



Normativas UNIANDRADE
2024

RESOLUÇÃO Nº 47/2018 – CONSU

*Aprova as **Instruções Normativas** do Centro
Universitário Campos de Andrade –
UNIANDRADE*

O Conselho Superior – CONSU, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, em reunião de 20 de fevereiro de 2018, estabelece:

Art. 1º A presente Resolução tem por objetivo homologar as Instruções Normativas de nº 01 a 46, suas alterações e revogar as Instruções Normativas editadas até a presente data, conforme abaixo:

Curitiba, fevereiro 2018.

José Campos de Andrade Filho
Reitor

SUMÁRIO

<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 – CONSEPE – ACOMP. EGRESSO</i>	5
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2018 – CONSEPE – ATV. COMPLEMENTAR</i>	7
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº03/2018 – CONSEPE – COLEGIADO</i>	7
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2018 – CONSEPE-CONTRATO TRABALHO</i>	9
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2018 – CONSEPE- RELATÓRIO DE NOTAS</i>	16
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2018 – CONSEPE- DOC.OBRIGATÓRIOS</i>	18
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2014 – CONSEPE – INIC.CIENTÍFICA</i>	22
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2018 – CONSEPE-INIC.CIENTÍFICA</i>	22
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2018 – CONSEPE-EXTENSÃO</i>	27
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2018 – CONSEPE-JUBILAMENTO</i>	27
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2018 – CONSEPE-MATRÍCULAS E AFINS</i>	28
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2018 – CONSEPE-MONITORIA</i>	33
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2018 – CONSEPE-MONOGRAFIA</i>	37
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2018 – CONSEPE-PLANO DE TRABAHO</i>	45
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/2018 – CONSEPE-NORMAS DE CONDUTA</i>	47
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2018 – CONSEPE-PÓS-GRADUAÇÃO LS</i>	49
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17/2018 – CONSEPE-INCENTIVOS PIPDT</i>	57
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18/2018 – CONSEPE-PPC</i>	62
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2018 – CONSEPE-REMANEJAMENTO</i>	67
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/2018 – CONSEPE-REVISÃO DE PROVA</i>	68
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/2018 – CONSEPE-SOLENIDADES</i>	69
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22/2018 – CONSEPE- PROF.SUBSTITUIÇÃO</i>	72
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23/2018 – CONSEPE-INICIAÇÃO CIENTÍFICA</i>	74
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24/2018 – CONSEPE-PLANO QUALIFICAÇÃO</i>	79
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2018 – CONSEPE- CEAD</i>	85
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26/2018 – CONSEPE-ESTÁGIO SUPERV.</i>	95
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27/2018 – CONSEPE-DISPENSA DISCIPLINA</i>	103
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2018 – CONSEPE-AVALIAÇÕES</i>	104
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29/2018 – CONSEPE-NÚCLEO-PESQUISAS</i>	106
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2018 – CONSEPE-PLANO DE CARREIRA</i>	109
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31/2018 – CONSEPE-FUNC.PROGRESSÃO</i>	112
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32/2018 – CONSEPE-PROMOÇÃO ACAD.</i>	114
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2018 – CONSEPE-AVAL.BIMESTRAL</i>	116

<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 34/2018 – CONSEPE-PERÍODO ESPECIAL</i>	<i>119</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 35/2018 – CONSEPE-AVAL.MULTIDISCIPLINAR</i>	<i>123</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2018 – CONSEPE-CINAC</i>	<i>126</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37/2018 – CONSEPE-BOLSAS</i>	<i>131</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 38/2018 – CONSEPE-DIREITO-ATIV.COMP.</i>	<i>142</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 39/2018 – CONSEPE-PROVA MULTIDISCIPLINAR</i>	<i>145</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/2018 – CONSEPE- ALTER.REGIMENTO</i>	<i>149</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 41/2018 – CONSEPE-REGIME SEMESTRAL</i>	<i>150</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 42/2018 – CONSEPE-INCLUSÃO</i>	<i>153</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 43/2018 – CONSEPE-PALESTRAS/CONFERÊNCIAS</i>	<i>158</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44/2018 – CONSEPE- PROJETO INTEGRADOR</i>	<i>162</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 45/2018 – CONSEPE- ATIV.EXTENSÃO</i>	<i>171</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46/2018 – CONSEPE – CONTRATO DE TRABALHO</i>	<i>178</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47/2018 – CONSEPE-ÓRGÃOS COLEGIADOS</i>	<i>184</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 48/2018 – CONSEPE-INFORMAÇÕES TUTORIA</i>	<i>187</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49/2018 – CONSEPE- REGIMENTO REGULAM.</i>	<i>188</i>
<i>RESOLUÇÃO Nº 06/2023 – CONSEPE</i>	<i>189</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 – CONSEPE – ATV. COMPLEMENTAR</i>	<i>190</i>
<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023 – CONSEPE – EXTENSÃO</i>	<i>194</i>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 – CONSEPE – ACOMP. EGRESSO

*Consolidação de normas para o
Acompanhamento de Egressos do
Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DO ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Art. 1º Fica criado o Programa de Acompanhamento de Egressos, órgão de apoio ligado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 2º O Programa de Acompanhamento de Egressos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE tem estes objetivos entre outros:

I – Criar um canal aberto entre a Instituição e a(o) discente que está concluindo um dos cursos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, estabelecendo uma efetiva participação dos ex-discentes nos programas de Graduação, Pós-Graduação e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

II – Fortalecer a educação continuada no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE por meio da atração de ex-discentes para os programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

III – Fortalecer a relação Universidade – Setor Empresarial e Associações de Classe, estabelecendo uma rede de contato para a inserção de profissionais no mercado de trabalho.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES

Art. 3º Funções do Programa de Acompanhamento de Egressos:

I – Manter cadastro dos egressos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, contendo, além dos dados pessoais, informações sobre atuação profissional e formação acadêmica complementar;

II – Efetuar análises quantitativas e qualitativas dos dados levantados com o intuito de promover a melhoria do ensino de Graduação e Pós-Graduação, possibilitar uma melhor integração com o mercado de trabalho, bem como planejar e aperfeiçoar as atividades acadêmicas do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

III – Incentivar as Coordenações de Cursos para que sejam ofertadas atividades de ensino, pesquisa e extensão que objetivem a integração dos egressos do Centro

Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE com sua comunidade acadêmica;

IV – Promover atividades festivas, artísticas, culturais e esportivas que visem à integração dos egressos com a comunidade interna do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

V – Estimular a criação de associações de ex-discentes nos diversos cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, as quais se organizarão em estatuto próprio e de forma autônoma.

Art. 4º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2018 – CONSEPE – ATV. COMPLEMENTAR
“Substituída pela Instrução Normativa nº 01/2023”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº03/2018 – CONSEPE – COLEGIADO

*Consolidação de normas para os Procedimentos de funcionamento do **Colegiado de Curso** de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I
DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 1º O Colegiado de Curso de Graduação é o órgão da Administração básica, destinado a elaborar e implementar o projeto pedagógico e a política de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos respectivos cursos de Graduação, ressalvada a competência do CONSEPE.

Art. 2º O Colegiado será constituído pelo A coordenação de Curso, como presidente, por cinco membros do corpo docente, eleitos por seus pares, havendo equilíbrio entre os docentes de disciplina de formação básica e das disciplinas técnico-profissional para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzido, e por um representante do corpo discente, igualmente escolhido pelos discentes, com mandato de um ano, não podendo este ser reconduzido.

Art. 3º O Colegiado do Curso reúne-se em sessão ordinária duas vezes em cada semestre letivo e em sessão extraordinária sempre que for convocado pelo A coordenação do Curso ou por um terço de seus membros.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Ao Colegiado do Curso de Graduação compete:

- I – Definir junto com o NDE o Projeto Pedagógico do Curso, bem como suas alterações, supervisionando sua execução;
- II – Aprovar a lista de oferta de disciplinas de cada período letivo, observando o Projeto Pedagógico do Curso - PPC do curso;
- III – Definir as competências e aptidões consideradas como requisitos para o melhor aproveitamento do curso e promover situações para o seu desenvolvimento;
- IV – Promover estudos sobre egressos do curso no mercado de trabalho local e regional, com vistas a permanente atualização curricular e dos conteúdos programáticos;

V – Avaliar e documentar, junto com o NDE e dentro das normas traçadas, o desempenho do curso.

Art. 5º Às reuniões de Colegiado de Curso, no que couber, aplicam-se as seguintes normas:

I – O Colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com a maioria simples, salvo nos casos que se exija *quorum* especial;

II – O presidente do Colegiado, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

III – As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta da reunião;

IV – Reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

V – As reuniões são lavradas em ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;

VI – É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE o comparecimento dos membros às reuniões do Colegiado.

§ 1º São prescritas as seguintes formas de votações:

a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

b) Não é permitido o voto por procuração.

Art. 6º Os membros do Colegiado poderão ser substituídos nos seguintes casos:

I – Faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro alternadas dentro do ano letivo;

II – Ser negligente no que tange às suas obrigações como membro do Colegiado;

III – Desligar-se da Instituição.

Art. 7º Os casos omissos desta resolução serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2018 – CONSEPE-CONTRATO TRABALHO

*Consolidação de normas para os Procedimentos de **Contratação ou alteração de Contrato de Trabalho de Docentes** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

Art. 1º A abertura de concurso ocorrerá, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início do ano letivo, respeitando-se as etapas Verão e Inverno do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Parágrafo único. Quando do afastamento de docentes, independentemente da situação, o concurso para o preenchimento das vagas se processará desconsiderando o prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 2º O A coordenação de Curso deverá encaminhar a solicitação de abertura de edital para teste Seletivo a Direção de Acadêmica, anexando os seguintes documentos

I – Minuta do edital para concurso;

II – Justificativa, conforme padrões de qualidade do Ministério da Educação – MEC.

III – Tabela contendo a Grande área de conhecimento, Área de atuação, Requisitos legais, Jornada de trabalho e Quantidade de vagas.

Parágrafo único. O edital para o teste Seletivo deverá ser divulgado na intranet todos os *campi* e no endereço eletrônico da UNIANDRADE, além da sua fixação em mural do *campus*.

Art. 3º Compete ao A coordenação do Curso a designação da banca examinadora, que deverá ser composta por um presidente, dois docentes do curso e um representante da assessoria pedagógica.

Art. 4º Somente serão admitidos para participar do processo seletivo docente com no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério superior, salvo se o candidato tiver a titulação de Doutor.

CAPÍTULO II DA BANCA EXAMINADORA

Art. 5º A banca examinadora obedecerá às seguintes etapas de avaliação:

I – Análise do currículo, através de:

- a) Experiência docente no magistério superior;
- b) Experiência profissional;
- c) Experiência docente no magistério da educação básica, se a contratação for para cursos de licenciaturas.
- d) Prova de títulos, analisando a adequação da titulação (diplomas de Graduação, certificados de Mestrado e Doutorado – *Stricto Sensu* e de especialização – *Lato Sensu*, compatíveis com a exigida no edital de concurso, bem como com as normas da CAPES).
- e) Produção científica e artístico-cultural;
- f) Parágrafo único. O candidato será avaliado na prova de títulos seguindo os critérios presentes no Anexo II desta.

II – Prova didática e / ou prática (quando for o caso). Considerar os aspectos:

- a) Articulação entre disciplinas;
- b) Comunicação oral;
- c) Domínio do conteúdo sorteado;
- d) Plano de aula;
- e) Recursos didáticos utilizados;
- f) Conhecimento e uso de TIC'S;
- g) Seleção e manejo de técnicas;
- h) Tempo de aula.

Parágrafo único. O candidato será avaliado na prova didática e/ou prática (quando for o caso) conforme os critérios definidos na “Ficha de Avaliação da Prova Didática e/ou Prática”, no Anexo I.

III – O candidato que se inscrever para trabalhar com docente Tutor na Educação a distância deverá ter no mínimo 2 anos de experiência na área de tutoria em EAD.

IV – Entrevista. Analisar as habilidades de:

- a) adaptação;
- c) comunicação;
- d) organização de ideias e gerenciamento de mudanças;
- e) pensamento estratégico e senso crítico analítico;
- f) relacionamento interpessoal.

V – Experiência docente no magistério superior 01 um ponto para cada ano de experiência comprovada até o limite de 30 (trinta) pontos. Neste item o candidato para continuar no processo seletivo deve ter no mínimo 3 (três) pontos, salvo ter a titulação de Doutor.

VI – Experiência profissional na área de atuação se a vaga for para cursos de bacharelados 01 um ponto para cada ano de experiência comprovada até o limite de 30 (trinta) pontos. Neste item o candidato para continuar no processo seletivo deve ter no mínimo 2 (dois) pontos.

Art. 6º O candidato selecionado para a próxima fase será aquele que obtiver a média mínima igual ou superior a 7 (sete) pontos obtidos nas etapas de avaliação definidas no art. 5º, conforme segue abaixo:

I – Entrevista e prova de títulos – média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro);

- II – Prova didática e/ou prática – média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro) em cada aspecto, sendo este o critério mínimo para aprovação nesta;
- III – Entrevista e prova de títulos - média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro).

Parágrafo único. Quando nenhum dos candidatos atingir a média mínima, a Direção deverá ser comunicada e novo edital de teste Seletivo será reaberto.

Art. 7º Caso haja empate após a etapa final, será selecionado o candidato com maior tempo de Experiência no magistério superior, seguido se necessário, de tempo de experiência profissional

Art. 8º Cada fase deverá publicar seu resultado em edital dentro de 48 horas após a realização de cada etapa.

Art. 9º A aprovação no teste Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, a qual se efetivará somente com a assinatura do contrato junto à Mantenedora da UNIANDRADE.

CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 10 O candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação ao departamento de Recursos Humanos:

- a) 01 (uma) cópia da carteira de identidade – RG.
- b) 01(uma) cópia da certidão de casamento ou certidão de nascimento.
- c) 01 (uma) cópia do cartão de identificação do contribuinte – CPF.
- d) 01 (uma) cópia do certificado de reservista ou de dispensa do Serviço Militar.
- e) 01 (uma) cópia do título de eleitor.
- f) 02 (duas) cópias autenticadas dos diplomas de Graduação e histórico escolar, certificados de Pós-Graduação, *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) e *Lato Sensu* (especialização), conforme critérios dos padrões de avaliação do Ministério da Educação – MEC.
- g) 01(uma) cópia do *Curriculum vitae* no formato LATTES/CNPq. Cópia deverá ser documentada.
- h) Carteira de trabalho. (Cópias das páginas que comprovam experiência docente e profissional)
- i) Uma cópia de Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos
- j) Uma cópia da Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos
- k) Uma cópia do cartão de Vale Transporte (para os que utilizam)
- l) Comprovante de residência com CEP e Bairro.
- m) Extrato do PIS atualizado (solicitar junto à CAIXA ECONÔMICA).
- n) Uma cópia do Termo de Compromisso (fornecido pelo RH)
- o) Uma cópia do Termo de Disponibilidade (fornecido pelo RH)
- p) Uma cópia do Cartão da Conta Bancária

Art. 11 O processo de contratação do candidato que satisfizer todas as exigências da presente instrução será encaminhado, por intermédio do A coordenação de curso, para deferimento pelo Diretor da sede em que o curso está vinculado, após

homologação do Reitor. A partir de então, caberá ao Departamento de Recursos Humanos providenciar e/ou preencher:

- I – Exame médico admissional a ser marcado pelo RH no momento da apresentação da(o) docente;
- II – Contrato de trabalho;
- III – outras exigências legais.

CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Art. 12 No caso de alteração de contrato de trabalho, o A coordenação de Curso, por intermédio da Direção Acadêmica, deverá encaminhar a solicitação de alteração ao Reitor, anexando os seguintes documentos:

- I – Ofício solicitando alteração;
- II – Justificativa da alteração.

Art. 13 Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 14 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA DIDÁTICO-PRÁTICA

DOCENTE: _____

DISCIPLINA: _____

TEMA ABORDADO: _____

CURSO: _____

INÍCIO DA AULA: _____ TÉRMINO AULA: _____

AVALIADOR(A): _____

Critério mínimo para aprovação: 7,0 pontos Total de pontos: _____

Nota: _____

DATA ____/____/____		MÉDIA							
ASPECTOS ABORDADOS		ESCALA DE JULGAMENTO							
		10	09	08	07	06	05	04	03
	Plano de aula entregue e corretamente elaborado.								
	Objetivo de aula exposto com clareza.								
	Domínio dos Conteúdos abordados.								
	Conteúdo apresentado de forma organizada e sequencial.								
	Articulação entre disciplinas do curso.								
	A metodologia utilizada facilita o entendimento do conteúdo.								
	Utiliza exemplos práticos e relevantes para ilustrar o conteúdo exposto.								
	Referências utilizadas foram citadas, são atualizadas e adequadas ao conteúdo.								
	Recursos didáticos utilizados								
	Demonstrou conhecimento sobre uso de TIC'S.								
	Habilidade de comunicação								
	A(o) docente propôs atividade que viabilize a fixação do conteúdo?								
	Apresentação pessoal								
	Tempo de aula								

ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. ATIVIDADES UNIVERSITÁRIAS		
1.1 Tempo de magistério na área – na graduação/na pós-graduação (0,5 por semestre)	4	
1.2. Cursos não curriculares ministrados na área com carga horária igual ou superior a 40 horas (0,25 por curso)	1	
1.3. Projetos de Pesquisa e/ou Extensão: Coordenação (1,0 por projeto) Participação (0,5 por projeto)	2	
1.4. Orientação de discente: Iniciação científica, extensão, monitoria (0,15 por orientação) Pós-graduação: especialização/mestrado/doutorado (0,2 por banca)	2	
1.5. Participação em bancas examinadoras: Iniciação científica, extensão, monitoria (0,15 por orientação) Trabalho de Conclusão de Curso (0,1 por banca)	1	
1.6. Exercício profissional na área do teste seletivo por semestre (0,25 por semestre)	2	
Total	12	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA		
2.1. Livros completos: na área com ISBN (1,0 por livro) em área afim com ISBN (0,5 por livro)	4	
2.2. Capítulos de livros: na área com ISBN (0,5 por livro) em área afim com ISBN (0,25 por livro)	3	
2.3. Artigos publicados em periódicos científicos na área, com ISSN (0,5 por artigo)	3	
2.4. Trabalhos apresentados em eventos científicos (0,2 por evento)	1,2	
2.5. Artigos publicados em periódicos locais, regionais e internos com ISSN – não indexados (0,1 por artigo)	0,8	
Total	12	
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA		
3.1. Pós-doutorado/Livre docente	10	
3.2. Curso de doutorado na área do teste seletivo	8	
3.3. Curso de doutorado em área afim	6	
3.4. Curso de mestrado na área do teste seletivo	5	

3.5. Curso de mestrado na área afim	4	
3.6. Curso de especialização na área do teste seletivo	3	
3.7. Curso de especialização na área afim	2	
OS PONTOS DO ITEM 3 NÃO SERÃO CUMULATIVOS, PORTANTO SERÁ CONSIDERADO O MAIOR TÍTULO APRESENTADO.		



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2018 – CONSEPE- RELATÓRIO DE NOTAS

*Consolidação de normas para os Procedimentos
acerca dos **RELATÓRIO DE NOTAS** do Centro
Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS DIÁRIOS DE CLASSE

Art. 1º Ao final de cada bimestre, a(o) docente deverá obter o visto da coordenação de Curso no Relatório de Notas e Conteúdo Programático, a fim de não ser considerado faltoso no sentido disciplinar e trabalhista.

Art. 2º Após o término do bimestre, num prazo máximo de cinco (5) dias, a(o) docente deverá lançar a média bimestral e o número de faltas de cada discente diretamente no Portal do Professor, bem como uma cópia impressa e assinada deve ser entregue para a sala dos professores que a encaminhará para a Secretaria.

Parágrafo único. Esse lançamento poderá ser realizado nos microcomputadores disponibilizados nas salas dos docentes ou em qualquer outro dispositivo.

Art. 3º O lançamento de notas e faltas e a correção de informações devem ser realizados pela(o) docente e são de sua inteira responsabilidade.

§ 1º As faltas devem ser lançadas no portal do professor com o total de faltas em cada bimestre,

§ 2º Os Relatórios de Notas, devem permanecer obrigatoriamente na Instituição.

Art. 4º Transcorridos dez (10) dias do término do bimestre, a Secretaria emitirá uma relação dos docentes que não efetuaram o lançamento de notas, a qual será encaminhada à respectiva coordenação para as devidas providências.

Art. 5º Após a realização da prova final, os docentes deverão registrar a nota final seguindo o mesmo procedimento das notas bimestrais.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Acadêmico calculará automaticamente a média final e disponibilizará um relatório dos discentes aprovados e reprovados.

Art. 6º O sistema calcula a média exata (não arredonda a nota). Caso a(o) docente da disciplina queira arredondar a nota para determinada(o) discente, deverá proceder a alteração da nota no portal do professor e imprimir o Relatório de Notas e entregar para a coordenação.

Art. 7º Após o cálculo da média, qualquer alteração de nota já registrada no portal do professor será vedada a(o) docente.

Parágrafo único. Se necessário, a(o) docente poderá requerer, por escrito, uma alteração de notas ao a coordenação de Curso e este, em caso de deferimento, encaminhará o requerimento à Secretaria para análise da viabilidade legal e regimental somente dentro do semestre vigente.

Art. 8º Ao final do período letivo, os Relatórios de Notas devem ser entregues para a Sala dos Professores, que fará a entrega à Secretaria para arquivamento. É necessário que os Relatórios contendam os seguintes itens:

- I – Registro de frequência;
- II – Registro de notas bimestrais e nota final;
- III – Registro da nota do exame final – se houver e média;
- VI – Conteúdo programático ministrado;
- V – Assinatura do(a) docente;
- VI – Assinatura da Coordenação.

Art. 9º Após a entrega final dos Relatórios de Notas, o acesso a estes é vedado a(o) docente.

Parágrafo único. Se a(o) docente desejar consultar os Relatórios de Notas após a entrega final, poderá fazê-lo mediante requerimento fundamentado à Secretaria, a qual, por intermédio de deferimento, permitirá que o interessado faça a análise do(s) diário(s) na Secretaria.

Art. 10 Na hipótese de entender necessária qualquer alteração de nota ou de registro de frequência consignados nos Relatórios de Notas arquivados na Secretaria, a(o) docente deverá fazê-lo através de requerimento dirigido ao A coordenação do Curso, em que constará a fundamentação do seu pedido dentro do semestre letivo vigente.

§ 1º A Coordenação analisará a solicitação, a qual, uma vez deferida, será encaminhada à Secretaria para as alterações, que somente será efetuada se encontrado respaldo legal e regimental do semestre letivo vigente.

§ 2º Na eventualidade de existir óbice legal e regimental, a Secretaria comunicará os motivos para a Coordenação.

§ 3º A Secretaria somente autorizará as alterações que forem permitidas pelo Departamento de Registro Acadêmico, devendo anexar, ao diário de classe, o requerimento com os respectivos despachos dentro do semestre letivo vigente.

Art. 11 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro 2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2018 – CONSEPE- DOC.OBRIGATÓRIOS

*Dispõe sobre a relação de **documentos obrigatórios nos arquivos das Coordenações de Curso** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NOS ARQUIVOS DAS COORDENAÇÕES

Art. 1º Com a finalidade de manter a constante otimização dos processos organizacionais da Instituição, os A coordenação de Curso deverão manter, em seus arquivos, os seguintes documentos:

I - Atas da Coordenação e do respectivo Colegiado;

II - Pasta individual dos docentes lotados em seu curso, contendo:

a) *Curriculum vitae* acompanhado de fotocópias frente e verso, autenticadas (em cartório), do histórico escolar, dos diplomas de Graduação e Pós-Graduação, dos comprovantes de produção científica, tecnológica e artístico-cultural e da documentação pessoal.

I - Correspondências recebidas e emitidas;

II - Ementários e referências bibliográficas do curso (antigo e atual), planos de curso e planos de ensino;

III - Legislação, normas, diretrizes curriculares e indicadores de qualidade do curso;

IV - Manuais: direção, coordenação, docente, discente e outros;

V - Relatórios de Exame Nacional de Cursos (ENADE);

VI - Regulamentos diversos: estágios, clínicas, laboratórios, centros, núcleos, entre outros;

VII - Autoavaliação do curso (antigas e atuais), contendo os gráficos com a evolução do desempenho dos docentes e do curso;

VIII - Histórico do Curso de Graduação atualizado;

IX - Demais documentos específicos ao curso;

X - Manter o PPC do Curso atualizado;

XI - Projeto e Relatório das Atividades e Cursos de extensão.

Art. 2º O arquivo deverá ser constantemente atualizado e, sempre que possível, disponibilizado nos meios impresso e eletrônico (*Portal Universitário*), contendo a data de atualização.

Art. 3º O não cumprimento dessas determinações implica sanções previstas no regimento Geral do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 4º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.



ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DOS A COORDENAÇÕES

O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais e através deste ato solicita às coordenações de Curso o **compromisso e a atenção** para o cumprimento dos seguintes critérios:

Considerando que a inclusão do nome de discentes é um ato exclusivo da Secretaria Geral, ficam vedados às coordenações de Curso os seguintes atos:

1. Incluir ou mandar incluir na Ficha de Frequência o nome das(os) discentes não matriculadas(os) regularmente para cursar determinadas disciplinas;
2. Enviar aos locais de estágio e/ou para receber orientação para a monografia discentes **não matriculados** para tal exercício;
3. Mudar discente de turma ou de turno.

Considerando a regulamentação específica da Instituição, ficam estabelecidas estas disposições:

1. A(o) discente reprovado em três (3) ou mais disciplinas ficará retido na série e não poderá cursar as disciplinas em Período Especial;
2. O Período Especial poderá ser oferecido em qualquer período do ano, na modalidade em EaD ou presencial desde que haja a(o) docente/tutora(r) e horário disponíveis para a sua realização.
3. Somente docentes pertencentes ao quadro de pessoal do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE poderão ministrar aulas no Período Especial;
4. Poderão ministrar aulas no período de férias docentes da UNIANDRADE ou docentes convidados somente mediante contrato especial ou docentes conferencistas, conforme o disposto no art. 1º do Plano de Cargos e Salários do Centro Universitário Campos de Andrade;
5. A Coordenação de Curso deverá organizar o Período Especial em juntamente com a Secretaria Geral;
6. Fica vedada a contratação de docente apenas com o título de Graduação. Para a contratação de docente, esta(e) deverá ter a titulação mínima de especialista e, preferencialmente, com aderência à sua Graduação e à disciplina que ministrará;
7. É vedada a contratação de docente sem a documentação completa, exigida pela Instituição. A(o) docente contratado só poderá iniciar suas atividades após os trâmites legais junto ao Recursos Humanos da IES;
8. A mudança parcial ou total da matriz curricular do curso **não será permitida** sem a prévia consulta e autorização da Reitoria e devida justificativa.

E, por estarem assim comprometidos, firmam este **TERMO** em duas (2) vias de igual teor e eficácia.

Curitiba _____ de _____ de _____.

A coordenação de Curso

Pró-Reitoria de Graduação e Extensão



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2014 – CONSEPE – INIC.CIENTÍFICA
“Substituída pela Instrução Normativa nº 08/2018”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2018 – CONSEPE-INIC.CIENTÍFICA

Dispõe sobre o Programa Institucional de Iniciação Científica do Centro Universitário Campos de Andrade.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE é um programa centrado na Iniciação Científica de novos talentos nas seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e Terra, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Ciências Jurídicas e a Área de Linguística, Letras e Artes.

Art. 2º O Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC, voltado para a(o) discente de Graduação, privilegia a participação ativa de bons discentes em projetos de pesquisa com qualidade acadêmica, mérito científico, orientação adequada individual e continuada, culminando com um trabalho final avaliado e valorizado, fornecendo retorno imediato a(o) discente, com vistas à continuidade de sua formação, de modo particular em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 3º Objetivos gerais do PIIC:

- I – Introduzir a(o) discente nas atividades de pesquisa e metodologia científica;
- II – Contribuir para a formação de recursos humanos voltados para a pesquisa;
- III – Contribuir de forma decisiva para reduzir o tempo médio de titulação de mestres e doutores;
- IV – Contribuir para que diminuam as disparidades regionais na distribuição de competência científica no país.

