



ESTATUTO

**CENTRO UNIVERSITÁRIO
ANHANGUERA PITÁGORAS AMPLI**

SANTO ANDRÉ/SP

2021.1

ÍNDICE

TÍTULO I.....	5
DA INSTITUIÇÃO, SEUS OBJETIVOS E AUTONOMIA.....	5
CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO.....	5
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO III.....	6
TÍTULO II.....	8
CAPÍTULO I.....	8
CAPÍTULO II.....	8
SEÇÃO I DA REITORIA.....	9
SEÇÃO II.....	18
SEÇÃO III.....	20
CAPÍTULO III.....	21
SEÇÃO I DOS CURSOS.....	21
SEÇÃO II.....	22
SEÇÃO III.....	25
SEÇÃO IV.....	27
SEÇÃO VI.....	29
SEÇÃO VII.....	29
SUBSEÇÃO I.....	30
SEÇÃO VI.....	31
SEÇÃO VII.....	32
SEÇÃO VIII.....	34
TÍTULO III DA OUVIDORIA.....	37
TÍTULO IV.....	38
TÍTULO V.....	39
CAPÍTULO I DO ENSINO.....	40
CAPÍTULO II.....	41

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO.....	41
TÍTULO VII.....	41
CAPÍTULO I	41
CAPÍTULO II	42
CAPÍTULO III.....	42
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	42
TÍTULO VIII DA TUTORIA	43
TÍTULO IX.....	43
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	43
TÍTULO X	44
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	44
TÍTULO XI.....	44
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	44

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, SEUS OBJETIVOS E AUTONOMIA

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º O CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA PITÁGORAS AMPLI, doravante denominado Centro Universitário, é uma instituição particular de educação superior e pluricurricular, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Santo André, no Estado de São Paulo, mantido pela Anhanguera Educacional Participações S/A, pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima, com fins lucrativos, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o nº 550.143/17-8, com sede e foro no município de Valinhos, no Estado de São Paulo.

§ 1º O Centro Universitário é regido pela legislação específica em vigor, por este Estatuto, pelo Estatuto (ou Contrato Social) da Entidade Mantenedora, no que couber, pelo Regimento Geral e pelos atos normativos internos emanados dos seus órgãos superiores competentes.

§ 2º O Centro Universitário, a fim de atender aos objetivos propostos e ao integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais, poderá manter programas, cursos e unidades de ensino, pesquisa e extensão na sede e jurisdição da sua entidade mantenedora e em outras sedes, criados nos termos da legislação.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Centro Universitário tem como objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o

- desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
 - V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
 - VI. 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;
 - VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
 - VIII. promover, no exercício de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o desenvolvimento harmônico e integrado de sua comunidade e da comunidade local e regional, com vistas ao bem-estar social, econômico, político e espiritual do homem;
 - IX. preservar os valores éticos, morais e cívicos, contribuindo para aperfeiçoar a sociedade, na busca do equilíbrio e bem estar do homem;
 - X. contribuir, no implemento contínuo de suas funções universitárias, para o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural do Estado e do Brasil.

CAPÍTULO III

DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA

Art. 3º O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, dentro dos limites que lhe são fixados pela legislação em vigor, por este Estatuto, pelo Regimento Geral e pelo Estatuto (ou Contrato Social) da Entidade Mantenedora.

§ 1º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- I. estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir cursos, programas extensionistas e unidades de ensino, pesquisa e extensão, observadas a legislação vigente e as exigências do meiosocial, econômico e cultural;
- III. estabelecer o número de vagas iniciais dos novos cursos, alterar e remanejar o número de vagas existentes e fixar os critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos nos seus programas, cursos e unidades;
- IV. organizar os currículos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- V. estabelecer seu regime acadêmico e didático;
- VI. conferir graus, diplomas e outras dignidades universitárias;
- VII. aprovar seus projetos de pesquisa e extensão nas suas linhas de ação, atendidas as prioridades institucionais;
- VIII. promover a cultura regional e nacional;
- IX. expedir e registrar diplomas e certificados aos concluintes dos cursos que ofertar.

§ 2º A autonomia administrativa consiste na capacidade de:

- I. propor alterações, reformulação e aprovação deste Estatuto e aprovar seu Regimento Geral;
- II. elaborar, aprovar e reformar os Regulamentos dos demais órgãos de Direção, de Unidades e Coordenação do ensino, pesquisa e extensão dos Órgãos Suplementares, bem como o Regulamento do Quadro de Carreira Docente;
- III. propor à Entidade Mantenedora a fixação dos valores das taxas e emolumentos a serem cobrados dos usuários;
- IV. elaborar, propor, organizar, controlar e promover a gestão da peça orçamentária aprovada pela Entidade Mantenedora.

§ 3º A autonomia disciplinar consiste na faculdade de fixar o regime de sanções e de aplicá-lo, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do Direito.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Centro Universitário está organizado com observância aos seguintes princípios:

- I. unidade de patrimônio e administração;
- II. estrutura orgânica baseada em Campus e Unidades de Ensino que agregam cursos e programas de ensino, investigação científica, preparação à prática profissional e prestação de serviços à comunidade;
- III. racionalidade de organização, distribuição de vagas e de pessoal para integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais;
- IV. interação das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- V. desenvolvimento das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas nos seus cursos e programas ou em razão de ulteriores aplicações nas áreas técnico-profissionais.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A estrutura organizacional do Centro Universitário obedece ao princípio da racionalidade acadêmico-administrativa, com plena utilização de seus valores humanos e de seus recursos materiais.

Art. 6º São Órgãos da Administração do Centro Universitário:

- I. administração superior, a Reitoria;
- II. administração básica em cada unidade:
 - a) Conselho Pedagógico – COP;
 - b) Diretoria Executiva de unidade;
 - c) Coordenação de Curso;
 - d) Colegiado de Curso;

- e) Coordenadoria Acadêmica;
 - f) Assessorias.
- III. órgãos suplementares, destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição e competências são definidas em regulamento próprio, aprovado pela Reitoria, após parecer favorável da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO I

DA REITORIA

Art. 7º A Reitoria, órgão superior deliberativo, normativo, consultivo e executivo em matéria de natureza acadêmico-administrativa e de planejamento e gestão institucional do Centro Universitário, é constituída pelos os seguintes membros:

- I. Reitor, seu Presidente;
- II. Pró-Reitor Acadêmico;
- III. Pró-Reitor Administrativo-Financeiro;
- IV. Pró-Reitor de Ensino a Distância;
- V. Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial.

