

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 2, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2023

Atualiza a organização acadêmica da Universidade Positivo para implementação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional 2021 a 2025: *Educação para o Desenvolvimento Sustentável*.

O REITOR da Universidade Positivo, **ad referendum** do CONSELHO SUPERIOR (Consu), órgão da administração superior da instituição, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando: o Estatuto da Universidade Positivo, aprovado pela Resolução Consu nº 1, de 15 de outubro de 2021, e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021 a 2025, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar esta Resolução que atualiza a organização acadêmica da Universidade Positivo, aprovada pela Resolução nº 561, de 20 de dezembro de 2019, para a implementação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021 a 2025.

CAPÍTULO I

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 2º O Plano de Desenvolvimento Institucional 2021 a 2025 da UP tem a Educação para o Desenvolvimento Sustentável (EDS) como diretriz norteadora de sua forma de realizar a pesquisa, o ensino, a gestão da universidade e o relacionamento com a sociedade.

Parágrafo único. A Educação para o Desenvolvimento Sustentável assume a responsabilidade de gerar conhecimentos relevantes, habilidades profissionais, atitudes sociais e inovações necessárias para um futuro sustentável. Os egressos da UP devem ser profissionais e cidadãos competentes para liderar mudanças transformadoras em seus campos de atuação e comprometidos com as presentes e futuras gerações no âmbito local, regional, nacional e internacional.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 3º O Conselho Universitário (Consu) e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) têm composição e atribuição reguladas pelo Estatuto da Universidade Positivo.

Parágrafo único. Para garantir a participação de toda a comunidade acadêmica nos processos de planejamento institucional, comunicação das políticas institucionais, acompanhamento da implementação do PDI, avaliação e revisão contínua do planejamento, o Consepe atuará com as

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

Câmaras de Pós-Graduação e Pesquisa, Graduação e Extensão, Cultura e Esporte com a competência de:

I - elaborar estudos e projetos;

II - promover a participação da totalidade da comunidade acadêmica no processo deliberativo das políticas institucionais;

III - encaminhar o processo deliberativo de planejamento, avaliação e revisão do PDI ao Conselho Universitário (Consu) e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);

IV - articular e acompanhar a implementação, avaliação e revisão do PDI realizada pelos órgãos da administração básica (coordenadorias de cursos e programas).

Art. 4º A Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, regulada por Resolução própria, desempenhará as atribuições previstas nesta Resolução, de acordo com as diretrizes institucionais e regras externas de agentes reguladores e de fomento, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2021-2025:

I - Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;

II - Política de Pós-Graduação.

Art. 5º A Câmara de Graduação e Extensão, regulada por Resolução própria, desempenhará as atribuições previstas nesta Resolução, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2021-2025:

I - Política de Graduação;

II - Política de Extensão;

III - Política de Atenção aos Discentes.

Art. 6º A Câmara de Cultura e Esporte, regulada por Resolução própria, desempenhará as atribuições previstas nesta Resolução, de acordo com as diretrizes institucionais e regras externas de agentes reguladores e de fomento, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2021-2025:

I - Política de Cultura;

II - Política de Esporte.

CAPÍTULO III

DAS ESCOLAS

Art. 7º As Escolas superintendem todos os cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia) e Programas de Pós-Graduação ofertados em todos os *campi* e unidades da Universidade Positivo, organizando-se pelas seguintes áreas do conhecimento:

I - Escola de Ciências da Saúde;

II - Escola de Comunicação e Design;

III - Escola de Direito e Ciências Sociais;

IV - Escola de Negócios;

V - Escola de Tecnologia da Informação;

VI - Escola Politécnica.