Art. 4º Objetivos específicos do PIIC:

- I – Conduzir à sistematização e institucionalização da pesquisa científica;
- II – Incentivar a formulação de uma política de pesquisa para a Iniciação Científica na Graduação;
- III – Possibilitar maior interação entre a Graduação e a Pós-Graduação;
- IV – Qualificar discentes para os programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- V – Aumentar o número de docentes orientadores nos grupos de pesquisa;
- VI – Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos de pesquisa dos docentes;

- VII – Fortalecer a cultura da avaliação interna e externa no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- VIII – Tornar o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE mais agressivo e competitivo na construção do saber;
- IX – Fomentar a interação intercurso e a institucional no âmbito do Programa;
- X – Estimular pesquisadores produtivos a engajarem discentes de Graduação na atividade de Iniciação Científica e tecnológica, identificando vocação e integrando-os em grupos de pesquisa, de forma a tornar célebre o processo de expansão e renovação do quadro de pesquisadores no país;
- XI – Estimular o aumento da produção científica;
- XII – Estimular o envolvimento de novos orientadores;
- XIII – Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre discentes de Graduação mediante sua participação em projetos de pesquisa, iniciando a(o) discente de Graduação no domínio do método científico;
- XIV – Proporcionar a(o) discente a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

Art. 5º O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE tem a responsabilidade pelo gerenciamento do PIIC.

§ 1º Cabe ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE nomear a coordenação de Iniciação Científica, docentes com título de mestre ou doutor e ampla experiência na área de pesquisa científica, que farão parte do Comitê Interno de Iniciação Científica.

§ 2º Cabe aos coordenadores de Iniciação Científica do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE nomear os líderes dos grupos de pesquisa, constituído de pesquisadores, com o título de mestre ou doutor, que representem todas as áreas de conhecimento existentes no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

§ 3º Cabe aos líderes dos grupos de pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE nomear os docentes responsáveis pelas linhas de pesquisa criadas dentro de seu respectivo grupo de pesquisa, constituído de pesquisadores, com o título de mestre ou doutor, que representem todas as áreas de conhecimento existentes no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 6º Os coordenadores de Iniciação Científica são responsáveis pelo acompanhamento das ações do PIIC, bem como pelo estabelecimento dos critérios para a seleção e avaliação dos discentes, orientadores e projetos, observados as diretrizes desta Norma, constituindo sua atuação um ponto fundamental para o bom funcionamento do Programa.

CAPÍTULO II PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 7º O Comitê Interno procederá, por meio de edital, a uma ampla divulgação no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, do período de inscrição, critérios para seleção dos docentes orientadores, projetos e discentes, procedimentos para pedidos de reconsideração de projetos e orientadores não aceitos.

§ 1º Compete aos coordenadores de Iniciação Científica convocar os líderes de grupos de pesquisa para a pré-análise das solicitações de inscrição de projetos no PIIC.

§ 2º Compete aos Líderes de Grupos de Pesquisa convocarem orientadores e discentes, a cada início de ano letivo, para a divulgação das responsabilidades assumidas por estes com o PIIC.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete aos coordenadores de Iniciação Científica desenvolver um sistema de acompanhamento do PIIC, com a participação dos líderes de Grupos de Pesquisa, que possibilite verificar se os objetivos do Programa estão sendo alcançados, bem como se os planos de trabalho dos discentes aprovados estão sendo efetivamente cumpridos.

Art. 9º. Compete aos Líderes de Grupos de Pesquisa realizar, a cada seis (06) meses de vigência do ingresso de nova turma no PIIC, um processo de pré-avaliação, quando deverão ser apresentados relatórios parciais dos resultados já alcançados pelos discentes, permitindo constatar o desempenho de cada um deles no período.

Art. 10 Compete ao Comitê Externo dar parecer sobre o mérito nos projetos de pesquisa e analisar o desempenho dos discentes bolsistas do PIBIC quando do processo de avaliação.

Art. 11 Compete ao Comitê Interno o seguinte:

- I – Realizar anualmente um Seminário de Iniciação Científica em que os discentes do PIIC deverão apresentar os resultados de seus planos de trabalho;
- II – Publicar os resumos dos trabalhos dos discentes que serão apresentados durante o processo de avaliação;
- III – Encaminhar anualmente o livro de resumos à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

Art. 12. São estes os requisitos e compromissos do Orientador:

- I – Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados e estar cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- II – Ser pesquisador, preferencialmente, em regime de trabalho com tempo integral no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, com titulação, preferencialmente, de doutor ou mestre, e ter expressiva produção científica,

tecnológica ou artístico-cultural nos últimos dois (02) anos, sendo esta divulgada nos principais periódicos da área.

III – Ter projeto de pesquisa avaliado e registrado, que reflita originalidade, relevância e viabilidade técnica, detalhando o plano de trabalho da(o) discente de Iniciação Científica;

IV – Orientar a(o) discente nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração do relatório final e material para apresentação dos resultados no livro de resumos, em congressos, em seminários e em encontros nacionais ou internacionais promovidos pelas diversas áreas da ciência, tecnologia e educação;

V – Acompanhar a exposição de seu orientando por ocasião do Seminário de Iniciação Científica;

VI – Incluir o nome de seu orientando nas publicações e nos trabalhos a serem apresentados em congressos, seminários e outros, desde que feitos com a participação efetiva do orientando;

VII – Ser associado a projeto institucional de grupos de pesquisa que seja cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

VIII – O projeto de pesquisa ao qual a(o) discente de Iniciação Científica esteja vinculado deverá ter aprovação do Comitê de Ética do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para as pesquisas que envolvam seres humanos ou animais atendam rigorosamente as determinações da legislação vigente;

IX – O plano de trabalho da(o) discente de Iniciação Científica deverá estar vinculado a um projeto constante das linhas de pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, devendo demonstrar que a(o) discente terá acesso a métodos e processos científicos e apresentar um cronograma de atividades por um período de seis (06) ou doze (12) meses;

X – Estimular o desenvolvimento de novos pesquisadores na formação de futuros cientistas.

Art. 13 São estes os requisitos e os compromissos da(o) discente de Iniciação Científica:

I – Estar regularmente matriculado em curso de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e apresentar excelente rendimento acadêmico;

II – Ser selecionado pelo Comitê Interno;

III – Apresentar, após/cada seis (06) meses de vigência de ingresso no PIIC, o relatório de pesquisa com resultados parciais;

IV – Apresentar os resultados finais da pesquisa sob a forma de exposição oral, além de um relatório de final de trabalho com redação que permita verificar o acesso a métodos e processos científicos;

V – Nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos, fazer referência à sua condição de participante do PIIC do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 14 Cada discente aceito para o PIIC terá, inicialmente, o prazo de seis (06) ou doze (12) meses para desenvolver seu trabalho, podendo este prazo ser renovado por mais dois semestres, mediante resultados favoráveis apresentados no decorrer dos processos de acompanhamento e avaliação, combinados com o bom rendimento acadêmico da(o) discente.

Art. 15 Os pedidos de cancelamento e substituição de orientador e de discente do programa deverão ser encaminhados, a qualquer momento, ao Comitê Interno através de formulário próprio, com justificativa.

§ 1º Não poderá haver substituição de docente orientador ou discente nos meses de junho, julho, dezembro e janeiro.

§ 2º Os orientadores e os discentes excluídos do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O Centro Universitário Campos De Andrade – UNIANDRADE poderá, a qualquer momento, cancelar do PIIC a(o) discente, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 18 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2018 – CONSEPE-EXTENSÃO
“Substituída pela Instrução Normativa nº 02/2023”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2018 – CONSEPE-JUBILAMENTO

*Consolidação de normas de procedimento para os casos de **Jubilamento** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I
DO JUBILAMENTO

Art. 1º O Jubilamento está vinculado aos prazos mínimos para conclusão de curso de graduação presencial e EaD, determinados pelos currículos de cada curso, acrescentado a este mais 50% desse tempo mínimo.

Art. 2º Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, nas modalidades presencial e EaD, o prazo será de 06 (seis) meses acrescentado ao prazo regular do curso;

Art. 3º Não será computado, para efeito de Jubilamento, o tempo de trancamento de matrícula.

Art. 4º A(o) discente que ultrapassar o tempo máximo de integralização, estabelecido no Art. 1º, e Art. 2º, somente poderá dar continuidade aos estudos após classificação em novo processo seletivo, com o aproveitamento das disciplinas cursadas com resultado satisfatório às exigências regimentais.

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2018 – CONSEPE-MATRÍCULAS E AFINS

*Consolidação de normas para os procedimentos na realização de **Matrículas, Rematrículas, Transferências, Trancamento, Cancelamento e Aproveitamento de Cursos** dos discentes no Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 1º De acordo com o Regimento Geral, constituem o corpo discente do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE os discentes regularmente matriculados nos cursos de Graduação, Pós-Graduação, sequenciais, tecnológicos e demais cursos.

Art. 2º O ingresso no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE se efetua mediante matrícula nas unidades acadêmicas.

Art. 3º O candidato, classificado em processo seletivo e convocado para ingresso em curso de Graduação, deve comparecer ao setor de matrícula do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE no prazo fixado com a documentação estabelecida pelo CONSEPE.

Parágrafo único. Faz parte da documentação o contrato de prestação de serviços educacionais assinado pela(o) discente, devidamente assistido pelo pai ou responsável, quando a(o) discente for menor de dezoito anos de idade, na forma da lei.

Art. 4º É documento indispensável à matrícula inicial o comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

§ 1º O diploma do candidato que tenha concluído curso técnico ou de habilitação específica para o magistério e os diplomas de curso de Graduação, ambos registrados, substituem o documento exigido neste artigo.

§ 2º Os candidatos que concluíram o Ensino Médio em cursos supletivos ou equivalentes devem apresentar certificado definitivo de conclusão de curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias isoladamente.

Art. 5º O candidato classificado que não comparecer para matrícula ou não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido, mesmo que tenha efetuado o pagamento dos encargos educacionais exigidos, perde direito à matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Parágrafo único. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula.

Art. 6º Pode ser efetuada, em vaga existente, matrícula de candidatos portadores de diploma registrado de curso de Graduação, mediante processo seletivo, com análise e aprovação dos respectivos currículos e programas pela Coordenação de Curso.

Art. 7º A matrícula deve ser renovada nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico, respeitadas as normas estabelecidas.

Parágrafo único. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, previsto no Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação da(o) discente do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 8º Pode haver, quando da ocorrência de vagas, matrícula em disciplinas isoladas de discentes não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, de acordo com as normas fixadas pelo CONSEPE.

Art. 9º No ato de matrícula e rematrícula, as seguintes instruções deverão ser obedecidas:

I – Conferir o requerimento de matrícula e verificar se esse está preenchido corretamente (principalmente no que tange ao nome, endereço, série e turno);

II – Cadastrar alterações constatadas;

III – Verificar o correto preenchimento e colher a assinatura da(o) discente no contrato da prestação de serviços, independentemente do fato de a(o) discente estar ou não isento de pagamento. Em se tratando de discente menor de 18 (dezoito) anos, o contrato será subscrito pela(o) discente e pelo detentor do poder da família;

IV – Observar se a(o) discente está em pendência (dependência e/ou adaptação) em alguma disciplina. Caso conste(m) no cadastro a(s) dependência(s) e/ou adaptação(ões), a(o) discente deverá ser comunicado para que regularize a situação;

V – A coordenação do Curso deverá orientar a(o) discente sobre a integralização curricular.

Art. 10 Por ocasião da matrícula/rematrícula, os discentes deverão assinar termo de ciência com relação às disciplinas em dependência e/ou às adaptações que não estiverem contempladas em sua matrícula, ficando consignada à responsabilidade da(o) discente quanto à integralização curricular nessas disciplinas.

CAPÍTULO II

DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 11 A(o) discente pode requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo sua vinculação com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, por um prazo máximo de dois anos, podendo ser renovado por mais dois anos após reabertura da matrícula. No caso de discente do primeiro período, o trancamento do curso somente pode ocorrer após frequência e término do primeiro bimestre letivo.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento e só pode ser deferido se o requerente estiver em dia com suas

obrigações junto ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE, e não esteja cumprindo pena disciplinar.

§ 2º É facultado ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE cancelar a matrícula, em vez de trancá-la, comunicando a(o) discente a perda da vaga.

§ 3º O retorno aos estudos obriga a(o) discente com matrícula trancada a cumprir o currículo vigente no momento da reabertura desta.

Art. 12 Em caso de inobservância de exigências regimentais, será cancelada a matrícula da(o) discente.

Art. 13 A(o) discente pode solicitar o cancelamento de sua matrícula, conforme prazo estipulado pelo CONSEPE, desvinculando-se do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE, após o deferimento do pedido.

§ 1º A(o) discente que tiver faltado a mais de trinta dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo A coordenação de Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º O cancelamento da matrícula elimina a(o) discente do quadro discente do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE, podendo fornecer a(o) discente o seu histórico escolar.

Art. 14 A(o) discente que tiver interrompido seu curso por desistência ou cancelamento pode retornar ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE após análise de sua vida acadêmica, obedecidas às exigências do processo seletivo.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 15 O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE concede transferência a(o) discente nele matriculado por meio de requerimento, devendo ser observados os prazos legais, a legislação e as normas vigentes.

Art. 16 A coordenação do Curso pretendido para transferência, caso o número de inscritos seja inferior ao de vagas, deverá proceder ao estudo de equivalência e remetê-lo à Secretaria Geral para expedição de atestado de vaga.

Art. 17 As transferências externas estarão necessariamente vinculadas à área de conhecimento afim.

Art. 18 A coordenação do Curso pretendido para transferência, caso o número de inscritos seja superior ao de vagas, deverá basear-se nos seguintes critérios e ordem:

I – Menor número de reprovações;

II – Coeficiente de rendimento obtido pela média aritmética de todas as disciplinas cursadas com aproveitamento;

- III – Menor número de adaptações necessárias para integralização do currículo do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- IV – Maior tempo restante para integralização curricular.

Art. 19 A transferência interna de cursos somente é possível se houver vaga no curso pretendido, atendidas as normas fixadas pelo CONSEPE.