Parágrafo único. Os membros da Reitoria são escolhidos e designados pela Diretoria da Entidade Mantenedora, e ocupam o cargo enquanto permanecerem nas respectivas funções, podendo ser reconduzidos.

Art. 8º À Reitoria compete:

- I. exercer jurisdição superior em administração acadêmica, de recursos, gestão do orçamento disponibilizado e de planejamento global do Centro Universitário;
- II. fixar a política geral do Centro Universitário, elaborando os planos anuais de trabalho e as propostas orçamentárias correspondentes, para aprovação da Entidade Mantenedora;
- III. zelar pelo patrimônio moral e material do Centro Universitário, de acordo com o regime disciplinar e normas aprovadas;
- IV. aprovar preliminarmente, o Estatuto e suas modificações, para aprovação dos órgãos federais competentes nos termos da legislação;
- V. aprovar e reformular o Regimento Geral e suas alterações;

- VI. apreciar, aprovar e reformular os Regulamentos da Reitoria, Diretorias, Unidades, Coordenadorias, bem como dos Órgãos Suplementares ou outros órgãos e programas;
- VII. aprovar o Regulamento do Quadro de Carreira Docente elaborado pela entidade mantenedora e tomar ciência anualmente do Quadro de Pessoal e suas alterações, bem como estabelecer normas referentes à administração dos recursos humanos, tendo em vista os meios existentes aprovados pela Entidade Mantenedora;
- VIII. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e suas alterações, ouvida a Diretoria da entidade mantenedora;
- IX. aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como suas alterações, ouvidos os demais órgãos competentes;
- X. decidir sobre a criação, agregação, incorporação, modificação, suspensão ou extinção de unidades, órgãos de apoio, cursos e suas vagas, programas e demais órgãos pertinentes, ouvidos os órgãos interessados;
- XI. aprovar as diretrizes e linhas de ação do ensino, da pesquisa e da extensão, para as suas unidades, cursos e programas;
- XII. aprovar os recursos orçamentários próprios para os projetos e os programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como propor a revisão de auxílios financeiros para sua execução;
- XIII. aprovar e tornar público o Calendário Geral de atividades do Centro Universitário;
- XIV. aprovar, ouvidos os órgãos interessados, as propostas de normas gerais sobre a admissão, cancelamento e trancamento de matrícula, transferência de alunos, processo seletivo para ingresso em suas Unidades, seus Cursos e Programas, representação discente, avaliação da aprendizagem e aproveitamento de estudos, elaboração e aplicação dos currículos dos cursos técnicos subsequentes e dos cursos e programas de graduação, extensão e pós-graduação e suas vagas, aproveitamento extraordinário de estudos e certificação de conhecimentos adquiridos no trabalho ou na educação profissional;
- XV. deliberar originariamente, ou em grau de recurso, por arguição de ilegalidade ou irregularidade, sobre matéria de sua competência ou outra de interesse do corpo social do Centro Universitário;

- XVI. aprovar a fixação, alteração ou remanejamento das vagas de cada curso, programa ou projeto;
- XVII. deliberar sobre a concessão de dignidades universitárias e conferir prêmios e distinções, como recompensa e estímulo às atividades acadêmicas e administrativas;
- XVIII. aprovar e autorizar acordos ou convênios de interesse do Centro Universitário, com instituições nacionais e estrangeiras, após parecer favorável da entidade mantenedora, a serem firmados pelo Reitor;
- XIX. determinar providências e aplicar sanções destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva, bem como determinar a suspensão de atividades de qualquer unidade, órgão, curso ou programa universitário;
- XX. aprovar normas gerais e exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei, deste Estatuto e do Regimento Geral.
- XXI. administrar a política de ação dos recursos humanos, financeiros e materiais postos à disposição do Centro Universitário, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XXII. formular o Planejamento Global do Centro Universitário, bem como a proposta orçamentária, encaminhando-os para aprovação dos órgãos competentes da entidade mantenedora;
- XXIII. coordenar e controlar a execução dos planos aprovados, avaliando os resultados e adotando as medidas para seu rigoroso cumprimento.
- XXIV. designar os responsáveis pelos cargos e funções das diretorias, coordenadorias de cursos, órgãos complementares, auxiliares ou de apoio, supervisores de estágios ou de projetos e programas institucionais e dos demais órgãos internos, ouvida a entidade mantenedora quando for o caso;
- XXV. publicar as portarias, resoluções, editais, comunicados e outros atos administrativos competentes;
- XXVI. tomar as decisões sobre assuntos e casos omissos ou de urgência, a serem referendados pelos órgãos competentes e exercer as demais

atribuições de sua competência, por força de lei, deste Estatuto e do Regimento Geral.

Art. 9º A Reitoria reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, convocada pelo Reitor, seu Presidente, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, mediante iniciativa dessa autoridade ou por solicitação de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A convocação da Reitoria faz-se por Edital escrito, com antecedência de setenta e duas horas, pelo menos, mencionando-se os assuntos que devem ser tratados, salvo se for considerado secreto pelo Reitor.

§ 2º É dispensado o prazo para a convocação das Reuniões em caráter de urgência desde que mencionada esta situação.

§ 3º As deliberações do colegiado que tenham caráter normativo assumirão a forma de Resolução, para todos os efeitos legais.

§ 4º A Reitoria poderá ter como órgãos de apoio, a chefia de gabinete, coordenadorias e assessorias específicas e suas atividades e de seus membros estarão definidas em normas constantes do Regulamento da Reitoria.

Art. 10 O Reitor, na qualidade de presidente, deverá publicar as deliberações da Reitoria dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a Reunião em que houver sido tomada.

§ 1º Não publicada uma deliberação, o Reitor deverá dar as razões do ato à Reitoria em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias.

§ 2º A rejeição do fato pela Reitoria obriga a publicação imediata, no mesmo dia da sessão do órgão e, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, haverá recurso *ex-officio*, para a Entidade Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 11 O Pró-Reitor Acadêmico é o membro auxiliar da Reitoria que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e as ações ou atividades ligadas à área do ensino de graduação, dos cursos técnicos e dos cursos e programas de extensão e pós-graduação, inclusive dos programas de pesquisa, de

iniciação científica e outros congêneres, por si ou por órgãos complementares ou de apoio, nos termos das competências definidas no Regulamento da Reitoria.

Art. 12 O Pró-Reitor Administrativo-Financeiro é o membro auxiliar da Reitoria que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e os serviços ligados à área do suporte administrativo das atividades econômico-financeiras, de tesouraria e de contabilidade institucionais, e às ações de desenvolvimento patrimonial, de engenharia, segurança e de manutenção das atividades de apoio materializadas ao ensino, pesquisa e extensão, por si ou por órgãos suplementares ou de apoio, nos termos das competências definidas no Regulamento da Reitoria.

