

RESOLUÇÃO Nº 561 de 20/12/2019.

Consolida a **organização acadêmica** da Universidade Positivo para implementação do **Plano de Desenvolvimento Institucional 2020 a 2024: Educação para o Desenvolvimento Sustentável.**

O **CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR (CAS)**, órgão da administração superior da **Universidade Positivo (UP)**, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando:

- a) O Estatuto da Universidade Positivo, aprovado pela Resolução Consu nº 500, de 1º de julho de 2019;
- b) O processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020 a 2024 realizado ao longo do segundo semestre de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar esta Resolução, que consolida a organização acadêmica da Universidade Positivo (UP) para a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020 a 2024.

Capítulo I

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 2º O Plano de Desenvolvimento Institucional 2020 a 2024 da UP terá 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 ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO

Art. 3º 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.

Parágrafo único. Para garantir a participação de toda a comunidade acadêmica nos

processos de *planejamento institucional, comunicação das políticas institucionais, acompanhamento da implementação do plano, avaliação e revisão contínua do planejamento*, a Reitoria é auxiliada pelo **Comitê Assessor**, pela **Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa**, pela **Câmara de Graduação e Extensão**, pela **Câmara de Meios** e pelo **Departamento de Desenvolvimento Acadêmico**.

Art. 4º Compete aos órgãos de planejamento auxiliar a Reitoria em:

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

Art. 5º O **Comitê Assessor para o Plano de Desenvolvimento Institucional** será formado por 5 (cinco) membros da comunidade acadêmica nomeados por Portaria da Reitoria.

Seção I

Da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 6º A Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa desempenhará as atribuições previstas no art. 4º desta Resolução, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2020-2024:

- I - Política de Pesquisa e Desenvolvimento.
- II - Política de Pós-Graduação.

Art. 7º A Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa deve ser formada por professores permanentes dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Positivo indicados pelos Colegiados dos Programas à Pró-Reitoria Acadêmica e nomeados em Portaria da Reitoria.

Seção II

Da Câmara de Graduação e Extensão

Art. 8º A Câmara de Graduação e Extensão desempenhará as atribuições previstas no art. 4º desta Resolução, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2020-2024:

- I - Política de Graduação.
- II - Política de Extensão.
- III - Política de Atenção aos Discentes.

Art. 9º A Câmara de Graduação e Extensão deve ser formada por professores em regime de tempo integral indicados pelos Coordenadores de Integração à Pró-Reitoria Acadêmica e nomeados em Portaria da Reitoria.

Seção IV Da Câmara de Meios

Art. 10. A Câmara de Meios desempenhará as atribuições previstas no art. 4º desta Resolução, em relação às seguintes políticas previstas no PDI 2020-2024:

- I - Política de Gestão e Formação Docente e Técnico-Administrativo.
- II - Política de Infraestrutura, Recursos Tecnológicos e Suprimentos.
- III - Política de Sustentabilidade Financeira.

Art. 11. A Câmara de Meios deve ser formada por membros da comunidade acadêmica indicados pela Pró-Reitoria Administrativa e nomeados em Portaria da Reitoria.

Seção IV Do Departamento de Desenvolvimento Acadêmico

Art. 12. O Departamento de Desenvolvimento Acadêmico (DDA) desempenhará as atribuições previstas no art. 4º desta Resolução, em relação ao 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.

Capítulo III DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

Seção I Das Coordenadorias de Integração

Art. 13. A Coordenadoria de Integração superintende todos os cursos de Graduação (bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia) e Programas de Pós-Graduação, em todas as modalidades de oferta (presencial, semipresencial e à distância), vinculados a Escola ou Centro e ofertados em todos os campi e unidades da Universidade Positivo.

§ 1º O Coordenador de Integração deve ser indicado pela Pró-Reitora Acadêmica e nomeado em Portaria da Reitoria.