Seção I

Das Coordenadorias Gerais de Escolas

Art. 8º Compete à Coordenadoria Geral de Escola:

I - responder pela Escola perante a administração superior da UP;

II - agregar a Reitoria e as coordenadorias de curso e programas, garantindo que as diretrizes, metas e indicadores institucionais sejam observados;

III - manter a unidade e qualidade da respectiva Escola, da graduação à pós-graduação, no ensino, pesquisa e extensão;

IV - elaborar e remeter à Reitoria o relatório anual das atividades da Escola;

V - manter contato e buscar possibilidades de atuação conjunta entre as Escolas;

VI - propor a estratégia de relacionamento externo e internacionalização da Escola;

VII - zelar para que o coordenador do curso ou programa executem as atividades definidas nas seções II e III deste capítulo;

VIII - auxiliar o coordenador do curso ou programa na tomada de decisões estratégicas.

§ 1º O Coordenador Geral de Escola deve ser nomeado em Portaria da Reitoria.

§ 2º Periodicamente, a Reitoria deverá se reunir com as Coordenadorias Gerais de Escola para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Seção II

Das Coordenadorias de Curso de Graduação

Art. 9º A coordenação dos cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia) é realizada pelo coordenador de curso em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo único. As Coordenadorias devem manter a Coordenadoria de Escola informada sobre todas as decisões estratégicas do curso que estão definidas nesta seção.

Art. 10. O NDE é o órgão colegiado, formado pelo coordenador e por um grupo de professores, com atribuições de conceber, atualizar continuamente e acompanhar a implementação de todas as diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 1º O NDE deve ser constituído por, pelo menos, cinco docentes mestres ou doutores (sendo prioridade a nomeação de doutores), contratados em regime de tempo parcial ou integral (sendo no mínimo vinte por cento em tempo integral).

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

§ 2º Deve existir um NDE e um Colegiado para cada curso de graduação da UP, considerado como um curso de graduação aquele ofertado em um mesmo município, ainda que em diferentes unidades, garantida a representação de cada unidade.

§ 3º Os membros do NDE serão indicados pelo coordenador do curso e nomeados em Portaria da Reitoria, para mandato de um ano, devendo ser assegurada a permanência da maioria de seus membros desde o último ato regulatório.

§ 4º O presidente do NDE deve ser nomeado em Portaria da Reitoria.

Art. 11. Compete ao coordenador do curso e ao NDE:

I - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;

II - estudar as novas demandas do mundo do trabalho e seu impacto na formação do aluno;

III - implementar as políticas do PDI no curso;

IV - atuar na elaboração, no acompanhamento, na consolidação e na atualização periódica do PPC, da matriz curricular e das unidades curriculares (programa, competências e habilidades, planos de ensino, atividades práticas supervisionadas e referências bibliográficas);

V - elaborar, de acordo com o cronograma da Reitoria, o plano de ações com indicadores de qualidade do curso para o ano seguinte;

VI - deliberar sobre as linhas de atuação, linhas de pesquisa e linhas de extensão do curso;

VII - discutir os projetos de iniciação científica e projetos de extensão que serão submetidos pelo curso;

VIII - verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do aluno;

IX - analisar a adequação e acompanhar a consolidação do perfil do egresso do curso;

X - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino;

XI - adotar medidas e ações para a melhoria dos indicadores de qualidade do curso a partir dos resultados das avaliações internas e externas;

XII - propor ao Colegiado alterações em Instruções Normativas e Regulamentos do curso referentes a estágio, monografia, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos;

XIII - acompanhar visitas de avaliação externa.

Art. 12. O NDE reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º As decisões do NDE devem ser tomadas por maioria simples de votos dos presentes.

§ 2º Todas as reuniões devem ser registradas em atas, com obrigatória indicação dos membros presentes e ausências justificadas, os assuntos analisados e as decisões tomadas.

Art. 13. Na data de início de cada ano letivo fixada pelo calendário acadêmico, a Coordenadoria e o NDE devem apresentar para a Reitoria:

- I - o Projeto Pedagógico de Curso atualizado;
- II - o horário das aulas com o ensalamento definitivo;
- III - a alocação de carga horária docente definitiva;
- IV - os programas e planos de ensino de cada unidade curricular;
- V - o plano de ação da coordenadoria;
- VI - breve relatório de implementação do plano de ações do ano anterior;
- VII - os relatórios de adequação bibliográfica;
- VIII - as atas das reuniões do NDE;
- IX - as atas das reuniões do Colegiado.