Art. 13. A Pró-Reitoria de Ensino a Distância é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de ensino e formação continuada, na modalidade a distância do Centro Universitário, com competências para:

- I. coordenar a execução das políticas de ensino na modalidade a distância, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
- II. acompanhar e avaliar as atividades dos Assessores e Coordenadores de Cursos a distância, na sua respectiva área de atuação;
- III. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial e proceder à análise prévia das propostas de admissão e desligamento de docentes, para encaminhamento à Reitoria;
- IV. acompanhar e supervisionar as atividades de orientação técnicopedagógica do corpo docente, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade a distância;
- V. supervisionar as coordenadorias dos cursos na modalidade a distância no que diz respeito aos aspectos técnico-pedagógicos e acompanhar as atividades de planejamento e avaliação do ensino, considerando os respectivos projetos pedagógicos;
- VI. elaborar propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, fomentando o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC e assessorar

- e acompanhar os programas de nivelamento discente;
- VII. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades do ensino a distância, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
 - VIII. promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
 - IX. acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;
 - X. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da IES;
 - XI. coordenar as políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
 - XII. elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos a distância, em articulação com as demais Pró-Reitorias;
 - XIII. supervisionar a elaboração, a implementação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu e dos projetos e programas de educação continuada a distância;
 - XIV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
 - XV. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
 - XVI. superintender as atividades administrativas de ensino, extensão e formação continuada na modalidade EaD;
 - XVII. planejar o desenvolvimento e atualização do Sistema de EaD, bem como, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de novos projetos, articulando-se com as demais áreas envolvidas, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
 - XVIII. estabelecer a necessidade de quadro de funcionários dedicados ao Sistema de EaD, com a anuência da Reitoria, e definir a política de capacitação profissional no âmbito da Pró-Reitoria para assegurar o

cumprimento dos objetivos e metas da mesma, de conformidade com a política institucional;

- XIX. supervisionar as atividades dos polos de apoio presencial no que se refere aos procedimentos acadêmicos, zelando para a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos;
- XX. acompanhar as ações das coordenadorias de curso, no Ensino a Distância, relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e ocupação dos cursos;
- XXI. expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
- XXII. exercer as funções próprias, correlatas ao ensino na modalidade a distância, ou outras que lhe sejam delegadas; e
- XXIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da IES.

Art. 14 A Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial é o órgão responsável por promover parcerias e convênios e a expansão, consolidação comercial e desativação de polos de apoio presencial para oferta de cursos e programas na modalidade a distância, possuindo competência para:

- I. superintender, supervisionar e coordenar as atividades de prospecção, aprovação e implantação de novos polos de apoio presencial da IES, em articulação com a Mantenedora;
- II. coordenar a recepção e análise das propostas e respectivos documentos cadastrais para abertura de novos polos de apoio presencial para o ensino a distância – EaD, procedendo à análise da capacidade financeira e econômica e da idoneidade dos proponentes, zelando pela existência de condições de infraestrutura necessárias;
- III. articular-se com a Assessoria Jurídica da Mantenedora para elaboração de contratos para abertura de polos de apoio presencial e indicação de documentos necessários para celebração de convênios;
- IV. supervisionar os processos de implantação de novos polos de apoio presencial, promovendo a análise de documentos, das condições de infraestrutura física e de funcionamento, de acordo com as políticas institucionais e atendendo às exigências legais pertinentes, submetendo-os à apreciação dos Conselhos Superiores; programas a distância e nas

informações cadastrais que devem ser prestadas ao Ministério da Educação – MEC;

- V. articular-se funcionalmente com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância e demais órgãos competentes, visando cumprir, de forma harmônica, os objetivos da oferta da Educação a Distância pela IES, no âmbito das competências respectivas;
- VI. elaborar relatórios periódicos com a apresentação de indicadores de desempenho dos polos de apoio presencial, atentando para aspectos relativos a:
 - a. participação por estado e região, em termos de número de alunos e resultado financeiro;
 - b. posições de resultados financeiros por articulador; e
 - c. inadimplência no período e acumulada, por curso/polo de apoio presencial.
- VIII. acompanhar os pedidos de adiantamentos para investimento e manutenção dos polos de apoio presencial;
- VII. acompanhar os repasses financeiros feitos pela IES para os polos de apoio presencial, bem como, fiscalizar os eventuais recebimentos realizados diretamente pelos polos;
- VIII. analisar a situação financeira e o ponto de equilíbrio para o adequado funcionamento dos polos de apoio presencial;
- IX. promover a contratação, manutenção e dispensa de Coordenadores Regionais e articuladores, corresponsáveis nos processos de abertura e manutenção de polos de apoio presencial, mediante prévia autorização da Mantenedora;
- X. coordenar e supervisionar o desempenho e as atividades dos Coordenadores Regionais e articuladores, relativas à abertura e manutenção dos polos de apoio presencial;
- XI. articular-se com os órgãos competentes da IES para a elaboração e implementação de campanhas publicitárias junto aos polos de apoio presencial, submetendo-as à aprovação da Mantenedora;
- XII. acompanhar as atividades relativas à instalação, manutenção e remoção de equipamentos em comodato junto aos polos de apoio presencial;
- XIII. atender e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da IES;

- XIV. exercer as funções próprias ou correlatas à gestão dos polos de apoio presencial, ou ainda outras que sejam delegadas; XVII. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente; e
- XVI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da IES e da Mantenedora. Parágrafo único. Na implantação de polos de apoio presencial para o EaD a Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial deve ter como referência básica os padrões de qualidade do MEC para a oferta do ensino a distância.

Art. 15 O Regimento Geral, aprovado pela Reitoria, dispõe sobre a organização, competências e funcionamento dos órgãos executivos auxiliares, Pró-Reitorias, Diretorias, Unidades, Coordenadorias e demais atividades pertinentes.

Parágrafo único. O Pró-Reitor Acadêmico ou o Pró-Reitor Administrativo-Financeiro, nessa ordem, são substitutos eventuais do Reitor nas suas ausências ou impedimentos, em qualquer órgão ou atividades estatutárias e regimentais, podendo também exercer atividades específicas delegadas ou definidas pelo Reitor ou pela Entidade Mantenedora.

Art. 16 A Reitoria poderá ter uma Chefia de Gabinete, diretamente a ela vinculada, órgão executivo de apoio protocolar e administrativo, que centralizará os registros documentais globais de todos os dados e informações de interesse institucional, além dos dados gerais dos serviços acadêmico-administrativos concernentes ao Centro Universitário, e será dirigida por uma pessoa habilitada designada pelo Reitor.