§ 2º Semanalmente a Pró-Reitoria Acadêmica deverá se reunir com os Coordenadores de Integração, a Diretoria de Relações Institucionais (DRI) e a Diretoria de Educação à Distância para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Art. 14. Compete ao Coordenador de Integração:

- I - Responder pela Escola ou Centro perante a administração superior da UP.
- II - Integrar 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 ou Centro, da Graduação à Pós-Graduação, no ensino, pesquisa e extensão.
- IV - Elaborar e remeter à Reitoria o relatório anual das atividades da Escola ou Centro.
- V - Manter contato e buscar possibilidades de atuação conjunta entre as Escolas e Centro.
- VI - Propor a estratégia de relacionamento externo e internacionalização da Escola ou Centro.
- VII - Zelar para que o Coordenador do curso ou Programa executem as atividades definidas na seção II deste capítulo.
- VIII - Auxiliar o Coordenador do curso ou Programa na tomada de decisões estratégicas.

Seção II Das Coordenadorias de Curso de Graduação

Art. 15. A coordenação dos cursos de **Graduação** (Bacharelado, Licenciatura e Superiores de tecnologia) em todas as modalidades de oferta (presencial ou à distância) é realizada pelo **Coordenador de Curso** em conjunto com o **Núcleo Docente Estruturante (NDE)**.

Parágrafo único. As Coordenadorias devem manter o Coordenador de Integração informado sobre todas as decisões estratégicas do curso que estão definidas nesta seção.

Art. 16. O **NDE** é o órgão colegiado, formado pelo coordenador e por um grupo de professores, com atribuições de conceber, atualizar continuamente e de acompanhar a implementação de todas as diretrizes do projeto pedagógico do curso.

§ 1º O NDE deve ser constituído por, pelo menos, 5 (cinco) docentes mestres ou doutores (sendo prioridade a nomeação de doutores), contratados em regime de tempo parcial ou integral (sendo no mínimo 20% [vinte por cento] em tempo integral).

§ 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 e em diferentes modalidades (presencial ou à distância), garantida a representação de cada modalidade e unidade.

§ 3º Os membros do NDE serão indicados pelo coordenador do curso ao Pró-Reitor Acadêmico e nomeados em Portaria da Reitoria, para mandato de 1 (um) ano, devendo ser assegurada a permanência da maioria de seus membros desde o último ato regulatório.

§ 4º O presidente do NDE deve ser indicado pela Pró-Reitoria Acadêmica e nomeado em Portaria da Reitoria.

Art. 17. 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, das unidades curriculares (programa, competências e habilidades, planos de ensino, atividades práticas supervisionadas e referências bibliográficas).
- V - Elaborar, até setembro de cada ano, 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.

Art. 18. O NDE reunir-se-á ordinariamente 1 (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. 19. Na data de início de cada ano letivo fixada pelo calendário acadêmico, o Coordenador 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 registros individuais de atividade docente.

VIII - Os relatórios de adequação bibliográfica.

IX - As atas das reuniões do NDE.

X - As atas das reuniões do Colegiado.

Art. 20. 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 1 (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. 21. 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 seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

Art. 22. O Colegiado reunir-se-á ordinariamente 1 (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. 23. 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. 24. As Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (PPG) devem ser nomeadas por Portaria da Reitoria para mandato renovável de 2 (dois) anos.

Art. 25. 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).
- 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...).
- 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, administra fundos correspondentes e faz 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. 26. 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 e pelo coordenador de integração da Escola a qual o PPG está vinculado.

Seção IV

Do Comitê de Educação Continuada

Art. 27. Compete ao Comitê de Educação Continuada analisar, em relação aos aspectos econômicos, financeiros, mercadológicos e jurídicos, propostas de negócios de:

- I - Criação de cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, aperfeiçoamento e cursos livres, ofertados nas modalidades presenciais, semipresenciais e à distância.
- II - Realização de eventos e palestras.
- III - Oferta de cursos de capacitação *in company*.
- IV - Consultoria a pessoas jurídicas de direito privado e direito público.