Art. 14. O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo, que atua em relação às questões administrativas e acadêmicas do curso.

§ 1º O Colegiado é constituído:

- I - pelo Coordenador do Curso, que o preside;
- II - por todos os docentes do curso contratados em regime de tempo parcial ou integral;
- III - por, pelo menos, um representante discente, indicado por seus pares;
- IV - pelo Secretário da Coordenadoria.

§ 2º Poderão ser convidados outros professores do curso para participar das reuniões, sem direito a voto.

§ 3º O representante discente terá mandato de um ano, permitida a recondução.

§ 4º Nos cursos ofertados em mais de uma unidade, no mesmo município, deve haver um representante discente de cada local de oferta do curso.

§ 5º Nos cursos novos, é permitido que até a implantação de 50% (cinquenta por cento) do curso, o Colegiado tenha a mesma composição do NDE com o representante discente.

§ 6º Serão nomeados em Portaria da Reitoria somente os representantes discentes, considerando para os demais membros do Colegiado o cadastro dos docentes do curso no e-MEC.

Art. 15. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I - acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente e a atuação do corpo docente no local de oferta do curso;
- II - contribuir com sugestões e propostas aos coordenadores, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do corpo docente, do corpo discente e de suas representações;
- III - aprovar alterações em instruções normativas e regulamentos do curso referentes a estágio, monografia, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos, encaminhados pelo NDE;

IV - realizar avaliação periódica sobre o desempenho da coordenação e do NDE, para implementação e ajuste de práticas de gestão do curso;

V - promover a cooperação entre todas as unidades curriculares do curso, de forma a estimular práticas interdisciplinares.

Art. 16. O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria absoluta de votos de seus membros.

§ 2º Todas as reuniões serão registradas em atas, com obrigatória indicação dos membros presentes e ausências justificadas, os assuntos analisados e as decisões tomadas.

Art. 17. São atribuições do presidente, tanto do NDE quanto do Colegiado:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o NDE ou Colegiado nos órgãos da instituição;
- III - encaminhar as deliberações do NDE ou Colegiado;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE ou Colegiado.

Seção III

Das Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*

Art. 18. As Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (PPG) devem ser nomeadas por Portaria da Reitoria para mandato renovável de dois anos.

Art. 19. Compete às Coordenadorias de Programas:

- I - representar o Programa na CAPES, entidades da área, órgãos governamentais, agências de fomento, organizações nacionais e estrangeiras;
- II - responder pelo Programa perante a administração superior da Universidade Positivo;
- III - manter contato e buscar possibilidades de atuação conjunta com outros PPGs;
- IV - elaborar e remeter à Reitoria o relatório anual das atividades do Programa;
- V - propor a estratégia de relacionamento externo e internacionalização do PPG;
- VI - propor a estratégia de intercâmbios nacionais, internacionais e visibilidade do PPG;
- VII - analisar o desempenho do Programa, dos docentes e discentes por meio dos Indicadores de Qualidade Acadêmica;
- VIII - supervisionar o Processo Seletivo e a distribuição de orientados;
- IX - supervisionar as orientações de todos os discentes;
- X - designar Bancas Examinadoras de qualificação e defesa de dissertação;
- XI - estimular e controlar a publicação de docentes e discentes;
- XII - implementar e atualizar o Projeto do Programa (área de concentração, linhas de pesquisa ou atuação, estrutura curricular e a disciplina);