Parágrafo único. As Pró-Reitorias e a Chefia de Gabinete poderão estruturar-se com representação em cada Unidade, onde aprovada pela entidade

mantenedora, para o bom desempenho das suas atividades nas áreas respectivas, supervisionando, coordenando e operacionalizando as ações locais de manutenção e apoio logístico às atividades-fim, de competência dos membros da Reitoria.

SEÇÃO II

DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 17 O Conselho Pedagógico – COP, órgão da estrutura organizacional de cada Unidade, tem como finalidade principal auxiliar na coordenação didático-pedagógica das unidades, dos cursos e programas oferecidos pelas Unidades, além de integrar as atividades desenvolvidas nas diversas áreas, dar ciência aos órgãos constituídos e assessorar a Reitoria em suas ações.

§ 1º O Pró-Reitor Acadêmico presidirá o respectivo colegiado que será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor Acadêmico, indicado pelo Reitor;
- II. Diretor Executivo de cada Unidade, indicado pelo Reitor;
- III. Coordenador Acadêmico, indicado pelo Reitor;
- IV. Secretário, indicado pelo Reitor;
- V. Representante do Corpo Técnico-Administrativo, indicado pelos seus pares e por eles eleito;
- VI. Três Representantes dos Coordenadores de Curso, eleitos por seus pares;
- VII. Representante Docente dos Cursos, eleito por seus pares;
- VIII. Representante do Corpo Discente dos Cursos, indicado pelos representantes de classes;
- IX. Bibliotecário Chefe, indicado pelo Reitor;
- X. Representante da Comunidade, escolhido pela Reitoria dentre as Instituições por ela credenciadas.

§ 2º Os membros do Conselho Pedagógico são designados pelo Reitor, com mandato de 2 (dois) anos, exceto os Representantes do Corpo Discente que têm mandato de 1 (um) ano.

§ 3º O Conselho Pedagógico - COP reunir-se-á ordinariamente duas vezes por

ano e suas deliberações, estudos assessores ou sugestões para a área pedagógica deverão ser enviadas à Reitoria para as devidas decisões.

§ 4º As decisões de ordem didático-pedagógica, no âmbito das suas competências, para regulamentar as normas existentes e as disposições regimentais que necessitem explicitação, deverão ser publicadas pelo seu presidente em forma de Resolução.

§ 5º São atribuições do Conselho Pedagógico - COP:

- I. coordenar e integrar, em nível de suas Unidades, seus Cursos e Programas, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- II. dar parecer sobre proposta de alteração de normas acadêmicas quando solicitado;
- III. dar parecer sobre a aprovação dos regulamentos dos órgãos inferiores da administração acadêmica;
- IV. fixar normas acadêmicas complementares às baixadas pela Reitoria sobre o processo de implantação e aplicação de currículos e programas, dependências, verificações do rendimento escolar, aproveitamento de estudos, além de outros que se incluam no âmbito de sua competência definidos pela Reitoria;
- V. apreciar projetos de pesquisa e planos de serviço de extensão apresentados pelo Pró-Reitor Acadêmico para aprovação superior;
- VI. colaborar na elaboração dos horários de funcionamento dos cursos ordinários no Calendário Geral, encaminhado, para aprovação da Reitoria;
- VII. deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso, sobre matérias relativas à avaliação da aprendizagem e outras de natureza didático-pedagógica de sua competência;
- VIII. exercer o poder de órgão de recursos em assuntos disciplinares que envolvam o corpo discente, no âmbito de sua competência;
- IX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas ou definidas pelos órgãos executivos e deliberativos superiores.

SEÇÃO III

DA DIREÇÃO DAS UNIDADES

Art. 18 Cada Unidade é administrada por um Diretor Executivo designado pelo Reitor, cujo período de mandato será fixado no ato de sua designação.

Art. 19 Compete ao Diretor Executivo de cada Unidade:

- I. administrar e representar a Unidade, em consonância com as diretrizes fixadas pela Reitoria;
- II. convocar os Coordenadores de Cursos, para alinhar suas ações no âmbito da Unidade;
- III. promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade com a dos outros órgãos do Centro Universitário;
- IV. encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária de todos os Cursos sob sua administração;
- V. encaminhar anualmente à Reitoria o Relatório de Atividades;
- VI. exercer controle disciplinar sobre docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos que desempenham atividades na Unidade, ouvidas as chefias imediatas.
- VII. dirigir a Unidade, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nelas realizados e atribuir as horas-aula e demais horas-atividades aos docentes, após aprovação pela Reitoria;
- VIII. administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da Unidade, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;
- IX. encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- X. convocar reuniões dos Coordenadores;
- XI. representar a Unidade em atos públicos, formaturas e colação de graus e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- XII. sugerir providências referentes aos serviços administrativos da Unidade e elaborar relatórios anuais das atividades da Unidade, para apreciação da Reitoria;

- XIII. coordenar e integrar, em nível dos seus cursos e programas, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- XIV. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- XV. autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da Unidade;
- XVI. decidir e despachar sobre requerimentos de recursos em primeira instância, matrículas, rematrículas, transferências e outros da sua área, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria;
- XVII. exercer o poder disciplinar e de apreciação e decisão de recursos em primeira instância;
- XVIII. dar atendimento pessoal exclusivo e respeitoso aos discentes e docentes que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;
- XIX. propor à Reitoria a contratação de docentes e de funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da Unidade;
- XX. auxiliar na supervisão, fiscalização e fomento dos bons serviços e atividades do Apoio Acadêmico, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XXI. zelar e responsabilizar-se pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão e outras desenvolvidas na Unidade, bem como supervisionar localmente o processo de avaliação de desempenho dos cursos ofertados e de seus agentes;
- XXII. exercer outras atribuições previstas no Regimento Geral, nos Regulamentos específicos ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 20 O Curso é a menor fração da estrutura da Unidade, para todos os efeitos da organização didático-pedagógica e administrativa.

§ 1º O Curso compreende disciplinas que constam do seu currículo e congrega os professores que as ministram.

§ 2º O elenco das disciplinas do currículo de cada curso, ouvidos os órgãos interessados, é proposto pelo Pró-Reitor Acadêmico à Reitoria.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 21 Haverá um Coordenador para cada Curso ou Programa, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 1º O Coordenador de Curso é o responsável pelo sucesso de seu curso, portanto, deve ser um gestor eficaz, crítico, reflexivo, flexível e proativo, que catalisa o comprometimento com uma visão clara e forte, bem como se envolve na busca vigorosa desta, estimulando padrões mais elevados de desempenho de todo o corpo docente, corpo discente, equipe multidisciplinar e tutores (quando aplicável), de seu curso.

