantenedora colocar à disposição do Centro Universitário UNIVC, 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 UNIVC para a consecução das finalidades e objetivos previstos neste Estatuto.

Art. 106. A Mantenedora é responsável pelo Centro Universitário UNIVC 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. 107. Cabe à Mantenedora garantir os recursos econômico-financeiros e patrimoniais ao Centro Universitário UNIVC 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 UNIVC 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. 108. Nenhuma despesa, além da prevista no orçamento anual, pode ser assumida pelo Centro Universitário UNIVC sem prévia autorização da Mantenedora.

Art. 109. 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. 110. As relações do Centro Universitário UNIVC 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 vinculadas ao compromisso de contribuir para o desenvolvimento regional.

§ 1º As relações do Centro Universitário UNIVC 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 UNIVC 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. 111. O Centro Universitário UNIVC, 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. 112. O Centro Universitário UNIVC 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. 113. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em quaisquer cursos ou programas do Centro Universitário UNIVC 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 UNIVC adotará as medidas que julgar necessárias para o cumprimento das obrigações referidas neste Estatuto, em juízo ou fora dele.

Art. 114. Cabe ao Reitor implantar todos os órgãos e serviços do Centro Universitário UNIVC.

Art. 115. O Regimento Geral do Centro Universitário UNIVC, detalha e regula procedimentos e normas não descritos neste Estatuto.

Art. 116. 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. 117. Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pelo CONSUP, ou, em caso de urgência, pelo Reitor, observadas as normas legais vigentes.

Art. 118. Este Estatuto entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP, respeitadas as demais formalidades legais.