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

- XIII - propor experiências inovadoras de formação e EaD;
- XIV - organizar o calendário e a oferta de disciplinas;
- XV - decidir sobre transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de créditos, dispensa de disciplinas e matrículas em disciplinas isoladas;
- XVI - estimular a integração com a Graduação e a Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- XVII - apresentar o plano de participação e realização de eventos;
- XVIII - supervisionar os Projetos de Pesquisa;
- XIX - elaborar, executar e controlar o orçamento;
- XX - controlar a concessão de bolsas e outras verbas (passagens, inscrições, filiações, entre outros);
- XXI - propor a estratégia de captação de discentes e parcerias;
- XXII - propor a estratégia de busca de fomento, encomenda de pesquisas e consultorias;
- XXIII - propor convênios de assistência financeira, administrar fundos correspondentes e fazer as respectivas prestações de contas;
- XXIV - propor a estratégia de integração com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XXV - elaborar todos os relatórios técnicos exigidos pela CAPES e outros órgãos de supervisão e fomento.

Art. 20. O Colegiado é o órgão de deliberação incumbido de assegurar o cumprimento das diretrizes legais, do PDI da UP, das diretrizes específicas de área e dos indicadores de qualidade do plano estratégico de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão dos Programas de Pós-Graduação da UP.

Parágrafo único. O Colegiado deve ser formado por todos os professores permanentes, por um representante discente de cada curso ofertado pelo PPG, pelo Coordenador Geral da Escola a qual o PPG está vinculado e por um secretário de pós-graduação.

CAPÍTULO IV

DOS DEPARTAMENTOS DA REITORIA

Art. 21. A Reitoria, prevista no Estatuto da UP como o “órgão executivo que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades universitárias”, é o órgão responsável pelo planejamento do desenvolvimento institucional. A Reitoria é formada pelas seguintes estruturas de apoio e assessorias:

- I - Coordenadoria Geral de *Campus* Fora de Sede;
- II - Departamento Acadêmico;
- III - Departamento de Cultura;
- IV - Departamento de Operações;

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

V - Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;

VI - Departamento de Planejamento;

VII - Gabinete da Reitoria.

Seção I

Da Coordenadoria Geral de *Campus* Fora de Sede

Art. 22. A **Coordenadoria Geral de *Campus* Fora de Sede** é responsável por:

I - responder pelo *campus* fora de sede perante a administração superior da UP;

II - representar, na comunidade atendida pelo *campus*, a Reitoria e as Escolas;

III - garantir a execução de todas as políticas do PDI no *campus* fora de sede;

IV - manter a unidade e qualidade do *campus*, da graduação à pós-graduação, no ensino, pesquisa e extensão;

V - zelar para que as coordenadorias de curso ou programa executem as suas atividades;

VI - auxiliar as coordenadorias de curso ou programa na tomada de decisões estratégicas.

VII - elaborar e remeter à Reitoria o relatório anual das atividades do *campus*.

Seção II

Do Departamento Acadêmico

Art. 23. O **Departamento Acadêmico** é responsável pelo Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a ele competindo:

I - junto ao corpo docente, desenvolver e difundir o conhecimento didático-pedagógico que promove a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - junto aos Coordenadores de Cursos e Programas, NDE e Colegiados, apoiar e promover a cooperação e interação no processo de elaboração, acompanhamento e revisão de Projeto Pedagógico de Curso, com matrizes curriculares, sistema de avaliação de aprendizagem, planos de aula, instrumentos de avaliação, extensão e iniciação científica;

III - coordenar o processo de qualificação permanente dos professores e coordenadores, mediante acompanhamento e incentivo de práticas pedagógicas e de gestão para a Educação para o Desenvolvimento Sustentável;

IV - definir a alocação docente para atendimento das demandas acadêmicas.

Seção III

Do Departamento de Cultura

Art. 24. O **Departamento de Cultura** é responsável pelas políticas cultural e esportiva da UP, a ele competindo:

I - manter o relacionamento e estabelecer o diálogo da Universidade com os órgãos culturais e esportivos públicos e privados;

- II - gerenciar os teatros, centros de eventos, complexos esportivos;
- III - supervisionar a concessão onerosa de todos os *campi* e unidades;
- IV - planejar instalação de lojas nos *campi* e unidades;
- V - gerenciar os espaços de práticas esportivas.