§ 2º O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Reitoria.

Art. 22 O Coordenador de Curso será indicado pelo Diretor Executivo da Unidade à Reitoria, para apreciação, aprovação e designação.

§1º O período de mandato do Coordenador de Curso será fixado no ato de sua designação.

§2º Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso, a responsabilidade é exercida temporariamente pelo Docente designado pelo Diretor, dentre os docentes que integram o Curso, até que se dê o preenchimento pela norma prevista neste Estatuto.

§3º Os coordenadores ou supervisores pedagógicos, de áreas, programas ou atividades, quando e onde existentes, terão suas atribuições, funções e tempo de dedicação contratuais definidos por ato específico da Reitoria.

Art. 23 O Coordenador de Curso poderá ter o término de seu mandato antecipado, a critério da Reitoria, por necessidade de reorganização, avaliação insuficiente no desempenho das suas atividades ou do curso ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou por perda da condição de professor.

Art. 24 São competências do Coordenador de Curso:

- I. coordenar e supervisionar as atividades dos professores do Curso;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;
- III. representar a Coordenação do Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição de Ensino Superior (IES);
- IV. elaborar, em consonância com a Diretoria Executiva da Unidade, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão;
- V. elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso;
- VI. gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VII. propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- VIII. manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;
- IX. disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- X. gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;
- XI. coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;
- XII. buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XIII. supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XIV. ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e

- equipamentos do curso;
- XV. ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes;
 - XVI. ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso;
 - XVII. ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
 - XVIII. ser corresponsável pela divulgação do curso;
 - XIX. estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
 - XX. ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes, quando aplicável;
 - XXI. ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
 - XXII. ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas Avaliações Nacionais, como o ENADE, dentre outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
 - XXIII. ser corresponsável por ações que promovam a empregabilidade dos estudantes e dos egressos;
 - XXIV. ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC, quando aplicável;
 - XXV. estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
 - XXVI. promover ações de autoavaliação do curso;
 - XXVII. ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;
 - XXVIII. ser responsável por divulgar amplamente a realização do Enade junto ao corpo discente e orientar os Estudantes concluintes inscritos a realizarem as ações exclusivamente no Sistema Enade;
 - XXIX. coordenar o processo de seleção dos professores da área profissional (específica do curso);
 - XXX. pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere

à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;

- XXXI. acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXII. dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXIII. controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXIV. apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Estatuto;
- XXXV. exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Executiva da Unidade, as previstas na legislação ou neste Estatuto.

SEÇÃO III

DO COLEGIADO DE CURSO NO ENSINO PRESENCIAL

Art. 25 A reunião do Coordenador de Curso, de três representantes dos docentes do curso e de um representante discente, eleito por seus pares, constitui o Colegiado de Curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico anual e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos, seja na modalidade presencial ou na modalidade de educação a distância (EaD).

§ 1º Os membros do Colegiado de Curso são designados pelo Diretor de Unidade.

§ 2º O Coordenador de Curso, indicado pelo Diretor de Unidade e como Presidente, tem mandato de 2 (anos), podendo ser reconduzido.

§ 3º Os representantes dos docentes têm mandato de um ano, com direito à recondução, e o representante discente tem mandato de um ano, sem direito à recondução.

Art. 26 O Colegiado de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Coordenador de Curso, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

Art. 27 São competências do Colegiado de Curso:

- I. apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão da Reitoria;
- IV. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- VI. propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VI. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no Projeto Pedagógico do Curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação da Reitoria;
- VII. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- IX. deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da IES motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e empregados da IES;
- X. aprovar o plano acadêmico da Empresa Júnior, quando houver;
- XI. exercer as demais funções previstas neste Estatuto e no Regimento Geral ou que lhe sejam delegadas.

SEÇÃO IV

DO COLEGIADO DE CURSO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

Art. 28. A coordenação didática dos cursos na Modalidade a Distância, subordinada à Pró-Reitoria de Ensino a Distância, é exercida pela Coordenadoria de Curso, integrada pelo Colegiado e pelo Coordenador de Curso.

Art. 29. Ao Colegiado de Curso cabe exercer a coordenação didática do respectivo curso, sendo integrado por:

- I. Coordenador do Curso;
- II. 3(três) representantes do corpo docente; e
- III. 1(um) representante dos tutores a distância.

§ 1º Os representantes dos docentes e dos tutores a distância são indicados pelo coordenador do curso, com a anuência da Reitoria.

§ 2º O curso, cujo número de docentes for inferior ao previsto para a constituição do Colegiado respectivo, tem a representatividade de acordo com o número de docentes do curso.

§ 3º O mandato dos membros do Colegiado é de 2(dois) anos, exceto para o membro mencionado no inciso I do caput, que integra o Colegiado enquanto permanecer no cargo.

§ 4º Preside o Colegiado o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

Art. 30. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de $\frac{2}{3}$ (dois terços), no mínimo, de seus membros.

§ 1º As reuniões somente podem ser realizadas com a presença da maioria simples, a qual configura o quorum.

§ 2º As matérias tratadas nas reuniões são consideradas aprovadas mediante parecer favorável da maioria absoluta dos membros presentes.

§ 3º Ao Coordenador do Colegiado, na qualidade de Presidente, compete desempatar as votações e proclamar o seu resultado.

§ 4º O membro do colegiado que faltar às reuniões 3(três) vezes consecutivas ou 5(cinco) alternadas, sem a devida justificativa, deve ser desligado do mesmo.

Art. 31. Os colegiados dos cursos a distância realizam reuniões de 2(duas) formas: reuniões ordinárias ou extraordinárias, quando necessário, com a participação dos membros oficialmente eleitos, que tem caráter deliberativo.

Art. 32. O colegiado dos cursos a distância, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, tem as seguintes competências:

- I. apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do COP;
- IV. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. emitir normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- VI. propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação;
- VII. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação do COP;
- VIII. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- IX. deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Instituição, motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes,

professores e empregados da Universidade;

- X. exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Estatuto e com o Regimento; e
- XI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

Art. 33. Os Colegiados dos cursos na modalidade a distância contam com a assessoria do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

SEÇÃO VI DA COORDENADORIA ACADÊMICA

Art. 34. A Coordenadoria Acadêmica (quando aplicável) é responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino da IES dando suporte aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a máxima qualidade acadêmica.

Parágrafo único. O Coordenador Acadêmico de Campus ou Unidade é designado por ato do Reitor.