Art. 20 As transferências efetivam-se mediante requerimento, instruído com documentos exigidos.

§ 1º Podem ser aceitas transferências, a título especial, mediante a comprovação de regularidade de estudos na Instituição de origem.

§ 2º A transferência efetua-se na época das matrículas, cujo calendário é fixado pelo CONSEPE.

Art. 21 O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE aceitará transferência de discentes regularmente registrados em cursos autorizados e/ou reconhecidos, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou, quando não houver, em curso afim, na forma da Lei 9.536 de 11 de dezembro de 1997 (*ex-offício*).

Art. 22 As matérias correspondentes ao currículo mínimo ou diretrizes curriculares de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição autorizada ou reconhecida, serão aprovadas pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, atribuindo-se as notas, os conceitos e a carga horária obtidos pela(o) discente no estabelecimento de origem.

§ 1º Para integralização do currículo pleno, o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE pode exigir da(o) discente transferido o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, bem como adaptação das matérias não estudadas integralmente.

§ 2º Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com o objetivo de complementar ou classificar a(o) discente em relação aos planos e padrões de estudo do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 23 A(o) discente que desejar transferência de turno deve protocolar requerimento na Coordenação do Curso, que deverá observar os seguintes critérios:

I – Existência de vaga;

II – Critérios de prioridade:

a) Emprego: declaração de horário de expediente, desde que esses registros possuam datas posteriores à matrícula;

b) Necessidade familiar;

c) Término do bimestre (sempre que possível).

III – Critérios de desempate:

a) Ordem da data de entrada do requerimento;

b) Notas (se não houver resultado de avaliação, considerar o escore do vestibular).

CAPÍTULO IV DAS VAGAS REMANESCENTES

Art. 24 As vagas iniciais destinadas aos processos seletivos e admissões, remanescentes da não efetivação do registro acadêmico, de cancelamento de registro efetuado por calouros até o limite das chamadas complementares dos processos seletivos, serão preenchidas através de chamada de candidatos aprovados no processo, por ordem de classificação do mesmo ano e curso, até o prazo limite que possibilite o registro acadêmico, e antes de decorridos 25% (vinte e cinco por cento) do período previsto no Calendário Escolar.

Art. 25 Independentemente de processo seletivo e admissão, o portador de diploma de Graduação, devidamente registrado, obtido em IES do país, poderá solicitar ingresso em qualquer curso, sempre que houver vaga remanescente a após análise da documentação pela secretaria geral.

Art. 26 O portador de diploma de Graduação adquirido no estrangeiro poderá solicitar ingresso em qualquer curso do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, sempre que houver vaga remanescente e desde que o referido diploma esteja convalidado de acordo com a legislação brasileira.

Art. 27 A(o) discente registrado em curso de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, que ingressou exclusivamente por processo seletivo e admissão ou transferência, poderá requerer transferência interna ou reopção de curso, sempre que houver vaga remanescente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 A matrícula de discentes estrangeiros nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, resultado de acordos culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de processo seletivo próprio, segundo normas estabelecidas pelo CONSEPE.

Art. 29 A supervisão dos processos seletivos dos cursos de Graduação é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, a dos cursos de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa Art. 30 Cabe ao CONSEPE regulamentar o ingresso de portadores de diploma de Curso Superior.

Art. 31 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2018 – CONSEPE-MONITORIA

*Dispõe sobre a atividade do **Programa de Monitoria** oferecido aos discentes dos cursos de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A atividade de monitoria será exercida por discentes regularmente matriculados na Instituição, a fim de estabelecer um instrumento de apoio didático-pedagógico a docentes e discentes dos cursos, incentivar seu corpo discente, visando possibilitar-lhes a vivência com a(o) docente e com as suas atividades técnico-didáticos e aumentar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 2º Define-se a monitoria como o auxílio aos docentes no desempenho das atividades técnico-didáticas de uma disciplina, por parte de um discente, na realização de atividades extraclasse, como auxílio aos discentes na resolução de exercícios e trabalhos e como auxílio a(o) docente na produção de informações a respeito das dificuldades mais comuns encontradas.

Art. 3º O Programa de Monitoria tem por objetivo:

- I – Despertar na(o) discente o interesse pela carreira docente;
- II – Incentivar a participação do corpo discente nas atividades de ensino;
- III – Propiciar as melhores condições para integração da(o) discente/Instituição.

CAPÍTULO II DA PROPOSIÇÃO DA MONITORIA

Art. 4º A proposição da Monitoria para apreciação e deliberação da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão caberá à Coordenação de cada curso, através de documento que justifique a solicitação.

Art. 5º Após deliberação favorável da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, caberá à Coordenação realizar um concurso para monitoria, a fim de selecionar, dentre os candidatos inscritos, aquele que obtiver a melhor avaliação em todas as etapas do processo seletivo.

Art. 6º Cabe a coordenação de cada curso enviar o resultado do concurso realizado à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, indicando o(s) monitor(es) aprovado(s) e suas respectivas disciplinas.

CAPÍTULO III DO CONCURSO E DA SELEÇÃO

Art. 7º O candidato a monitor deverá atender às seguintes condições:

- I – Ser discente regularmente matriculado em um dos cursos de Graduação da Instituição;
- II – Ter cursado a disciplina para a qual se estiver candidatando, tendo obtido grau igual ou superior a oito (8,0) pontos;
- III – Possuir um coeficiente de rendimento total de, no mínimo, sete (7,0) pontos;
- IV – Ter cursado integralmente o primeiro e/ou segundo períodos do curso de Graduação em que está matriculado;
- V – Não estar sujeito a processo disciplinar ou qualquer outra penalidade.

Art. 8º A seleção dos discentes para o exercício da monitoria será feita por meio de concurso de prova escrita elaborada por uma banca de, no mínimo, três docentes, contendo dez questões, valendo um (1) ponto cada uma, entrevista com a coordenação do Curso e prova consistindo de uma aula prática com a presença do A coordenação do Curso e da(o) docente da disciplina.

Parágrafo único. Todas as etapas do processo seletivo serão eliminatórias.

Art. 9º O número de vagas, o dia e o local de realização do concurso serão divulgados através de publicação de âmbito restrito à Instituição, feita pelo A coordenação de Curso, responsável pela disciplina na qual será admitido o monitor.

Art. 10 A Coordenação do Curso se responsabilizará pela aplicação da prova no processo de seleção.

§ 1º Cabe a coordenação de Curso zelar para que as provas na seleção de monitores tenham um mesmo nível e garantam a seleção de acadêmicos qualificados para a função.

§ 2º Para efeito de classificação, será considerada satisfatória a obtenção de maior grau numérico.

§ 3º Em caso de empate, será aprovado a(o) discente com maior nota na disciplina em que pleiteia a monitoria e, persistindo o empate, ficará a decisão a cargo da(o) docente da disciplina.

§ 4º Após a correção das provas, a(o) docente da disciplina emitirá um parecer que deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso para homologação.

§ 5º A prova escrita deverá ser corrigida por um dos docentes responsáveis por sua elaboração, a partir de um padrão mínimo de respostas pré-estabelecido.

Parágrafo único. O concurso para monitoria será realizado no primeiro semestre de cada ano letivo, de acordo com as normas estabelecidas e divulgadas para cada concurso.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MONITOR

Art. 11 São estas as atribuições e responsabilidades do monitor:

- I – Ter disponibilidade para atuar como monitor no período compreendido entre seis e doze horas semanais dedicados às atividades de Monitoria, inclusive aos sábados, conforme programa de trabalho estabelecido junto à Coordenação de Curso;
- II – Atender aos discentes em grupo, sempre que possível;
- III – Utilizar, quando necessário e devidamente agendado, o laboratório de informática, a biblioteca ou a sala de aula;
- IV – Orientar os discentes na solução de exercícios e realização de trabalhos;
- V – Relatar a(o) docente da disciplina as dificuldades encontradas pelos discentes de suas respectivas turmas;
- VI – Receber da(o) docente da disciplina toda e qualquer orientação necessária para o bom andamento das atividades de Monitoria;
- VII – Reportar-se, sempre que necessário ou solicitado, à Coordenação do Curso, a fim de tratar de quaisquer questões pertinentes às atividades de Monitoria;
- VIII – Relatar, mensalmente, à Coordenação do Curso as atividades desenvolvidas com os discentes e com a(o) docente da disciplina;
- IX – Submeter-se, semestralmente, ao processo de avaliação de seu desempenho, conduzido pela Coordenação do Curso.

Art. 12 O exercício da monitoria poderá ser cancelado nas seguintes circunstâncias:

- I – Por indicação da(o) docente da disciplina ao qual o monitor está vinculado, após aprovação do Colegiado de Curso;
- II – Por suspensão imposta a(o) discente no período em que se encontrar no exercício da monitoria;
- III – Por trancamento de matrícula;
- IV – Por obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) às atividades de monitoria, a cada mês;
- V – Por não apresentar em prazo hábil o relatório mensal ao A coordenação do Curso ao qual o monitor estiver vinculado.

CAPÍTULO V DAS CATEGORIAS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 13 Serão consideradas duas categorias de monitores: a dos bolsistas, que terão uma retribuição financeira em forma de desconto na mensalidade, e a dos voluntários, que não terão compensação financeira pelo exercício da monitoria.

§ 1º O número de vagas disponíveis para monitor bolsista e monitor voluntário deverá ser claramente apresentado no edital de convocação de seleção.

§ 2º O monitor voluntário deverá assinar, após o ato de seleção, um Termo de Compromisso de que não perceberá qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

Art. 14 O exercício da monitoria, tanto para bolsistas como para voluntários, implicará o cumprimento das horas semanais estabelecidas no cronograma de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas da(o) discente em seu curso regular.

Art. 15 O monitor bolsista terá, a título de remuneração, o equivalente a meio (0,5) salário mínimo, corrigido conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. A remuneração dar-se-á através do desconto automático na mensalidade do Curso a ser paga pelo monitor.

CAPÍTULO VI DO NÚMERO DE BOLSAS

Art. 16 Caberá à Reitoria a fixação do número total de bolsas a serem distribuídas aos monitores.

Art. 17 A distribuição das bolsas às Coordenações estará a cargo da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Parágrafo único. Caso não utilize todas as bolsas de monitoria, o Curso deverá repassá-las à da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão para um novo rateio entre os demais Cursos.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO

Art. 18 Ao final de cada bimestre, o monitor deverá apresentar ao A coordenação do Curso relatório de atividade, no qual deverá constar a avaliação da(o) docente responsável pela disciplina.

Art. 19 Cabe a coordenação do Curso enviar bimestralmente à da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão os relatórios dos monitores lotados em seu curso.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Será concedido ao monitor, ao final do período da Monitoria, um certificado de monitoria, emitido pela Coordenação do Curso.

Art. 21 A duração da Monitoria será de um semestre letivo, podendo ser prorrogada por igual período, por decisão da Coordenação do Curso, devidamente comunicada à da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 22 Excluir-se-á, em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com a Instituição.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 24 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2018 – CONSEPE-MONOGRAFIA

*Consolidação do **Regulamento Geral de Monografia** destinada aos discentes de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS NORMAS E ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 1º A Monografia é a elaboração individual de um trabalho de Graduação voltado ao estudo de um problema na área do Curso em questão, utilizando o referencial proporcionado por estudos teóricos e devendo a respectiva proposta de realização ser apresentada a uma banca constituída por docentes do curso.

§ 1º A Monografia deverá revelar a capacidade de a(o) discente aplicar com rigor e competência algum ou alguns dos instrumentos de análise próprios do campo da pesquisa ou de pesquisas interdisciplinares associadas ao curso, num nível de exigência compatível com o que se espera de um profissional em início de carreira, obedecendo aos critérios básicos de um trabalho acadêmico.

§ 2º Cabe ressaltar que os cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE não se caracterizam por uma linha teórico-metodológica única, mas, ao contrário, pela diversidade das áreas de interesse, da formação e das concepções científicas de seus docentes – permitindo, por conseguinte, um largo espectro de escolhas temáticas, teóricas e metodológicas para a elaboração da Monografia, desde que o resultado satisfaça os requisitos de rigor, consistência e honestidade intelectual exigidos de qualquer produção acadêmica.

Art. 2º É responsabilidade solidária da(o) docente-orientador e da(o) discente-orientando evitar crimes contra a propriedade intelectual (plágios).

CAPÍTULO II DA ESCOLHA DO ORIENTADOR

Art. 3º Ficará a cargo das Coordenações dos Cursos fixar em lugar público a relação dos docentes disponíveis para orientação de monografias e suas respectivas áreas de interesse.

Art. 4º A(o) discente deverá conversar com a(o) docente que tenha área de interesse próxima à do tema de sua Monografia e, através de documento próprio distribuído pela Coordenação, oficializar a escolha de seu orientador.

Art. 5º Uma vez que aceite formalmente orientar a Monografia de um discente, a(o) docente torna-se corresponsável pela realização e pela qualidade desta, devendo acompanhar de perto, na medida das necessidades de cada orientando, todas as etapas da elaboração do trabalho, desde a delimitação do tema até a apresentação e defesa do resultado final.

Art. 6º Quaisquer problemas na relação com o orientando que acarretem desistência desse compromisso da parte do orientador deverão ser comunicados por escrito à Coordenação do Curso antes da defesa do projeto ou do trabalho final.

Art. 7º A troca de Orientador somente poderá ocorrer no máximo até 60 (sessenta) dias antes do término do semestre em curso, por solicitação escrita com justificativa plausível e assinada pela(o) discente.

Parágrafo único. Caberá a coordenação do Curso homologar ou não a troca de orientador.

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO

Art. 8º Na etapa de montagem do Projeto, cabe ao Orientador:

I – Referendar o tema escolhido por meio da assinatura de um documento de aceite inicial;

II – Indicar a orientação técnica para a pesquisa, encaminhamentos metodológicos, fontes alternativas de consulta e bibliografia preliminar necessária à delimitação, contextualização e justificativa de relevância daquele tema, cabendo a(o) discente-orientando a leitura e fichamento das fontes indicadas;

III – Ler e discutir com a(o) discente a versão preliminar do Projeto;

IV – Sugerir as alterações que julgar indispensáveis;

V – Assinar um documento declarando satisfatória a versão final do projeto, quando assim o considerar.