Seção IV

Do Departamento de Operações

Art. 25. O **Departamento de Operações** é responsável pelo desenvolvimento e gestão do plano diretor de ocupação e uso dos espaços acadêmicos da universidade, a ele competindo:

- I - fazer interlocução com gestores, coordenadores, professores e funcionários em relação às necessidades de reformas ou propostas de organização espacial nos *campi* e unidades da UP;
- II - acompanhar a execução de obras dentro da universidade, conforme plano diretor dos *campi* e das unidades da UP;
- III - auxiliar a área de manutenção, organizando as atividades, procedimentos e equipamentos para manutenção geral e constante dos *campi* e unidades da UP;
- IV - fazer a gestão das licenças, certidões e alvarás dos *campi* e unidades da UP;
- V - fazer o ensalamento para a utilização dos espaços acadêmicos;
- VI - dar apoio à UP Experience e ao EcoHub em relação aos espaços geridos por eles e na organização de eventos;
- VII - fazer a gestão dos laboratórios, incluindo a compra de insumos, manutenção dos equipamentos e dos espaços, e gestão dos laboratoristas.

Seção V

Do Departamento de Planejamento

Art. 26. O **Departamento de Planejamento** é o órgão com as funções de controlar e sistematizar informações relevantes para tomada de decisões pelos órgãos da administração superior e da administração básica, tais como:

- I - validação e controle da alocação mensal de carga horária em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão de todos os cursos e programas, incluindo:
 - a) gerenciamento de contratação e desligamento de professores e técnicos-administrativos acadêmicos;
 - b) elaboração de termos aditivos em caso de alteração de carga horária ou mudança de atividades;
 - c) encaminhamento de pagamentos eventuais;
 - d) controle de regime de trabalho e titulação do corpo docente.
- II - número de matrículas, controle de evasão, valores de mensalidades e descontos;
- III - acompanhamento orçamentário de cursos, programas e ações acadêmicas, com a elaboração de planos de otimização orçamentária;

IV - acompanhamento dos indicadores de avaliações externas e realização de estudos prospectivos;

V - desenvolver indicadores de impacto das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção VI

Do Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

Art. 27. O Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação é responsável por planejar, coordenar e gerenciar as atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) dentro da Universidade Positivo e em parceria com instituições externas, a ele competindo:

I - prospectar, registrar e acompanhar todos os projetos e convênios de PD&I desenvolvidos nas dependências da UP ou em parceria com instituições externas e internacionais;

II - prospectar recursos para financiar projetos de PD&I e identificar áreas estratégicas;

III - representar a UP nos órgãos e redes referentes à pesquisa, inovação e empreendedorismo;

IV - acompanhar a produção científica, os projetos de pesquisa e os grupos de pesquisa da universidade;

VI - desenvolver os programas de iniciação científica e tecnológica;

VII - organizar publicações e eventos científicos e tecnológicos;

VIII - apoiar e acompanhar as ações dos comitês e comissões de ética em pesquisa;

IX - articular as ações da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa e das coordenadorias de Programas de Pós-Graduação, garantindo que as diretrizes, metas e indicadores institucionais sejam observados;

V - criar e manter atualizado um catálogo de invenções e apoiar as ações para transferência de tecnologia;

XI - estimular a transferência de tecnologias, desenvolvidas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão para a sociedade por meio de novos empreendimentos;

X - identificar empreendedores e estimular o espírito empreendedor entre os membros da comunidade universitária;

XII - estimular a criação e o desenvolvimento de empresas e outras pessoas jurídicas de direito privado entre alunos, professores, funcionários e egressos da UP;

XIII - promover a qualificação técnica e gerencial de empresas nascentes.