SEÇÃO VII DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 35. O Núcleo de Educação a distância – NEaD, é órgão executivo da administração básica, vinculado à Reitoria, criado para o melhor desenvolvimento dos cursos ofertados na modalidade de educação a distância (EaD), cumprindo os dispositivos legais dessa modalidade de ensino.

Art. 36. A oferta de cursos na modalidade EaD conta com polos de apoio presencial em todo o território nacional, como unidades operacionais para desenvolvimento de atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas, relativas aos cursos e programas ofertados.

§ 1º Os polos de apoio presencial para a EaD estão integrados academicamente à sede do Centro Universitário.

§ 2º De acordo com os interesses do Centro Universitário e mediante aprovação

da Mantenedora, os polos de apoio presencial podem ser aglutinados, ampliados, transferidos ou desativados.

§ 3º Atendendo os interesses do Centro Universitário e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser implantados, igualmente, polos de apoio presencial fora do território nacional.

Art. 37. A instalação e funcionamento dos polos de apoio presencial na EaD obedece à legislação pertinente, observadas as normas estabelecidas pelo NEaD, ouvida a Mantenedora.

Art. 38. As atividades presenciais, como avaliações presenciais e estágios, previstas no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da IES e no Projeto Pedagógico dos Cursos, serão realizadas na sede da IES, nos polos de apoio presencial ou em ambiente profissional.

Parágrafo único. São considerados ambientes profissionais: empresas públicas ou privadas, indústrias, estabelecimentos comerciais ou de serviços, agências públicas e organismos governamentais, destinados a integrarem os processos formativos de cursos superiores ofertados na modalidade EaD, como a realização de atividades presenciais ou estágios supervisionados, com justificada relevância descrita no Projeto Pedagógico dos Cursos.

SUBSEÇÃO I

Dos Cursos Ofertados na Modalidade EaD

Art. 39. Os cursos de graduação, pós-graduação e formação continuada ofertados a distância estão vinculados administrativa e academicamente ao NEaD e a Pró-Reitoria Acadêmica de Ensino a Distância.

§ 1º Atendendo aos interesses da Instituição e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser desenvolvidos, igualmente, outros modelos para a oferta de EaD, sujeitos à regulamentação pelo Conselho Pedagógico - COP.

SEÇÃO VI

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (NDE)

Art. 40. Competem ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação da IES, o órgão consultivo do curso que se constitui de um grupo de docentes, as atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de acompanhamento, de consolidação e de contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), das Matrizes Curriculares e do Sistema de Banco de Conteúdos.

§ 1º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- I. conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- III. incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- IV. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;
- VI. zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;
- VII. garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;
- VIII. assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§ 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação será constituído de:

- I. Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. Quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 3º Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação:

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de igualdade;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. encaminhar para os órgãos competentes as deliberações do Núcleo;
- IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente, membro do NDE, para secretariar e lavrar as atas;
- V. coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição;
- VI. propor alterações no PPC garantindo o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos.

§ 4º O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Art. 41. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Instituição, atua em consonância com a Lei nº 10.861 e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos.

§ 1º Dada a abrangência da atuação da Instituição, *multicampi*, constituir-se-ão uma CPA Central e subcomissões, denominadas CPAs Auxiliares, em cada um dos *campi*.

§ 2º À CPA Central caberá a coordenação geral das atividades realizadas pelas CPAs Auxiliares, sendo aquela responsável por consolidar as informações recebidas destas.

§ 3º Cada CPA Auxiliar será responsável pela documentação e condução do processo de autoavaliação em seu *campus*, exercendo as atividades designadas com autonomia no âmbito de sua unidade.

Art. 42 A CPA é composta por representantes dos segmentos da comunidade

acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e por um representante da sociedade civil organizada, conforme Regimento Interno da CPA.

§ 1º Os membros da CPA são designados pelo Reitor.

§ 2º Os membros da comunidade acadêmica são indicados por seus pares, para um mandato de dois anos, permitida a recondução, exceto o discente que terá mandato de um ano.

§ 3º O membro da Sociedade Civil Organizada é indicado pela Reitoria, observada a atuação na comunidade local, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 43. A CPA é responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Implementar o Projeto de autoavaliação Institucional;
- II. Coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- III. Sistematizar e prestar informações relativas às avaliações da IES, solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES;
- IV. Examinar e organizar os relatórios dos processos das avaliações institucionais (internas e externas);
- V. Divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios, inclusive na página eletrônica da IES;
- VI. Elaborar e analisar relatórios e pareceres, bem como encaminhá-los às instâncias competentes;
- VII. Examinar os resultados de desempenho dos cursos nas avaliações externas;
- VIII. Acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IX. Desenvolver estudos e análises visando ao fornecimento de subsídios para a apropriação, o aperfeiçoamento e a modificação da política de avaliação institucional;
- X. Extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Instituição;
- XI. Apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos.

Art. 44 São objetivos do processo de avaliação institucional coordenada pela CPA:

- I. Produzir conhecimento e autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela IES;
- II. Identificar as causas dos seus problemas e as oportunidades de melhoria;
- III. Confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da IES;
- IV. Contribuir para aumento da consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, estimulando-os à reflexão, à análise e à adoção de medidas de melhoria a partir dos resultados apresentados;
- V. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos segmentos da comunidade acadêmica;
- VI. Tornar mais efetivo o vínculo da instituição com a comunidade acadêmica;
- VII. Prestar contas à sociedade, sempre numa abordagem construtiva e dialógica;
- VIII. Estimular a promoção de melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da IES, visando à inovação.

Parágrafo único. A CPA, a fim de atingir os objetivos a ela vinculados, poderá se utilizar de consultoria externa, para a aplicação dos procedimentos de criação e aplicação de questionários de avaliação. Nesse caso, necessariamente, os resultados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação serão analisados pela CPA e caberá a ela a elaboração dos relatórios e todo o trabalho interno de sensibilização, análise, divulgação dos resultados e acompanhamento dos processos saneadores.

SEÇÃO VIII

DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO PROUNI - PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

Art. 45 A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social - COLAPS do PROUNI – Programa Universidade para Todos, é um órgão colegiado de

natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social - CONAP e a comunidade acadêmica da Instituição.

Parágrafo único. Para cada endereço de funcionamento da Instituição haverá uma COLAPS designada para atuação específica.