Parágrafo único. Na etapa de elaboração da Monografia, além de acompanhar de perto o desenvolvimento do trabalho, ler e discutir as versões preliminares, indicar as modificações necessárias de forma e conteúdo, deve o Orientador avaliar a conveniência ou não de submeter o resultado final à banca examinadora e, em caso positivo, sugerir os nomes dos docentes que irão compô-la.

Art. 9º O horário de orientação deverá ser acordado entre a(o) docente-orientador e orientando, garantindo um encontro semanal fixado no horário normal de aula da(o) discente.

Art. 10 O manuseio metodológico e a redação da Monografia devem ser realizados pela(o) discente. No entanto, isso não exime a(o) discente do acompanhamento e das trocas com o Orientador.

CAPÍTULO IV DA(O) DISCENTE

Art. 11 Cabe a(o) discente:

I – A apresentação do Projeto de Monografia, caso o regulamento do curso assim exija;

II – O desenvolvimento da Monografia, de acordo com o Projeto previamente apresentado, a discussão da(s) versão(ões) preliminar(es) com o orientador e a redação da versão final;

III – Encaminhar, via *e-mail* cópia da Monografia a coordenação do Curso, orientador e demais membros da banca;

IV – As despesas de locomoção, digitação, e outras decorrentes do preparo e distribuição da Monografia (se for o caso);

V – Exposição oral de, no máximo, 20 (vinte) minutos do conteúdo da Monografia (no dia, hora e local fixados previamente) perante uma banca examinadora.

CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO

Art. 12 A Monografia será apresentada para avaliação a uma banca em sessão pública.

Parágrafo único. A(o) discente somente será obrigado a apresentar-se em Banca se o regulamento de TCC do curso exigir.

Art. 13 A banca será composta por três membros:

I – A(o) docente orientador da Monografia;

II – Dois docentes escolhidos pela Coordenação do Curso, consideradas as sugestões da(o) docente orientador.

Parágrafo único. Na ausência da indicação e/ou sugestão a que se refere o inciso segundo do art. 11, a Coordenação do Curso indicará *per si* esses dois membros.

Art. 14 A apresentação pública constará de explanação oral feita pela(o) discente com duração de 20 a 30 minutos acerca de sua Monografia. Após a apresentação, cada membro da banca terá 10 minutos para comentar e/ou solicitar maiores detalhes sobre aspectos analisados na Monografia. As perguntas deverão estar adequadas ao nível de Graduação ou Pós-Graduação. Caberá a(o) discente organizar sua resposta de forma a atender a todas as questões levantadas.

Parágrafo único. Após a apresentação e eventuais alterações, indicadas pela banca, um exemplar final da Monografia, em formato digital, deverá ser entregue no prazo máximo de dez (10) dias úteis à Biblioteca, onde será arquivado e catalogado para consulta do público interno e externo.

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E QUESTÕES FINAIS

Art. 15 A banca examinadora reunir-se-á e a(o) discente será considerado aprovado se obtiver média aritmética simples igual ou superior a sete (7,0).

§ 1º As decisões da banca serão registradas em Ata e consideradas irrecorríveis.

Art. 16 Três tipos de avaliações podem resultar desse exame:

I – Aprovação final – sem exigência de alterações no texto ou com sugestões de aperfeiçoamentos apenas para fins de publicação ou inscrição do trabalho em concurso;

II – Reprovação – neste caso, a(o) discente deverá matricular-se novamente na disciplina “Monografia” e apresentar outro trabalho no semestre seguinte, pagando novamente pela disciplina;

III – Aprovação condicional – dependerá da incorporação das sugestões de mudanças feitas pela banca, devendo a versão modificada ser entregue a(o) docente orientador ou a quem for designado responsável pela avaliação e aprovação final do trabalho, dentro do semestre letivo.

Art. 17 Aos membros da banca (docentes convidados), serão emitidos, pela Instituição, Certificados de Participação em Banca de Exame de Monografia de Graduação ou de Pós-Graduação e, ao orientador, o Certificado de Orientação de Monografias de Graduação ou de Pós-Graduação.

Art. 18. O calendário pertinente à Monografia será fixado pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Art. 19 A Monografia deverá ser escrita em língua portuguesa dentro da norma culta, com estrutura e referências bibliográficas de acordo com normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Os casos não previstos na presente norma serão resolvidos pelo Colegiado e Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE TCC

ETAPAS DAS ATIVIDADES	TEMPO PREVISTO			
	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	4ª ETAPA
Aulas de Metodologia (discentes dos penúltimos períodos)				
Delimitação do Tema e Projeto (discentes dos penúltimos períodos)				
Aprovação do Projeto de TCC pelo orientador				
Escolha do Orientador				
Início das Orientações				
Levantamento Bibliográfico				
Análise e Interpretação do Material Selecionado				
Desenvolvimento do trabalho de Monografia/Elaboração do Projeto de TCC				
Digitação do TCC				
Correção				
Finalizações				
Entrega do TCC ao orientador				
Devolução do TCC Corrigidos pelo orientador conforme normas da ABNT				
Liberação para defesa pelo orientador				
Cronograma de apresentação do TCC, conforme				

modelo determinado pelo A coordenação do Curso.				
Defesa do TCC.				
Entrega do Relatório de Acompanhamento do TCC para o A coordenação do Curso.				

ANEXO II – CARTA DE ACEITE DO ORIENTADOR

Eu, docente (a) _____, aceito ser o orientador do(a) discente(a) _____ do curso de _____, cujo o tema a ser trabalhado será _____, no período de _____ a _____.

Estou ciente de que sou responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento do trabalho a ser realizado pela(o) discente, cujos encontros de orientação serão registrados em ficha própria (modelo Anexo III). A(o) discente terá direito a cinco encontros presenciais com seu orientador por semestre, que serão pré-agendados no início do período de orientação, sendo as demais orientações on-line. A(o) docente ficará responsável em montar banca de TCC quando for o caso ou outra forma de apresentação.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Cidade)

Assinatura do Orientador



Unigrade
CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPOS DE ANDRADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2018 – CONSEPE-PLANO DE TRABAHO

*Dispõe sobre **Planos Individuais de Trabalho** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I

Art. 1º De acordo com o projeto pedagógico de cada curso de Graduação e em consonância com o planejamento estratégico, os docentes do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE deverão apresentar ao respectivo A coordenação de Curso, na primeira semana do primeiro mês de aula de cada semestre letivo, os seus Planos Individuais de Trabalho PIT'S, a serem executados no decorrer do exercício.

Art. 2º Os planos poderão sofrer alterações a qualquer momento, mediante anuência da Coordenação de Curso, devendo ser encaminhados pelos respectivos coordenadores, até 15 (quinze) dias após a alteração, à da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 3º Os planos dos docentes com regime de tempo integral poderão contemplar atividades de ensino de Graduação e Pós-Graduação, de pesquisa, de funções em cargos administrativos, comissões, colegiados e outras, conforme as características de cada plano.

Art. 4º O A coordenação, após realizar a aprovação dos PIT's, deverá encaminhar os planos à Pró-Reitoria de Graduação até o primeiro mês de cada semestre letivo para aprovação.

Art. 5º A(o) docente contratado em regime de tempo integral não é obrigado a cumprir horário na IES quando não estiver em atividades de sala de aula e ou atendimento aos discentes, devendo comprovar a realização das atividades previstas nos planos individuais por meio de formulário próprio.

CAPÍTULO II DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

Art. 6º Para o cômputo da carga horária de docentes do Centro Universitário Campos de Andrade, em regime de tempo integral (TI), ficam estabelecidos os seguintes limites de carga horária máxima, referentes às atividades a seguir especificadas:

I – Atividades de ensino na Graduação:

a) No regime de tempo integral, a(o) docente deve cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, admitindo-se carga diferente quando expressamente previsto em acordo coletivo de trabalho, desde que assegurado o

mínimo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal para atividades extraclasse;

b) O regime de trabalho em tempo parcial, por sua vez, é caracterizado pela prestação de, no mínimo, 12 (doze) horas de trabalho semanal, das quais, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dedicadas às atividades extraclasse de estudos, pesquisa, extensão, planejamento, avaliação e orientação de discentes, dedicando nove (09) horas para atividades em sala de aula.

II – Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso na Graduação:

a) A carga horária semanal máxima para orientação do Trabalho de Conclusão de Curso será de quatro (04) horas;

b) A(o) docente da disciplina é também responsável pela supervisão dos docentes orientadores de Monografias.

III – Atividades de ensino na Pós-Graduação *Lato Sensu*:

a) A carga máxima destinada à Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* e outras atividades a ela relacionada será fixada em resolução própria.

IV – Atividades de pesquisa:

a) A carga máxima destinada à pesquisa será de oito (08) horas semanais. Para a Coordenação de Programa de Iniciação Científica do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE, a carga horária semanal máxima será de oito (08) horas. Para a Coordenação de Linha ou Grupo de Pesquisa, a carga horária semanal máxima será de quatro (04) horas.

V – Atividades de extensão:

a) A carga horária semanal máxima para docente responsável por Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRAGE será de no máximo oito (08) horas;

b) A(o) docente responsável por atividade de Extensão, com regime de tempo integral, terá carga horária semanal máxima de acordo com a proposta de extensão aprovada pelo A coordenação de Curso e homologada pelo Magnífico Reitor.

VI – Atividades de avaliação institucional:

a) Carga horária semanal máxima para representante na Comissão de Avaliação Institucional é de 20 (vinte) horas.

VII – Comissões e Colegiados:

a) A carga horária máxima destinada à participação em comissões e o tempo de permanência nessa função serão definidos em ato especial de designação;

b) A carga horária máxima destinada à participação em Colegiado de Curso de Graduação será de uma (01) hora semanal.

c) A carga horária máxima destinada à participação no Núcleo docente Estruturante-NDE será de uma (01) hora semanal.

Parágrafo único. Quando se tratar de reformulação do PPC é possível que essa carga, a pedido do a coordenação de curso, poderá ser alterada.

Art. 7º Os casos especiais e não previstos nesta instrução normativa serão resolvidos pelos Colegiados Superiores conforme suas competências.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/2018 – CONSEPE-NORMAS DE CONDUTA

*Consolidação de **normas de conduta** (porte de armas, de jogos de cartas, de bebidas alcoólicas, de substâncias tóxicas, de tabagismo e comércio) no âmbito das instalações do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DO PORTE DE ARMAS, JOGOS DE CARTAS, BEBIDAS ALCOÓLICAS, SUBSTÂNCIAS TÓXICAS, TABAGISMO E COMÉRCIO NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º É proibido o ingresso, nas dependências do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, de qualquer membro pertencente ao quadro docente, discente e administrativo portando qualquer espécie de arma.

Art. 2º No caso de amparo legal para o porte de arma, em qualquer circunstância, deverá ser dada ciência à Direção do campus que tomará as devidas providências.

Art. 3º Fica proibida a prática de qualquer tipo de jogos de baralho e de similares em sala de aula ou em qualquer dependência do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, sempre que isso possa perturbar as atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 4º Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas e/ou de quaisquer substâncias tóxicas, como também fica proibida a permanência de qualquer pessoa sob efeito dessas substâncias em recinto do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 5º É proibido fumar em sala de aula ou em qualquer recinto fechado dentro do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, em consonância com a Lei Federal n.º 9.274/96. Regulamentado pelo decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014.

Art. 6º A comercialização de qualquer produto é possível, mediante autorização formal da Reitoria, mas poderá ocorrer somente em local e horário previamente determinado.

Parágrafo único. É expressamente proibida a comercialização em sala de aula.

Art. 7º Os casos especiais e não previstos nesta instrução normativa serão resolvidos pelos Colegiados Superiores, conforme suas competências.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2018 – CONSEPE-PÓS-GRADUAÇÃO LS

*Consolidação de normas para a execução do
Programa de Pós-Graduação Lato Sensu,
destinado aos graduados em cursos superiores.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 1º Os Cursos de Especialização, modalidade de Pós-Graduação *Lato Sensu*, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE destinam-se aos graduados de cursos superiores que cumpram as exigências de seleção estabelecidas pelo projeto do curso, com objetivo de especializar profissionais em campos específicos do conhecimento, qualificando-os para atuar em setores das atividades acadêmicas e profissionais.

Parágrafo único. Os cursos de especialização reger-se-ão pela legislação específica homologada pelo Ministério da Educação, para que tenham validade no âmbito do sistema federal de Ensino Superior.

Art. 2º Os cursos de Especialização *Lato Sensu* do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE poderão ser ofertados na sede ou fora dela, em regimes presencial, semipresencial e a distância, de acordo com o projeto aprovado pelo CONSEPE.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E CRIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 3º Os Cursos de Especialização deverão, sem prejuízo de outras exigências específicas, observar as seguintes diretrizes:

§ 1º Carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo e de atividade extraclasse sem assistência docente.

§ 2º As normas de aferição de rendimento, o controle de frequência e o estabelecimento dos critérios de aprovação nas disciplinas que compõem o Curso seguirão os padrões observados pelo seu projeto e constarão da respectiva proposta, respeitando o limite mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina nos cursos na modalidade presencial. Para os cursos na modalidade EaD não se aplica a questão de frequência e um aproveitamento mínimo no Curso de 70% (setenta por cento), expresso em conceitos de zero (0) a dez (10).

§ 4º A duração máxima e a forma de integralização curricular dos Cursos serão objeto de manifestação específica, na proposta de criação destes.

§ 5º Só poderá matricular-se nos referidos cursos a(o) discente portador de diploma de conclusão de curso superior emitido por Instituição reconhecida e devidamente registrado. Excepcionalmente, poderá matricular-se discente que apresente certificado de conclusão de curso superior que conste a data da colação de grau, emitido por Instituição reconhecida, ficando este obrigado a apresentar o diploma devidamente registrado antes do término do Curso de Especialização.