Seção VII

Do Gabinete da Reitoria

Art. 28. O Gabinete da Reitoria é o órgão responsável por:

I - elaborar todos os atos normativos da UP e demais documentos pertinentes à regulação interna;

II - manter e guardar o acervo de normas e documentos da UP, inclusive manter e guardar o acervo acadêmico conforme a Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013, exceto os

documentos individuais dos alunos, cuja manutenção e guarda é de competência da Secretaria de Controle Acadêmico;

III - organizar as reuniões, secretariar e zelar pelos atos dos Colegiados Superiores;

IV - assessorar a reitoria quanto à regulação interna e ao cumprimento dos atos formais pertinentes;

V - acompanhar a Secretaria Geral na emissão, revalidação e reconhecimento de diplomas e certificados;

VI - acompanhar os processos administrativos, auditorias e apurações internas;

VII - organizar informações da instituição e de seus cursos, de acordo com necessidades regulatórias;

VIII - acompanhar a tramitação de processos regulatórios junto à Diretoria de Regulação, organizando informações e documentos necessários ao seu andamento;

IX - acompanhar visitas de avaliação externa e orientar coordenadores e NDEs quanto aos documentos a serem produzidos;

X - orientar e monitorar a elaboração de documentos de curso como PPC, relatórios, atas e estudos pelas coordenações, NDEs e colegiados;

XI - coordenar o processo de monitoramento e divulgação da participação dos discentes no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

CAPÍTULO V

ÓRGÃOS AUXILIARES E COMPLEMENTARES

Art. 29. Esta Resolução regula os seguintes órgãos auxiliares e complementares, vinculados aos departamentos abaixo indicados:

I - Central de Estágios, Departamento Acadêmico;

II - Comissão Própria de Avaliação, órgão com autonomia de acordo com a Lei do SINAES;

III - Escritório de Internacionalização e Redes de Cooperação, Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;

IV - Prefeitura dos *Campi*, Departamento de Operação;

V - Rede Integrada de Comunicação e Design, Departamento Acadêmico;

VI - Setor de Apoio Acadêmico, Departamento Acadêmico;

VII - Setor de Integração e Acolhimento ao Estudante, Departamento Acadêmico.

Seção I

Central de Estágios

Art. 30. A Central de Estágios é o setor responsável por gerir e acompanhar as atividades de estágios obrigatórios e não obrigatórios dos cursos presenciais de graduação e pós-graduação,

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

mediando a relação do aluno com o mercado de trabalho, através da formalização de convênios com empresas, instituições, agentes integradores, oferta de canais para divulgação de vagas de estágio e pesquisa de oportunidades de estágio aos alunos e executa a administração dos trâmites referentes à regularização de estágios. São atribuições da Central de Estágios:

I - zelar pelas obrigações da instituição de ensino, em relação aos estágios de seus educandos, regulamentado pela Lei nº 11.788/2008;

I - celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV - exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII - comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Seção II

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 31. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é órgão formado por representantes da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, com autonomia na execução de suas atividades em relação aos conselhos e demais órgão colegiados da UP, incluindo Conselho Universitário (Consu), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e demais comitês ou comissões estabelecidas pela própria UP.

Art. 32. Os membros da CPA serão nomeados em Portaria da Reitoria, sendo que em sua composição deve estar assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e, de pelo menos, um representante da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. A CPA deve ser coordenada por um membro da comunidade universitária com experiência em gestão e avaliação do ensino superior, nomeado em Portaria da Reitoria.

Art. 33. A CPA tem as seguintes atribuições:

I - elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional;