Art. 46. Compete à Comissão:

- I. exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI na Instituição;
- II. interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – CONAP;
- III. emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;
- IV. fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

Art. 47. A Comissão é composta por:

- I. 1 (um) Representante do Corpo Discente, que deve ser bolsista PROUNI;
- II. 1 (um) Representante do Corpo Docente contratado em regime de trabalho de tempo parcial;
- III. 1 (um) Representante da Direção, que deve ser o Coordenador ou um dos representantes do PROUNI na Instituição;
- IV. 1 (um) Representante da Sociedade Civil.

§ 1º Há um membro suplente para cada membro titular, para substituí-lo nos casos de ausência justificada.

§ 2º Os membros referidos nos incisos I e II deste artigo são eleitos por seus pares.

§ 3º O representante referido no inciso IV deste artigo é escolhido entre os candidatos indicados por organizações da sociedade civil, mediante eleição ou acordo entre elas, cujo resultado será comunicado por escrito ao coordenador

da Comissão Local.

§ 4º Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 5º A Comissão, existente em cada endereço de oferta da Instituição, tem vigência de 2 (dois) anos e, ao término deste, sua composição deve ser renovada.

SEÇÃO IX

DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FIES FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

Art. 48. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES é o órgão responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato ao Programa.

Parágrafo único. Para cada endereço de funcionamento da Instituição haverá uma CPSA designada para atuação específica.

Art. 49. A Comissão é composta por:

- I. dois Representantes da Instituição;
- II. dois Representantes do Corpo Discente da Instituição;
- III. um representante do Corpo Docente da Instituição.

§ 1º Os representantes referidos no caput deste artigo integram os corpos docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

§ 2º Não havendo entidade representativa dos estudantes no local de oferta de cursos, os representantes estudantis serão escolhidos pelo corpo discente da Instituição.

§ 3º O presidente e o vice-presidente da Comissão devem obrigatoriamente, ser o representante da instituição de ensino superior ou o representante da Instituição no local de oferta de cursos no FIES.

§ 4º É vedada a participação de um mesmo representante do corpo discente

em mais de uma Comissão.

§ 5º A Comissão pode contar com uma equipe de apoio técnico, composta por até 10 funcionários efetivos da Instituição e lotados no mesmo local de oferta de curso da Comissão.

Art. 50. São atribuições da Comissão:

- I. tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da Instituição;
- II. permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e dos endereços eletrônicos dos membros da Comissão e dos integrantes da respectiva equipe de apoio técnico;
- III. analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do sistema eletrônico SisFIES, bem como da documentação por ele apresentada para habilitação ao financiamento estudantil;
- IV. emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- V. avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento;
- VI. adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento.

TÍTULO III DA OUVIDORIA

Art. 51. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a IES, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela Instituição, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 52. A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único. O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na Instituição.

Art. 53. A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Parágrafo único. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos/informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

Art. 54. A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

TÍTULO IV

DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Art. 55. A Instituição deverá designar um núcleo para tratar dos assuntos relacionados à acessibilidade e inclusão, cuja composição será definida em ato do Reitor, ou do Diretor de Unidade, e as suas atribuições em Regulamento próprio.

Art. 56. O núcleo se reunirá, periodicamente, para deliberações e alinhamentos estratégicos.

Art. 57. O núcleo desenvolverá ações voltadas para o acesso e permanência dos estudantes público-alvo da educação especial, com vistas a buscar a excelência e a qualidade do ensino oferecido aos estudantes matriculados na Instituição.

Art. 58. O núcleo acompanhará, junto à área pertinente, as adequações de infraestrutura da Instituição para permitir a locomoção de pessoas com mobilidade reduzida, de forma que os estudantes, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

Parágrafo único. Na modalidade EaD, a acessibilidade digital se efetiva por meio de funções de acessibilidade nativas dos sistemas operacionais Android e iOS, como o “Gesto de Ampliação”, “Conversor de Texto em Voz”, “Talk Back”, dentre outros.

TÍTULO V

DO ATENDIMENTO AO ALUNO

Art. 59 O Atendimento ao Aluno é a estrutura de acolhimento aos discentes e ingressantes na Instituição e é o ponto único de atendimento ao aluno, seja qual for o serviço solicitado.

§ 1º A Instituição também disponibiliza formas remotas de atendimento ao aluno, por meio de canais próprios.

§ 2º Para a modalidade EaD, os alunos poderão obter informações e solicitar serviços por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) diretamente a partir do Aplicativo Móvel da Pitágoras Ampli.

Art. 60 São atribuições do Atendimento ao Aluno realizar o pronto atendimento às demandas presenciais e remotas dos alunos;

- I. facilitar a comunicação com os alunos provendo informações e documentos;
- II. facilitar e solucionar as negociações financeiras;
- III. contribuir com ações para minimizar índices de evasão;
- IV. contribuir com a elaboração e a implementação de políticas de atendimento prioritário e especializado aos alunos com deficiências;
- V. divulgar novas leis, decretos, portarias e resoluções que estabelecem normas e diretrizes para educação inclusiva e acessibilidade ampla;
- VI. atender aos alunos e encaminhar aqueles com dificuldades de aprendizagem aos serviços competentes;
- VII. atender à solicitação e à entrega de documentos acadêmicos, escolares e financeiros;
- VIII. coordenar e realizar o processo de matrícula;
- IX. gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas;

- segunda via de boletos etc.;
- X. promover negociação financeira com alunos inadimplentes (até dois meses de atraso);
 - XI. efetuar atendimento de retenção;
 - XII. efetuar atendimento aos programas governamentais, como PROUNI, FIES, PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego) e outros;
 - XIII. entregar os certificados e diplomas.

TÍTULO VI DO ENSINO, DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO DO ENSINO

Art. 61 O Centro Universitário pode ministrar o ensino nas seguintes modalidades de cursos ou programas, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação:

- I. de **Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia)**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo;
- II. de **Pós-graduação lato sensu**, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III. de **Extensão**, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio;
- IV. de **Formação Técnica de Nível Médio**, na modalidade subsequente, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio e tenham sido aprovados em processo seletivo.

Parágrafo único. Os cursos e programas elencados no *caput* serão regulamentados, em cada caso, segundo as normas aprovadas pelos órgãos superiores dentro das suas competências, nos termos definidos no Regimento Geral.

Art. 62 Além dos cursos correspondentes a profissões regulamentadas em lei,

que possuam diretrizes curriculares definidas pelos órgãos oficiais competentes, o Centro Universitário pode criar ou extinguir outros, para atender às exigências de sua programação acadêmica específica ou às peculiaridades e necessidades do mercado de trabalho local e regional.

CAPÍTULO II DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 63 A iniciação científica deve ser entendida como busca de novos conhecimentos e técnicas, sendo posicionada como orientação e suporte das atividades de ensino e extensão.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 64 A extensão é definida como a prestação de serviços à comunidade, relacionada às atividades de ensino e pesquisa.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 65 A Comunidade Acadêmica é constituída dos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados segundo os objetivos do Centro Universitário.