§ 1º O Comitê de Educação Continuada tem autonomia para deliberar em relação à conveniência das propostas de negócio e solicitar adaptações nas propostas, no entanto, quando sua deliberação envolver a alocação de capital ou necessidade de investimento, é obrigatória a aprovação final da Reitora.

§ 2º As propostas analisadas pelo Comitê, serão enviadas, semanalmente, para homologação da Reitoria ou aprovação final, em caso de envolver alocação de capital ou necessidade de investimento.

§ 3º O Comitê de Educação Continuada fará reuniões semanalmente, em havendo pauta, e registrará em ata as propostas analisadas, com respectivo parecer.

Art. 28. Compõem o Comitê de Educação Continuada:

- I - Diretor de Relações Institucionais, que o preside.
- II - Pró-Reitor Acadêmico ou seu representante.
- III - Gerente de Marketing ou seu representante.
- IV - Gerente de Relacionamento Comercial ou seu representante.
- V - Gerente Regional de Operações ou seu representante.
- VI - Gerente da Controladoria ou seu representante.
- VII - Gerente de Processos Acadêmicos ou seu representante.
- VIII - Três representantes da equipe de coordenação de Pós-Graduação e educação continuada.
- IX - Representante do Departamento Jurídico.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Educação Continuada serão nomeados em Portaria do Reitor, para mandato de um ano, permitida a recondução.

Seção V Do Departamento de Regulação e Supervisão

Art. 29. O **Departamento de Regulação e Supervisão (DRS)** é o órgão com as funções de regulação e supervisão.

§ 1º A função de regulação consiste em fazer cumprir os requisitos legais e normativos para funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como conduzir os processos de avaliação externa.

§ 2º A função de supervisão consiste em zelar pela conformidade entre a oferta da educação e a legislação vigente, induzindo a melhoria necessária à garantia da qualidade do ensino.

§ 3º O DRS é chefiado pelo Procurador Educacional Institucional.

Art. 30. Compete ao **Procurador Educacional Institucional**:

- I - Prestar informações em nome da instituição, respondendo, nos termos da legislação civil e administrativa, pela veracidade e legalidade dessas informações.
- II - Conhecer as políticas, os procedimentos e os dados da instituição em seu conjunto e utilizar essas informações de forma exata e fidedigna em sua comunicação.
- III - Prestar as informações no Sistema e-MEC, relativas a:
 - a) **Cadastros:** dirigentes, coordenadores, membros da CPA, corpo docente (titulação e

regime), cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* e suas informações detalhadas, endereços com informações sobre instalações e documentação, polos.

- b) **Tramitação de processos regulatórios:** autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, credenciamento, recredenciamento.
- c) **Avaliações:** informar os PPCs e o PDI, relatório anual da CPA, impugnar relatórios, apresentar contrarrazões, responder diligências, avaliar os integrantes da comissão avaliadora.
- IV - Acompanhar mensagens e o andamento dos processos no Sistema e-MEC (avaliação, protocolos de compromissos, medidas cautelares, supervisão, processos administrativos) e o cronograma de regulação.
- V - Acompanhar comissões de avaliações externas.
- VI - Coordenar o processo de coleta e inserção de informações no **Censo da Educação Superior (CenSup)**.
- VII - Coordenar o processo de inserção de informações para o **Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)**, validação e retificação de insumos para cálculo de IDD, CPC e IGC.
- VIII - Gerenciar as informações no cadastro do **Sistema Educacional Brasileiro (SEB)**, sendo responsável por incluir, excluir e gerenciar as equipes de cadastradores e fazer a interlocução da UP com o MEC.
- IX - Superintender o fornecimento de informações prestadas por Coordenadores de Programas na Plataforma Sucupira.

Parágrafo único. O PI poderá indicar Auxiliares Institucionais (AI) para compartilhar tarefas originalmente sob sua responsabilidade, comunicando formalmente à Reitoria sobre a concessão e a retirada do acesso dos auxiliares.