- II - elaborar o plano de trabalho anual para a execução do Projeto de Autoavaliação Institucional;
- III - definir os instrumentos de autoavaliação institucional;
- IV - definir a metodologia de análise dos resultados das avaliações externas;
- V - prestar informações solicitadas pelo INEP e MEC sobre os resultados das avaliações internas;
- VI - gerenciar o processo de autoavaliação institucional na coleta de dados primários e secundários;
- VII - definir o sistema de coleta e processamento de dados, metodologia de trabalho e formatos de relatórios para apresentação dos resultados;
- VIII - definir o calendário de coleta dos dados e divulgação dos resultados;
- IX - acompanhar os processos de avaliação externa realizados pelo MEC, analisando os relatórios de avaliação articulando com os processos de avaliação interna;
- X - desenvolver estratégias para comunicação, sensibilização e engajamento às avaliações institucionais de acordo com o público-alvo;
- XI - analisar e interpretar os resultados das avaliações internas e externas com o objetivo de identificar pontos de melhoria;
- XII - divulgar os resultados das avaliações internas e externas à comunidade, bem como as melhorias implementadas pela instituição;
- XIII - discutir os resultados das avaliações internas e externas com responsáveis pelas áreas e com a administração superior;
- XIV - elaborar relatórios e pareceres sobre os resultados das avaliações internas e externas;
- XV - auxiliar os responsáveis por cursos e programas na elaboração de planos de ação para melhorias, com base nas análises e recomendações produzidas nas avaliações internas e externas;
- XVI - acompanhar, monitorar a implementação e manter o registro dos planos de ação;
- XVII - elaborar o relatório anual.

Art. 34. Os trabalhos da CPA serão realizados por meio de reuniões periódicas, convocadas pelo coordenador.

§ 1º As reuniões serão realizadas de acordo com calendário anual e plano de trabalho aprovados na primeira reunião do ano.

§ 2º A todos os membros da CPA é assegurado o pleno e igualitário direito à manifestação e voto, de mesmo peso e valor, bem como de apresentação de ideias, críticas sugestões.

Art. 35. A administração superior, a administração básica e os órgãos suplementares devem:

- I - contribuir para a construção dos instrumentos de autoavaliação institucional;
- II - participar das ações de sensibilização e divulgação dos resultados;

- III - enviar informações e dados à CPA, sempre que solicitado;
- IV - analisar os resultados das avaliações internas e externas e elaborar o plano de ação para melhoria.

Seção III

Do Escritório de Internacionalização e Redes de Cooperação

Art. 36. O Escritório de Internacionalização e Redes de Cooperação é responsável por gerenciar processos de internacionalização da Universidade Positivo, a ele competindo:

- I - prospectar e gerir convênios acadêmicos com instituições de educação superior, nacionais ou estrangeiras;
- II - gerenciar a realização do intercâmbio acadêmico de estudantes da UP;
- III - acolher e acompanhar estudantes estrangeiros na UP;
- IV - auxiliar no envio de documentação de estudantes da UP a instituições estrangeiras;
- V - realizar o processo de revalidação de diploma estrangeiro de pós-graduação *stricto sensu*;
- VI - administrar a Escola de Idiomas da UP;
- VII - promover experiências culturais e cursos livres com temática internacional;
- VIII - apoiar as Escolas e PPGs em sua internacionalização, promovendo redes globais de cooperação.

Seção IV

Da Prefeitura dos *Campi*

Art. 37. A Prefeitura dos *Campi* é responsável por supervisionar as operações do *campus* sede, das unidades em Curitiba e dos *campi* fora de sede da Universidade Positivo, a ela competindo:

- I - supervisionar as empresas terceiras de limpeza, alimentação, jardinagem, segurança, controle de fluxo e estacionamento;
- II - gerenciar diretamente as equipes próprias de recepção, inspetoria, operação de blocos, apoio as atividades docentes, manutenção, almoxarifado, expedição e central de comando operacional (CCO);
- III - controlar os bens móveis da universidade, realizando o tombamento, registro, classificação, recolhimento e baixa definitiva de bens;
- IV - participar da elaboração do orçamento e zelar pela sua execução;
- V - acompanhar os processos de compras e contratações relacionadas ao exercício de sua competência.