Art. 4º Os projetos de criação dos cursos (*Lato Sensu*) terão origem nos cursos de Graduação oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e deverão ter o seguinte conteúdo:

I – Nome do curso;

II – Nome do curso de Graduação proponente;

III – Indicação da coordenação, quando for o caso;

IV – Justificativa de oferta e definição dos objetivos do Curso, com indicação explícita se ele atende ou não às exigências da legislação educacional vigente, para que os certificados correspondentes tenham validade como instrumento de qualificação na carreira profissional;

V – Público-alvo;

VI – Número de vagas oferecidas e número mínimo de discentes previstos para o curso;

VII – Especificação do local de funcionamento, instalações e materiais;

VIII – Demonstração de disponibilidade de recursos humanos para assegurar o bom nível do Curso, discriminando o Corpo docente, a titulação e a função de cada membro;

IX – Calendário previsto para o curso e prazo de integralização;

X – Matriz curricular, com sugestão de período de oferecimento das disciplinas, programa de cada disciplina ou módulo, carga horária, métodos e procedimentos didáticos, critérios de avaliação, bibliografia e indicação da(o) docente responsável com a respectiva titulação;

XI – Pré-requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos;

XII – Condições para a seleção e o aproveitamento dos candidatos;

XIII – Relação do corpo docente acompanhada de comprovantes da titulação acadêmica do grau mais elevado e indicação dos respectivos locais de trabalho;

XIX – Currículo resumido dos docentes, assinado e datado;

XX – Normas de funcionamento e organização do curso;

XXI – Descrição da previsão de receitas e despesas, para atender às necessidades;

XXII – Cópia da ata do Órgão Colegiado do curso proponente, aprovando proposta para o curso de especialização;

XXIII – Parecer de aprovação da proposta pela Coordenação do curso;

XXIV – Proposta de edital para seleção dos candidatos ao curso de especialização;

XXV – Proposta de edital de convocação.

Art. 5º Para a divulgação e início do curso, será necessária à sua aprovação final pelo CONSEPE.

Art. 6º Os projetos dos cursos de especialização propostos pelas Coordenações de Curso de Graduação deverão obedecer à seguinte tramitação:

I – Aprovação dos órgãos colegiados do curso;

II – Após aprovação pelos órgãos Colegiados, encaminhamento à Coordenação de Pós-Graduação pela coordenação do Curso;

III – Com a aprovação da Coordenação de Pós-Graduação, esta deverá encaminhar o projeto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para análise e encaminhamento para apreciação final do CONSEPE;

IV – O encaminhamento dos projetos dos cursos de especialização deve obedecer aos prazos estabelecidos pela Coordenação de Pós-Graduação;

V – Formulários próprios para a elaboração do projeto serão fornecidos pela Coordenação de Pós-Graduação;

VI – A falta de algum dos documentos solicitados implicará a suspensão de tramitação do processo pela Coordenação de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Quando se tratar da reedição de um curso já oferecido, um resumo do projeto com as alterações das propostas aprovadas pelo Colegiado do Curso proponente deverá ser submetido à apreciação da Coordenação de Pós-Graduação para análise e encaminhamento à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão para aprovação e submetido ao CONSEPE para posterior aprovação.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 7º Em consonância com a legislação vigente, “o corpo docente de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá ser constituído, necessariamente, por, pelo menos, 30% (trinta por cento) de docentes portadores de título de Mestre ou Doutor obtido em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido”.

§ 1º É requisito mínimo para ministrar aulas nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* o título de especialização *Lato Sensu*.

§ 2º Para apreciação da qualificação dos não portadores do título de mestre e doutor, serão considerados o *Curriculum vitae* e a sua adequação ao plano geral do curso e ao programa da disciplina pela qual serão responsáveis.

§ 3º No plano de trabalho dos docentes do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, deverá constar a carga horária atribuída a ele nos programas de Pós-Graduação oferecidos pela Instituição.

Art. 8º As modificações ou correções, no decorrer da implantação e desenvolvimento do curso, objetivando melhoria nas condições de sua execução, poderão ser implantadas, desde que sejam analisadas pela Coordenação de Pós-Graduação e não tragam prejuízo a(o) discente ou à duração mínima e máxima do curso.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

Art. 9º Os cursos de especialização, modalidade Pós-Graduação *Lato Sensu*, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, administrativamente estão vinculados à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art. 10 A Coordenação do Curso de Especialização será exercida por um docente vinculado ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, com titulação de mestre ou doutor, para o exercício das seguintes funções:

I – Adotar as providências inerentes à função e àquelas oriundas da Coordenação de Pós-Graduação;

II – Operacionalizar o processo de seleção dos candidatos inscritos, presidir a comissão de seleção dos candidatos e, no caso de algum impedimento, designar um substituto para essa função;

III – Elaborar normas para os discentes, com vistas ao bom funcionamento do curso;

IV – Manter os docentes informados sobre normas e procedimentos adotados pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE em relação ao curso;

V – Elaborar a programação de atividades do curso e promover a integração curricular;

VI – Convocar e presidir reuniões com os docentes envolvidos com o curso;

VII – Avaliar o curso em todas as suas fases, bem como elaborar relatórios parcial e final sobre o funcionamento do curso, para submetê-los aos órgãos superiores competentes.

§ 1º Em conformidade ao projeto pedagógico proposto e aprovado, a Coordenação de Pós-Graduação e a Coordenação do Curso deverão assegurar aos docentes e discentes as condições necessárias de infraestrutura física, de equipamentos, de biblioteca e de laboratórios adequados ao curso proposto.

§ 2º Quando não houver docentes com a titulação mínima exigida no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, a Coordenação do Curso caberá a um docente de reconhecida competência acadêmica e atuação na área, desde que aprovado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 11 As inscrições serão abertas aos portadores de diploma de curso de Graduação emitido por Instituição reconhecida e devidamente registrado que preencham os requisitos exigidos no edital do curso.

Art. 12 A inscrição dos discentes para o processo seletivo é de responsabilidade da Coordenação de Pós-Graduação, bem como o acompanhamento do processo de seleção dos candidatos, nos termos do edital.

Art. 13 O candidato, ao requerer sua inscrição aos cursos de especialização, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Formulário de inscrição, fornecido pela Instituição, devidamente preenchido;
- II – Cópia do diploma de Graduação registrado ou atestado de conclusão de curso autenticado e uma comprovação do reconhecimento desse curso pelo Ministério da Educação;
- III - Certidão de nascimento/casamento;
- IV – Cópia do RG;

Art. 14 No ato da matrícula, a(o) discente selecionado receberá um termo de aceitação das normas regimentais do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e assinará um contrato de prestação de serviço, especificando o valor total do curso e o número de parcelas a serem pagas pela(o) discente.

§ 1º O candidato classificado deverá efetuar a sua matrícula no período estipulado no edital do curso.

§ 2º Toda a documentação dos discentes deverá ficar arquivada na Secretaria Geral.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

Art. 15 A avaliação da(o) discente se processará no curso como um todo ou em partes, compreendendo o determinado pelo projeto do curso.

Art. 16 A avaliação da(o) discente é de responsabilidade da(o) docente ministrante da disciplina, enquanto a coordenação do Curso ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação do curso, apoiado pelos docentes e discentes envolvidos, através de instrumentos de verificação como estas:

- I – Reunião da coordenação de Pós-Graduação, A coordenação de Curso e os docentes em períodos determinados pela Coordenação de Pós-Graduação, com vistas à integração das disciplinas e à avaliação global do curso.
- II – Atenção dos docentes quanto à assiduidade, desempenho e motivação dos discentes.
- III – Avaliação pelos discentes do desenvolvimento do curso através de questionários aplicados pela Coordenação do curso, seminários e outros instrumentos avaliativos.

Art. 17 Para fins de integralização curricular, ficará a critério da Coordenação do curso a aceitação de créditos obtidos em disciplinas concluídas em outros cursos de Pós-Graduação ou certificados de extensão universitária, desde que com carga horária e conteúdo compatíveis, desde que aprovados pela Coordenação de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Monografias ou trabalhos de conclusão de curso não poderão ser aceitos para equivalência, e a dispensa de disciplinas por equivalência não pode ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 18 Todas as avaliações das disciplinas e todas as atividades realizadas, deverão ser lançadas no sistema acadêmico, após o lançamento a(o) docente deverá gerar um relatório de notas que deverá ser impresso e assinado, entregue

para Coordenação do curso que enviará à Secretaria Geral, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão da disciplina.

Parágrafo único. A(o) discente que não conseguir atingir o aproveitamento de que trata o caput deste artigo não poderá receber o certificado quando da conclusão do curso.

Art. 19 A(o) discente que não atingir o aproveitamento exigido para a sua aprovação nas disciplinas do curso poderá (re)matricular-se em nova oferta do curso, com dispensa das disciplinas em que foi aprovado por nota e frequência.

Parágrafo único: Se não houver reoferta do curso, os discentes que porventura não cursaram ou foram reprovados em no máximo duas disciplinas poderão fazer as disciplinas com estudos dirigidos sob orientação da(o) docente responsável. Os discentes responderão integralmente pelo custo desses estudos dirigidos.

Art. 20 Será realizada sempre sob a orientação de um docente a orientação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, monografia que deverá ser entregue pelos discentes ao final do curso de especialização num prazo máximo de seis meses após a conclusão do curso.

§ 1º Caberá a coordenação do Curso escolher um docente do curso para orientar e acompanhar o desenvolvimento e execução do projeto de monografia ou do trabalho de conclusão de curso, considerando-se a aderência de sua formação acadêmica à área de estudo proposta.

§ 2º Para sua execução, é indispensável que o projeto seja previamente aprovado pela(o) docente-orientador.

§ 3º A avaliação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso será feita de acordo com os critérios estabelecidos e regulamentados pela Instituição.

§ 4º A não entrega da monografia dentro do prazo estabelecido nesse artigo implica na perda da conclusão do curso de especialização recebendo apenas a certificação do curso de aperfeiçoamento. O prazo de entrega da monografia não será prorrogado.

Art. 21 Somente se aplica o artigo anterior para o curso que prevê em seu PPC a obrigatoriedade do trabalho de conclusão de Curso.

Art. 22 À comunidade acadêmica poderão ser ofertadas, como extensão, disciplinas ou módulos do curso de especialização, desde que observados os seguintes critérios:

I – Os discentes matriculados nas disciplinas ou nos módulos ofertados como extensão serão regidos por normas e regulamentos dos cursos de extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

II – O certificado dos módulos ofertados como extensão serão expedidos somente aos discentes com uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento).

CAPÍTULO VII DOS CERTIFICADOS DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU

Art. 23 O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, através do Setor de Registro de Diplomas, expedirá os certificados para os discentes aprovados em seus Cursos de Especialização, observadas as normas estabelecidas no presente Regulamento.

§ 1º Os Certificados, expedidos e devidamente registrados, deverão mencionar o título da monografia ou trabalho de conclusão de curso e, de forma clara e específica, a área de conhecimento a que corresponde o curso oferecido, acompanhados do respectivo Histórico Escolar em que constará obrigatoriamente:

I – O elenco de disciplinas cursadas, indicando para cada uma delas a carga horária, a nota de aproveitamento e o nome da(o) docente que a ministrou.

II – O período e o local em que o Curso foi ministrado e sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico.

III – Declaração de que o curso cumpriu todas as disposições homologadas em Resoluções e outras legislações específicas do Ministério da Educação.

§ 2º O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação do Magnífico Reitor, poderá assinar os Certificados de Curso de Especialização, modalidade Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 Após o encerramento do Curso de Especialização, a coordenação terá um prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar o relatório final, cuja tramitação deverá obedecer ao estabelecido no artigo 6º deste regulamento.

Art. 25 Será fornecido, pela Coordenação de Pós-Graduação, formulário próprio para a elaboração do relatório final, do qual devem constar as seguintes informações:

I – Nome do curso;

II – Responsável pela coordenação do curso;

III – Data inicial e final do curso;

IV – Indicação do local onde foi realizado o curso, o espaço físico utilizado, além do apoio de recursos humanos;

V – Cronograma das atividades desenvolvidas;

VI – Carga horária, especificando o total de horas ministradas por disciplina.

VII – Relacionar o número total de candidatos inscritos, dos candidatos selecionados, dos discentes matriculados e dos discentes concluintes, indicando sua procedência por setor ou área de atividade profissional e por região geográfica;

VIII – Quadro demonstrativo dos conceitos, frequência e média final por discente;

IX – Relação dos docentes e respectivas titulações, distribuídos por disciplinas;

X – Relatar com detalhe os casos de alterações ocorridas no curso, inclusive as curriculares;

XI – Relacionar a avaliação das disciplinas, a avaliação dos docentes feita pelos discentes e a avaliação global do curso de especialização;

XII – Relação nominal dos discentes concluintes.

Art. 26 A expedição dos certificados dos cursos de especialização estará condicionada à aprovação do relatório final do curso.

Parágrafo único. Para ter direito ao certificado, a(o) discente, além da integralização das disciplinas, frequência, aproveitamento não poderá estar em situação irregular perante o Centro Universitário Campos de Andrade.

Art. 27 A prestação de contas e todos os recursos financeiros nos cursos de especialização serão de responsabilidade da Coordenação de Pós-Graduação.

Parágrafo único. O pagamento das parcelas mensais será efetuado pelos discentes através de boleto bancário.

Art. 28 O sistema de acompanhamento e avaliação periódica da especialização será ordenado pela Coordenação de Pós-Graduação.

Parágrafo único. A duração da hora-aula do curso de Pós-Graduação será de cinquenta (50) minutos.

Art. 29 A avaliação dos cursos será feita pelos discentes, docentes e A coordenação do Curso de especialização, devendo abranger os aspectos pedagógicos e administrativos e constar do relatório final.

Art. 30 Ao solicitar o cancelamento de sua matrícula, a(o) discente deverá ser informado que o seu retorno estará sujeito à reoferta do curso, à existência de vagas e à avaliação das disciplinas já cursadas para efeito de equivalência, não havendo restituição dos valores pagos.

Parágrafo único. Nos cursos de especialização, não está previsto o trancamento de matrícula.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 As disposições deste Regulamento aplicam-se a todos os Cursos de Especialização que venham a ser oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE por meio de seus cursos de Graduação.

Parágrafo único. Este Regulamento se aplicará a todos os cursos de pós-graduação.