Seção V

Do Departamento de Apoio às Coordenadorias

Art. 31. O **Departamento de Apoio às Coordenadorias (DAC)** superintende as Secretarias de Coordenadorias e o Serviço de Informação e Apoio ao Estudante, competindo:

- I - 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 Geral.
- II - Apoiar aos Coordenadores de Integração e às Coordenadorias na obtenção de todos os meios necessários para o cumprimento de suas atividades fins.
- III - Dar suporte ao Programa de Iniciação Científica e às atividades de extensão e ensino.
- IV - Dar suporte no atendimento de alunos realizado pelas Coordenadorias, tais como: matrícula, avaliações, análise de dispensa de disciplina, tratamento especial.
- V - Auxiliar as Coordenadorias nas ações relativas ao ENADE.

VI - Coordenar da 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.

Subseção I Do Serviço de Informação e Apoio ao Estudante

Art. 32. O **Serviço de Informação e Apoio 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 (Graduação ou Pós-Graduação, presencial ou à distância), 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 os seguintes profissionais: professores, pedagogos, psicólogos, psicopedagogos e intérpretes de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).

Art. 33. A atenção ao aluno realizada pelo SIAE 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, venham a ocorrer durante a vida acadêmica.
- IV - **Suporte emocional:** para alunos em situações de vulnerabilidade emocional.
- V - **Convivência:** acolhimento e engajamento discente, suporte as ações dos Centros Acadêmicos e Atléticas.

Art. 34. 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 conterà 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. 35. 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, gestores de polo, 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 IV DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Seção I Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 36. 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 Acadêmico Superior (CAS), Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e demais comitês ou comissões estabelecidas pela própria UP.

Art. 37. 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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 II

Do Departamento de Controle e Indicadores Acadêmicos

Art. 41. O **Departamento de Controle e Indicadores Acadêmicos (DCIA)** 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.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Os casos omissos referentes a esta Resolução serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor nesta data, estando revogados os seguintes atos normativos:

- I - Portaria nº 891 de 12/08/2019. Estabelece as regras de atuação e composição do Comitê de Educação Continuada da Universidade Positivo.
- II - Portaria nº 840 de 01/04/2019. Disciplina a atuação do Comitê de Pesquisa e Inovação (Compei) da Universidade Positivo.
- III - Portaria nº 841 de 01/04/2019. Nomeia os membros do Comitê de Pesquisa e Inovação (Compei) da Universidade Positivo.
- IV - Portaria nº 775 de 19/11/2018. Nomeia interlocutor oficial da Universidade Positivo com a CAPES (Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).
- V - Portaria nº 679 de 03/04/2018. Nomeia os membros do Comitê de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos de Graduação presenciais da Universidade Positivo.
- VI - Resolução CAS nº 442 de 07/02/2019. Disciplina a composição e a atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado dos cursos de Graduação, presenciais e à distância, da Universidade Positivo.
- VII - Resolução CAS nº 376 de 02/08/2018. Regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação e Apoio ao Estudante (SIAE) da Universidade Positivo.
- VIII - Resolução CAS nº 356 de 15/05/2018. Estabelece a Política de Avaliação Institucional da Universidade Positivo.
- IX - Resolução CAS nº 331 de 01/03/2018. Altera a denominação das Pró-Reitorias e define as atribuições dos Pró-Reitores da Universidade Positivo.
- X - Os artigos 16 e 17 da Resolução CAS nº 269 de 24/07/2017. Estabelece a Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da Universidade Positivo.

- XI - Resolução CAS nº 51 de 05/11/2012. Regulamento da Escola de Negócios da Universidade Positivo (EN-UP).
- XII - Resolução CONSEPE nº 04 de 16/04/2010. Dispõe sobre as normas das atividades acadêmicas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Positivo.

Curitiba (PR), 20 de dezembro de 2019.



Prof. José Pio Martins

Reitor e Presidente do Conselho Acadêmico Superior (CAS)