Seção V

Da Rede Integrada de Comunicação e Design

Art. 38. A Rede Integrada de Comunicação e Design é o órgão responsável pelo auxílio a eventos e comunicação da Universidade Positivo, a ela competindo:

- I - auxiliar no desenvolvimento da comunicação interna e externa da universidade;
- II - auxiliar na criação de produtos audiovisuais, materiais gráficos e identidade visual para projetos acadêmicos;
- III - apoiar o planejamento e a organização de eventos da universidade;
- IV - apoiar o planejamento e a organização de congressos, seminários, simpósios, conferências e palestras.

Seção VI

Do Setor de Apoio Acadêmico

Art. 39. Ao **Setor de Apoio Acadêmico** compete:

- I - secretariar as coordenadorias de cursos e programas;
- II - apoiar as Coordenadorias Gerais de Escola e as Coordenadorias na obtenção de todos os meios necessários para o cumprimento de suas atividades fins;
- III - dar suporte aos programas de iniciação científica e tecnológica e às atividades de extensão e ensino;
- IV - dar suporte ao atendimento de alunos realizado pelas Coordenadorias, tais como: rematrícula, avaliações, análise de dispensa de disciplina, e tratamento especial;
- V - auxiliar as Coordenadorias nas ações relativas ao ENADE;
- VI - coordenar a comunicação interna entre a administração superior, a administração básica, o corpo docente, o corpo discente e o corpo técnico administrativos;
- VII - fornecer os subsídios para a comunicação externa.

Seção VII

Do Setor de Integração e Acolhimento ao Estudante

Art. 40. O Setor de Integração e Acolhimento ao Estudante (SIAE) é o setor responsável por desenvolver e implementar programas e políticas que facilitem o ingresso e permanência do estudante no ensino superior, bem como sua conclusão do curso, considerando suas múltiplas necessidades ao longo da vida acadêmica.

Parágrafo único. O SIAE é composto por uma equipe com professores, pedagogos, psicólogos e intérpretes de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e abrange ações e programas para:

- I - inclusão: para os alunos público-alvo da educação especial (alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades);
- II - aprendizagem: para alunos com necessidades educacionais relacionadas a dificuldades de aprendizagem ou organização dos estudos;
- III - permanência acadêmica: orientando e ajudando o aluno a lidar com dificuldades de aprendizagem, emocionais, de relacionamento, ambientação, entre outras, que venham a ocorrer durante a vida acadêmica;

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Londrina – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

IV - suporte emocional: para alunos em situações de vulnerabilidade emocional;

V - convivência: acolhimento e engajamento discente, e suporte às ações dos Centros Acadêmicos e Atléticas.

Art. 41. Nos atendimentos da modalidade inclusão, é responsabilidade do aluno apresentar, mediante protocolo, os documentos médicos ou de equipe multiprofissional, atualizados e comprobatórios de sua condição, de modo que a equipe do SIAE tenha acesso às informações necessárias para estruturar o atendimento ao aluno.

§ 1º Em parceria com o aluno, será elaborado o Plano Individual de Acessibilidade, que conterá todas as ações institucionais de acessibilidade a serem empregadas para o aluno.

§ 2º Durante o período letivo, o aluno será acompanhado pela equipe do SIAE, para cumprimento do plano e análise de necessidade de eventual ajuste.

§ 3º A realização de provas assistidas, por parte dos alunos em atendimento na modalidade inclusiva, será feita conforme regras dispostas em resolução específica.

Art. 42. Além das práticas realizadas diretamente com o aluno, o SIAE poderá fazer intervenções, palestras ou alinhamentos com determinada turma, representantes de turma, professores, coordenadores de curso, equipe técnica-administrativa da UP e terceirizados que prestem serviço à instituição, de modo que todos estejam preparados e alinhados para lidar com pessoas com deficiência ou com necessidades específicas. O SIAE também poderá produzir materiais destinados a toda comunidade acadêmica.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Os casos omissos referentes a esta Resolução serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução nº 561, de 20 de dezembro de 2019.

Curitiba, 2 de fevereiro de 2023.

Prof. Dr. Roberto Di Benedetto

Reitor