Art. 66 As normas do Centro Universitário contemplando a elaboração do calendário acadêmico, o ingresso nos cursos, programas e unidades, bem como matrículas, transferências e avaliação de aprendizagem, estão definidas no Regimento Geral.

Art. 67 Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos ao regime disciplinar definido no Regimento Geral, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 68 O Corpo Docente do Centro Universitário é constituído de professores, pesquisadores e extensionistas de comprovada idoneidade moral e capacidade

técnica que, além de reunirem as qualidades de educadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art. 69 O Regimento Geral estabelece as normas e diretrizes básicas aplicáveis ao Corpo Docente, observado o disposto neste Estatuto, no Regulamento do Quadro de Carreira Docente e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 70 Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula, na forma estabelecida no Regimento Geral e nas normas e contratos pertinentes, em qualquer dos Cursos.

Art. 71. O conjunto dos estudantes da Instituição poderá ter entidade representativa, regida pelos seus estatutos registrados na forma da lei.

Art. 72. O Corpo Discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados ou comissões de estudo do Centro Universitário, de conformidade com os preceitos estabelecidos em lei, neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art. 73. O Centro Universitário poderá criar a função de Monitor, para auxiliar os membros do magistério em atividades paradidáticas, de pesquisa de iniciação científica e outras atividades técnicas, e atribuí-las aos alunos que demonstrarem suficiente conhecimento da matéria.

Parágrafo único. A forma de recrutamento e as funções de Monitor obedecem às normas fixadas pela Reitoria.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 74. O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário, de acordo com as normas da legislação trabalhista e as da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. A entidade mantenedora poderá contratar empresas ou

pessoal externos para a execução de serviços administrativos, de infraestrutura ou outros não docentes.

TÍTULO VIII DA TUTORIA

Art. 75. A tutoria é constituída pelos profissionais que atuam presencialmente ou a distância, na mediação das ações pedagógicas de interação entre professores e alunos, com o objetivo de facilitar o processo de ensino, conforme legislação pertinente em vigor.

TÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 76. O patrimônio da Entidade Mantenedora ou de terceiros, colocado à disposição do Centro Universitário, é administrado nos termos da Lei, deste Estatuto e das normas estabelecidas pela Entidade Mantenedora.

Art. 77. Os recursos financeiros do Centro Universitário são obtidos por meio de:

- I. dotações financeiras da Entidade Mantenedora;
- II. receita de encargos educacionais, representados por mensalidades, semestralidades, anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos;
- III. rendas provenientes da atividade industrial e da prestação de serviços;
- IV. subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações e verbas a ele destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- V. renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

§ 1º Os recursos gerados ou obtidos pelo Centro Universitário são utilizados na consecução de seus objetivos.

§ 2º O exercício contábil coincide com o ano civil.

Art. 78. As relações entre o aluno ou seu responsável e o Centro Universitário e a sua Entidade Mantenedora são disciplinadas em contrato de prestação de serviços educacionais, elaborado na forma da lei e assinado pelas partes envolvidas, obedecidos a legislação vigente, este Estatuto, o Regimento Geral e as normas emanadas do colegiado superior.

TÍTULO X

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 79. A entidade mantenedora é responsável pela Instituição perante o público, comunidade e autoridades públicas em geral, e é incumbida de tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento da Instituição que mantém, respeitados os limites da lei, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição.

Art. 80. Compete à Mantenedora promover os adequados meios de funcionamento das atividades da Instituição, colocando à sua disposição os bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurar os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da Instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Reitor.

§ 2º Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos cursos e/ou órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

§ 3º. O dirigente da IES e o representante legal da mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

§ 4º A mantenedora poderá firmar acordo de cooperação técnica, pedagógica ou administrativa entre suas mantidas ou ainda entre mantenedoras integrantes do mesmo grupo econômico a que pertence.

Art. 81. A Instituição relaciona-se com a Entidade Mantenedora por intermédio do Reitor.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. O Centro Universitário é uma instituição que se rege pelos princípios

educacionais da sua entidade mantenedora e oferece condições para o exercício da liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como da liberdade de consciência, vedada toda manifestação de discriminação, nos termos da legislação pertinente em vigor e das normas internas aprovadas, no que couber.

Art. 83. A Instituição por meio dos programas, projetos e ações de responsabilidade social, contribui para o desenvolvimento socioeconômico da sociedade, impactando positivamente a qualidade de vida da comunidade acadêmica e local em promoção da geração de valor sustentável, no curto e longo prazo.

Art. 84. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula ou inscrição em qualquer curso ou programa do Centro Universitário implicam na aceitação de todas as normas e dispositivos deste Estatuto, do Regimento Geral e o compromisso de acatar as decisões das autoridades acadêmicas e administrativas, inclusive sobre as formas e prazos estabelecidos nos contratos para cumprimento das obrigações assumidas, constituindo falta punível nos termos da legislação o seu desatendimento.

§ 1º O Centro Universitário pode adotar as medidas legais que julgar necessárias ao cumprimento das obrigações referidas neste artigo.

§ 2º Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

Art. 85. As reuniões de Órgãos Colegiados podem ocorrer de forma presencial ou virtual, desde que utilizadas plataformas digitais que permitam a participação ativa de todos os seus membros.

Art. 86. A organização, as atribuições e o funcionamento do Apoio Acadêmico e da Biblioteca estão descritos no Regimento Geral.

Art. 87. Das decisões dos órgãos colegiados cabe recurso à Reitoria.

Parágrafo único. O prazo máximo para apresentação de recurso é de trinta dias, contados a partir da publicação do ato.

Art. 88. Os casos omissos neste Estatuto ou nas disposições transitórias

aplicáveis aos alunos até então regidos por outro Estatuto e/ou Regimento Geral e respectivas normas acadêmicas complementares, são dirimidos e definidos em normas próprias aprovadas pela Reitoria, ouvido o Conselho Pedagógico (COP).

Art. 89. Este Estatuto pode ser alterado por decisão dos membros da Reitoria, com parecer favorável e anuência da Entidade Mantenedora, e deve ser apresentado ao Ministério da Educação.

Parágrafo único. As alterações ou reformulações têm aplicação no período acadêmico iniciado após sua aprovação, ou imediatamente, nos casos que não importem prejuízo na vida acadêmica dos alunos.

Art. 90. Este Estatuto entrará em vigor após sua aprovação pela Reitoria, revogando todas as disposições que lhe sejam contrárias.