Art. 32 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser encaminhados para resolução pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 33 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17/2018 – CONSEPE-INCENTIVOS PIPDT

*Consolidação de normas para a execução do
Programa de Incentivos a(o) docente e Tutores
do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DO PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO DOCENTE/TUTORES– PIPDT

Art. 1º O PIPDT é o Programa de Incentivo à Produção docente e Tutores e o PIPE é o Programa de Incentivo à Participação em Eventos Acadêmicos. Por meio desses dois programas, o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE pretende estimular seus docentes a participarem de congressos, seminários e encontros a serem realizados no Brasil ou no exterior, assim como incentivar a produção acadêmica, visando a publicações em periódicos. Esses dois planos terão sua previsão dentro do planejamento econômico-financeiro que destinará verbas anuais para estes.

§ 1º Com o Programa PIPDT, a produção docente/tutores será sempre incentivada pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e terá apoio por meio destes recursos:

- a) Facilidade de uso dos recursos oferecidos pelos serviços bibliográficos;
- b) Uso irrestrito do acesso à Internet e dos recursos computacionais;
- c) Facilidades de comunicação externa à Instituição: internet, telefone;
- d) Uso da sua cota de reprografia;
- e) Disponibilidade de utilização dos laboratórios institucionais;
- f) Possibilidade de realização de convênios com instituições de interesse para o desenvolvimento comum da produção docente objetivada;
- g) Uso dos espaços físicos da Instituição;
- h) Alocação para docência em disciplinas que possuam afinidade com a linha de produção adotada.

§ 2º Quando a linha de produção adotada implicar o uso de recursos adicionais, a(o) docente deverá encaminhar projeto de solicitação ao Colegiado de Curso ou cursos envolvidos no processo de produção de conhecimentos acadêmicos. No projeto de solicitação deverá constar, obrigatoriamente:

- a) Dados completos curriculares e de identificação da(o) docente ou tutor;
- b) Produção acadêmica anterior;
- c) Objetivos visados pela produção científica em questão;
- d) Linha de produção de conhecimentos adotada;

- e) Interesse da instituição pelo projeto;
- f) Metodologia a ser empregada;
- g) Existência de trabalhos similares já efetuados em sua Instituição de origem;
- h) Justificativa da adoção do tema;
- i) Contribuição acadêmica almejada pela produção alvo da solicitação;
- j) Relevância da aplicação dos resultados obtidos;
- l) Recursos materiais necessários (audiovisuais, de informática, infraestrutura física, recursos bibliográficos, necessidades laboratoriais etc.);
- m) Recursos humanos necessários (consultoria, monitoria, iniciação científica, outros docentes colaboradores);
- n) Previsão de orçamento e cronograma de utilização dos recursos;
- o) Existência de outros projetos em fase de solicitação ou andamento na Instituição de forma a possibilitar parcerias;
- p) Áreas de interesse para a celebração de convênios;
- q) Resultados pré-existent obtidos pela(o) docente ou tutor;
- r) Termo de compromisso garantindo ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE a prioridade e exclusividade na divulgação dos resultados obtidos.

§ 3º A apresentação do projeto de solicitação de recursos adicionais para produção acadêmica deve ocorrer pelo menos seis (06) meses antes da data prevista para início do benefício.

§ 4º Mesmo que a produção docente/tutor se realize sem a liberação de recursos adicionais, mas com o uso da infraestrutura disponibilizada pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, obriga-se a(o) docente ou tutor a publicar seus resultados fazendo referência à Instituição.

§ 5º Para concessão da liberação de recursos adicionais, o Colegiado levará em consideração o seguinte:

- a) Relevância da produção acadêmica já desenvolvida pela(o) docente ou tutor;
- b) Grau de comprometimento entre a(o) docente e a Instituição (carga horária semanal maior de 15 horas/aula ou, no mínimo, tempo parcial);
- c) Validade dos objetivos a serem alcançados;
- d) Aplicabilidade da metodologia empregada;
- e) Ineditismo do assunto;
- f) Relevância do tema em relação ao curso;
- g) Facilidade de obtenção dos recursos materiais e humanos necessários;
- h) Validade dos resultados pré-obtidos pela(o) docente requerente;
- i) Disponibilidade dos recursos solicitados dentro do montante necessário e do cronograma de utilização dos recursos;
- j) Inexistência de projetos semelhantes já em andamento.

§ 6º A decisão do Colegiado é soberana, exceto quando se tratar de negativa de continuidade do trabalho devido à insuficiência de recursos. Neste caso – e somente neste – fica facultada a(o) docente a obtenção de patrocínio junto aos órgãos de fomento ou empresas particulares para a sua linha de estudo, desde que firmado convênio específico com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – PIPE

Art. 2º O Programa de Incentivo à Participação em Eventos visa a propiciar condições para que a(o) docente esteja presente em eventos (seminários, congressos, palestras etc.) condizentes com sua linha de produção acadêmica ou de docência, dentro do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 3º Cada docente ou tutor poderá participar de um evento local e outro evento externo à cidade sede do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, desde que o número de docentes ou tutores afastados seja inferior ou igual a 20% (vinte por cento) dos docentes/tutores que ministram aulas ou fazem tutoria no curso e o tempo de afastamento, quando contínuo, não seja superior a uma (01) semana, salvo em caso de eventos que ocorram no exterior.

Art. 4º De acordo com o grau de comprometimento institucional da(o) docente ou tutor, será concedido o benefício financeiro correspondente:

I – Docentes ou tutores com carga horária de 40 (quarenta) horas ou docentes com carga horária de 20 (vinte) horas, mas com exclusividade de vínculo empregatício docente com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE: pagamento dos dias não trabalhados, pagamento da inscrição do evento e, para os casos de eventos não locais, pagamento das passagens de ida e volta e das diárias referentes à quantidade de dias do evento;

II – Docentes ou tutores com carga horária de 20 (vinte) horas, sem exclusividade de vínculo empregatício docente com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE: pagamento dos dias não trabalhados e, havendo disponibilidade de recursos, pagamento integral ou parcial do valor da inscrição ao evento;

III – Docentes ou tutores com carga horária entre dez (10) e vinte (20) horas: pagamento dos dias não trabalhados e pagamento da taxa de inscrição no evento;

IV – Docentes ou tutores com carga horária inferior a dez (10) horas: pagamento dos dias não trabalhados.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, obriga-se a(o) docente ou tutor a apresentar relatório descritivo do evento em que participou, no qual conste um resumo dos assuntos que foram relatados no decorrer do evento. A(o) docente ou tutor terá prazo de uma semana, após a realização do evento, para apresentação deste relatório.

Art. 5º Para candidatar-se ao PIPE a(o) docente ou tutor deverá submeter ao Colegiado de Curso uma solicitação da qual conste o seguinte:

I – Evento em que deseja participar;

II – Datas e locais de realização;

III – Instituição promotora do evento.

Art. 6º A solicitação deverá ser apresentada ao A coordenação do Curso com antecedência mínima de três (03) meses, para avaliação em conjunto com a Reitoria da Instituição. Para deferi-la, será levado em consideração estes itens:

I – A existência de verba alocada para o programa;

II – A compatibilidade do evento com a linha de produção da(o) docente ou do tutor;

III – A possibilidade de substituição da(o) docente ou tutor pelo tempo que tiver de ausentar-se da Instituição.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE INCENTIVO À VISITAÇÃO DOCENTE – PIVD

Art. 10 O programa PIVD (Programa de Incentivo à Visitação de Docentes) tem por finalidade oferecer aos docentes de comprovado renome e destaque dentro de suas áreas condições de participarem das atividades acadêmicas do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 11 Durante um prazo determinado de tempo, a(o) denominada(o) docente *visitante* contribuirá com seu conhecimento e experiência em pesquisa acadêmica junto aos docentes da Instituição.

Art. 12 O patrocínio para a permanência de *docente visitante* será autorizado e aprovado pelo Colegiado de Curso, mediante solicitação expressa da Coordenação do Curso que recepcionará a(o) docente, podendo mais de um curso candidatar-se a recepcionar a(o) docente *visitante*, desde que aprovado pelos respectivos colegiados dos cursos envolvidos.

§ 1º A vinda de *docente visitante* só se justificará mediante o estabelecimento de objetivo bem definido, podendo enquadrar-se em uma das seguintes categorias:

- a) Visita docente com objetivo de mediar o conhecimento para os docentes e tutores do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- b) Visita docente com objetivo de integrar-se, em caráter temporário, ao corpo docente do(s) curso(s), divulgando seus conhecimentos para os acadêmicos de Graduação e/ou Pós-Graduação;
- c) Visita docente com objetivo de desenvolver pesquisa, atuando como principal responsável pelo seu desenvolvimento;
- d) Visita docente com objetivo de participar como coadjuvante, na sua área de conhecimento de pesquisa científica, desenvolvida sob responsabilidade de docente da Instituição e patrocínio do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

§ 2º A visita de docente deve ser solicitada com antecedência mínima de três (03) meses da data desejada para seu início.

§ 3º A solicitação para aprovação da vinda de *docente visitante* deve ser apresentada a Coordenação do Curso, constando dela os seguintes itens:

- a) Identificação pessoal da(o) docente a ser convidado;
- b) *Curriculum vitae* detalhado desse docente;
- c) Definição dos objetivos da visita;
- d) Carga horária semanal a ser cumprida pela(o) docente;
- e) Importância das atividades a serem desenvolvidas para o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- f) Volume de recursos adicionais – além da remuneração da(o) docente e das despesas de traslado e estada – necessários para a realização das atividades;
- g) Possibilidades de financiamentos extras – institucionais;

h) Programas e/ou projetos que dependam da presença da(o) docente *visitante* para seu término;

i) Justificativa na qual conste claramente a significância da presença da(o) docente para o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

j) O Colegiado de Curso apreciará a solicitação, podendo deferi-la ou não, sendo soberana sua decisão, não cabendo nenhum tipo de recurso, porém fica facultada a reapresentação da solicitação em outra oportunidade.

§ 4º No caso da vinda da(o) docente já ter sido prevista e orçada em projeto de produção docente aprovado pelo Colegiado, não será necessária sua aprovação posterior por esse órgão.

§ 5º A duração da visita de docente não poderá ser superior a seis (06) meses. Findo o período previsto para a visita docente, os resultados oriundos desta deverão ser apresentados através de exposição oral e na forma de artigo para publicação em periódico de natureza científico-acadêmica.

§ 6º A Instituição procurará sempre trazer docentes visitantes de outras cidades e/ou instituições, especialmente aqueles relacionados com os cursos que ministra ou venha a ministrar.

Art. 13 A concessão de recursos para financiamento da vinda de *docente visitante* consistirá do seguinte:

I – Remuneração mensal, paga a título de bolsa de pesquisa, no valor correspondente à carga horária semanal da(o) docente *visitante*, e à titulação da(o) docente, de acordo com o praticado pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE na época de sua visita;

II – A(o) docente visitante e cujo domicílio não seja em Curitiba, uma vez a cada mês de permanência no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, serão concedidas passagens aéreas de ida e volta para distâncias superiores a 600 Km e terrestres para distâncias inferiores a esse número;

III – Ajuda de custo correspondente às despesas necessárias ao custeio da residência temporária na cidade sede do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para a(o) docente *visitante* domiciliado em outra cidade.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Os casos não previstos nesta instrução serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18/2018 – CONSEPE-PPC

*Consolidação de normas para a execução do
Projeto Pedagógico de curso de Graduação do
Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 1º O Projeto Pedagógico de curso de Graduação é o documento que define o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais que expressam e orientam a prática pedagógica de cada curso, sua estrutura curricular, as ementas, a referência bibliográfica e o perfil profissiográfico dos egressos e tudo quanto se referir ao seu desenvolvimento, sendo da competência do Núcleo docente Estruturante-NDE de Curso sua elaboração, atualização, execução e avaliação sistemática.

Art. 2º O Projeto Pedagógico deverá ser revisto preferencialmente a cada dois anos ou quando houver alteração na legislação pelo NDE do Curso e, se necessário, ser atualizado.

Parágrafo único. As alterações curriculares que ocorrem no Projeto Pedagógico deverão ser aprovadas pelo Colegiado do respectivo curso e, posteriormente, homologadas pelo CONSEPE.

CAPÍTULO II DOS DADOS GERAIS

Art. 3º O Projeto Pedagógico de curso de Graduação é constituído pelos dados gerais deste e pelas seguintes dimensões:

- I – Organização didático-pedagógica;
- II – Corpo docente;
- III – Instalações.

Art. 4º Os dados gerais dos cursos compreendem o seguinte:

- I – Denominação do curso e das habilitações;
- II – Dados legais de criação e reconhecimento;
- III – Tempo Mínimo e Máximo de integralização do curso.

Art. 5º A dimensão da organização didático-pedagógica compreende:

I – Administração Acadêmica.

a) Coordenação do Curso:

- 01) Atuação do A coordenação do Curso;

- 02) Participação efetiva da Coordenação do Curso em órgãos colegiados acadêmicos da IES;
- 03) Participação do A coordenação e dos docentes em Colegiado de Curso;
- 04) Apoio didático-pedagógico aos docentes;
- 05) Titulação do A coordenação do Curso;
- 06) Regime de trabalho do A coordenação do Curso;
- 07) Experiência profissional acadêmica do A coordenação do Curso;
- 08) Experiência profissional não acadêmica e administrativa do A coordenação do Curso;
- 09) Efetiva dedicação do A coordenação à administração e à condução do curso.

b) Organização acadêmico-administrativa:

- 01) Organização do controle acadêmico;
- 02) Pessoal técnico e administrativo.

c) Atenção aos discentes:

- 01) Apoio à participação em eventos;
- 02) Apoio pedagógico a(o) discente;
- 03) Acompanhamento psicopedagógico;
- 04) Mecanismos de nivelamento;
- 05) Acompanhamento de egressos;
- 06) Bolsas de estudo;
- 07) Bolsas de trabalho ou de administração;

II – Projeto do Curso.

a) Concepção do Curso:

- 01) Objetivos do Curso;
- 02) Perfil do egresso.
- 03) Diferencial do Curso

b) Currículo.

c) Sistema de avaliação:

- 01) Sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem com a concepção do Curso;
- 02) Procedimentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
- 03) Sistema de auto avaliação do Curso.

III – Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino de Graduação.

a) Participação dos discentes nas atividades acadêmicas:

- 01) Participação dos discentes em programas/projetos/atividades de Iniciação Científica ou em práticas de investigação;
- 02) Participação dos discentes em atividades de extensão;
- 03) Integração teoria/prática;
- 04) Participação dos discentes em atividades articuladas com o setor produtivo ou de serviços ou em atividades fora da IES;
- 05) Bolsas acadêmicas;
- 06) Estágio supervisionado;
- 07) Relação discente/docente na orientação de estágio;
- 08) Participação em atividades que contemplem todos os níveis de atenção à saúde;
- 09) Integração ensino/serviço;
- 10) Locais de estágio.

b) Trabalho de conclusão de Curso (se estiver previsto nas DCN'S)

01) Relação discente/docente na orientação de trabalho de conclusão de Curso.

c) Atividades Complementares:

- 01) Eventos;
- 02) Diversidade de cenários de aprendizagem;
- 03) Cursos e/ou disciplinas realizadas em outras áreas.

Art. 6º A dimensão de Corpo docente compreende o seguinte:

I – Formação Acadêmica e Profissional.

a) Titulação.

b) Experiência profissional nas seguintes áreas.

- 01) Magistério Superior;
- 02) Magistério na Educação Básica;
- 03) Exercício profissional fora do magistério;

c) Adequação da formação:

- 01) Formação adequada às disciplinas que ministram;
- 02) Formação/capacitação/experiência pedagógica.

II – Condições de Trabalho.

a) Regime de trabalho.

c) Incentivos profissionais:

- 01) Apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural;
- 02) Apoio à participação em eventos;
- 03) Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes.

d) Dedicção ao Curso:

01) Carga horária semanal da(o) docente no ensino de Graduação e em atividades complementares;

02) Tempo de exercício de docência no Curso.

e) Relação disciplinas/docente:

- 01) Número médio de disciplinas por docente;
- 02) Proximidade temática das disciplinas lecionadas pela(o) docente.

III – Atuação e Desempenho Acadêmico e Profissional.

a) Publicações:

- 01) Artigos publicados em periódicos científicos;
- 02) Livros ou capítulos de livros publicados;
- 03) Trabalhos publicados em anais (completos ou resumos);
- 04) Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados.

b) Produções intelectuais, técnicas, pedagógicas, artísticas e culturais:

- 01) Propriedade intelectual depositada ou registrada;
- 02) Projetos e/ou produções técnicas, artísticas e culturais;
- 03) Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não.

c) Atividades relacionadas com o ensino de Graduação:

01) Docentes com orientação didática de discentes;

02) Docentes com orientação de estágio supervisionado, de trabalho de conclusão de curso ou de atividades complementares;

03) Docentes com orientação de bolsistas de Iniciação Científica, de Monitoria, de atividades de extensão ou de outros tipos de bolsas ou atividades discentes.

d) Atuação nas atividades acadêmicas:

- 01) Atuação dos docentes em sala de aula;
- 02) Docentes com atuação na Pós-Graduação;

- 03) Docentes com atuação na pesquisa ou em outras atividades de produção do conhecimento;
- 04) Docentes com atuação em atividades de extensão.

Art. 7º A dimensão das Instalações compreende o seguinte:

I – INSTALAÇÕES GERAIS

a) Espaço físico:

- 01) Salas de aula;
- 02) Instalações administrativas;
- 03) Instalações para docentes – salas de docentes, salas de reuniões e gabinetes de trabalho;
- 04) Instalações para Coordenação de Curso;
- 05) Auditório/sala de conferência;
- 06) Instalações sanitárias;
- 07) Acesso para portadores de necessidades especiais;
- 08) Infraestrutura de segurança;
- 09) Plano de expansão física, quando necessário.
- 10) Plano de Acessibilidade
- 11) Plano de Fuga
- 12) Plano de Manutenção e Expansão da Infraestrutura
- 13) Plano de Manutenção e Expansão do Acervo

b) Equipamentos:

- 01) Acesso a equipamentos de informática pelos docentes;
- 02) Acesso a equipamentos de informática pelos discentes;
- 03) Recursos audiovisuais e multimídia;
- 04) Existência de rede de comunicação científica.

c) Serviços:

- 01) Manutenção e conservação das instalações físicas;
- 02) Manutenção e conservação dos equipamentos.

II – BIBLIOTECA

a) Espaço físico:

- 01) Instalações para o acervo;
- 02) Instalações para estudos individuais;
- 03) Instalações para estudos em grupos.

b) Acervo:

- 01) Livros;
- 02) Periódicos;
- 03) Informatização;
- 04) Base de dados;
- 05) Multimídia;
- 06) Jornais e revistas;
- 07) Política de aquisição, expansão e atualização.

c) Serviços:

- 01) Horário de funcionamento;
- 02) Serviço de acesso ao acervo;
- 03) Pessoal técnico e administrativo;
- 04) Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos.

III – Instalações e Laboratórios Específicos, abrangendo a descrição de seus espaços físicos, equipamentos e serviços, incluídos os de informática e as redes de comunicação científica.

Art. 8º Os casos não previstos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2018 – CONSEPE-REMANEJAMENTO

*Dispõe sobre o **Remanejamento de Docentes** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DO REMANEJAMENTO DE DOCENTES

Art. 1º As(Os) docentes poderão ser remanejados de um curso para outro, por solicitação própria ou dos coordenadores, nas seguintes condições:

- I – Comprovação da necessidade de preenchimento de vaga no curso de destino;
- II – Anuência formal das coordenações envolvidas, respeitando a conclusão do ano letivo dos respectivos cursos;
- III – Atendimento aos padrões de qualidade/comissões de especialistas quanto à titulação, ao regime de trabalho e à aderência.

Art. 2º As coordenações envolvidos deverão propor o remanejamento de docentes à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão encaminhar o Plano Individual de Trabalho – PIT.

Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/2018 – CONSEPE-REVISÃO DE PROVA

*Dispõe sobre a **solicitação de revisão de Provas pelos discentes** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA REVISÃO DE NOTAS E PROVAS

Art. 1º O(a) discente(a) tem direito a solicitar revisão de provas, desde que formalize o requerimento na Central de Relacionamento a(o) discente(a), no prazo máximo de três (03) dias úteis a contar da divulgação da nota da prova que pretende que seja revisada.

Art. 2º No momento do requerimento, deverá a(o) discente comprovar o recolhimento da taxa respectiva, desde que lhe seja exigida tal comprovação e anexar ao pedido a prova original sem rasuras, justificando por escrito os pontos em que não concorda com a(o) docente.

§ 1º Desde que protocolado no prazo estabelecido nesta normativa, a Coordenação do Curso designará uma banca composta por dois docentes para realizar a análise do recurso.

§ 2º Se ambos os docentes concordarem em aumentar a nota anteriormente atribuída pela(o) docente da disciplina, prevalecerá a decisão de ambos.

§ 3º Se houver divergência entre os docentes revisores ou se ambos concordarem em atribuir nota menor a anteriormente fixada pela(o) docente da disciplina, prevalecerá a nota atribuída pela(o) docente da disciplina.

Art. 3º Da decisão do Colegiado do Curso cabe recurso em última instância ao CONSEPE, desde que protocolado no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da divulgação da nota pelo Conselho do Curso.

Art. 4º Transcorridos os prazos estabelecidos na presente Resolução **a solicitação de revisão de notas e provas será indeferida.**

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/2018 – CONSEPE-SOLENIDADES

*Consolidação de normas para os Procedimentos de
Solenidades de Colação de Grau do Centro
Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 1º A Solenidade de Colação de Grau é ato oficial do Centro Universitário Campos de Andrade, e será realizada em sessão solene e pública, reunindo a Reitoria do Centro Universitário para a outorga do grau aos formandos, de acordo com o curso que tiver concluído, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência da(o) Reitor(a) ou por seu representante legal.

§ 1º Somente acadêmicos com vínculo com a Instituição em todos os períodos, isto é, estiveram matriculados em todos os períodos do curso e os aprovados em todas as disciplinas, estágio, Monografia, TCC e atividades complementares podem participar da cerimônia de colação de grau.

§ 2º A Secretaria Geral orientará os representantes de turmas e a coordenação de curso e estes, por sua vez, devem cumprir as orientações sobre os aspectos legais a serem observados.

§ 3º O primeiro contato dos discentes interessados será efetuado com os respectivos coordenadores de Curso.

Art. 2º As cerimônias de colação de grau serão após a conclusão do curso e realizadas conforme calendário acadêmico disponibilizado no *site* da UNIANDRADE.

Art. 3º A cerimônia de colação de grau seguirá o protocolo definido previamente pela Pró-Reitoria de Graduação, atendendo aos tramites legais

Parágrafo único. O ato formal das responsabilidades de colação de grau inclui a abertura da sessão solene, a chamada do juramentista, a aceitação do compromisso, a chamada dos formandos e o encerramento oficial, momentos esses realizados pela Presidência da Mesa Diretiva.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL

Art. 4º A participação na cerimônia de colação de grau oficial deve ser solicitada, por escrito e de próprio punho pelos concluintes, na Central de Relacionamento e:
I – Preencher o requerimento para colação de grau (formulário próprio);

- II – Apresentar documento de “nada consta” formulário próprio da Biblioteca;
- III – A solicitação será deferida ou indeferida pela Secretaria Acadêmica mediante análise da vida acadêmica e documental do concluinte, e comunicada a(o) discente via protocolo, podendo, em casos especiais, ser contatado a(o) discente por *e-mail* cadastrado no sistema acadêmico.

CAPÍTULO III DA SOLENIDADE

Art. 5º A Solenidade de Colação de Grau obedecerá a um roteiro específico estabelecido pelo Centro Universitário e deve seguir rigorosamente o protocolo. O roteiro deve ser aprovado pela direção acadêmica no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da cerimônia.

CAPÍTULO IV DOS DISCURSOS E HOMENAGENS

Art. 6º Farão uso da palavra o Reitor ou seu representante, o paraninfo e o orador da turma. Os discursos não poderão exceder seis (06) minutos, nem do paraninfo, nem do orador. As homenagens (pais, amigos, colegas) não poderão exceder dois (02) minutos cada um.

CAPÍTULO V DOS CONVITES

Art. 7º Os convites são de inteira responsabilidade das comissões de formatura de cada turma, devendo neles constar necessariamente o que abaixo segue:

- I – Local, data e horário da sessão solene da colação de grau;
- II – Relação nominal dos integrantes da Reitoria;
- III – Nome do patrono, do paraninfo e o nome de turma;
- IV – Nomes dos docentes e funcionários homenageados;
- V – Texto do juramento;
- VI – Relação nominal dos concluintes do curso.

§ 1º Poderão também constar os nomes dos integrantes da comissão de formatura de cada turma, do juramentista, do orador da turma e daqueles que estiverem contemplados no roteiro específico.

§ 2º Não poderão fazer parte do convite e da cerimônia os discentes retidos na série, com pendência em alguma disciplina ou quaisquer outras pendências com a Instituição. A relação dos concluintes aptos a participar da cerimônia de colação de grau é fornecida pela Secretaria Acadêmica.

§ 3º Pelo menos trinta (30) dias antes da colação, dois (02) convites devem ser enviados, sendo um para a Reitoria e um para a Secretaria Acadêmica. Os dados para a Ata de Colação de Grau (local, paraninfo, docentes homenageados) são retirados do convite.

CAPÍTULO VI DA SOLICITAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 8º Nos meses previstos em calendário acadêmico, os concluintes devem comparecer na central de relacionamento do campus e solicitar por escrito e de próprio punho a participação na cerimônia de colação de grau e apresentar a documentação necessária para a emissão do diploma registrando os dados necessários com letra de forma e legível, bem como atualização de endereço e telefone para contato.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A cerimônia de colação de grau obedecerá a um roteiro específico, previamente apresentado às comissões de formatura de cada turma, contendo a relação nominal dos formandos fornecida pela Secretaria Geral, a qual não pode sofrer alterações.

Parágrafo único. A Secretaria Geral responsabilizar-se-á pelo ensaio geral dos formandos.

Art. 10 Dado o caráter formal da cerimônia de colação de grau, a presidência da mesa poderá suspender a sessão solene, sem prévio aviso, dando-a por encerrada, em virtude de justificáveis casos fortuitos.

Art. 11 O formando que não puder participar da sessão solene da colação de grau poderá requerer, junto à Secretaria Geral, formatura especial, anexando documentos que justifiquem essa solicitação e o pagamento de taxa estipulada para despesas com a solenidade de formatura especial.

§ 1º Se houver deferimento, as formaturas especiais ocorrerão em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela Secretaria Geral, que fará contato com os requerentes.

§ 2º Nas formaturas especiais, deverão estar presentes no mínimo 02 (dois) docentes designados pela coordenação, além daquele que tem a incumbência de realizar a imposição ou a outorga de grau.

Art.12 Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 13 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22/2018 – CONSEPE- PROF.SUBSTITUIÇÃO

*Dispõe sobre normas de **Substituição de Docente** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

Art. 1º Não é permitida a substituição de docente do Quadro de Pessoal do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, por outro estranho à Instituição.

Art. 2º Somente em casos excepcionais, quando se tratar de docente ou autoridade convidada para proferir palestra, ministrar aulas ou atividades análogas, será permitida a substituição mediante autorização expressa das Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e Pós-Graduação e Pesquisa.

Parágrafo único. A(o) docente responsável pela disciplina deverá acompanhar esse convidado e proceder ao registro da atividade no diário de classe.

Art. 3º Os convidados por discentes ou por docentes que pertençam ao Quadro de Pessoal do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE não receberão remuneração por essas atividades.

Art. 4º Quando for estritamente necessária a substituição de docente, isso poderá ser feito por outro do Quadro de Pessoal da Instituição, que ministre a mesma disciplina ou possua a formação necessária.

Art. 5º A(o) docente substituto deverá assinar contrato de prestação de serviço, no qual ficarão especificado dias, períodos e cursos em que ministrará aula.

Parágrafo único. A manutenção integral do pagamento da(o) docente substituído será analisada pela Pró-Reitoria mediante solicitação por escrito.

Art. 6º No caso de faltas previamente justificadas a coordenação, mediante memorando e com a anuência deste, devido à participação em congressos e atividades representando o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, não deverá ocorrer desconto nos vencimentos.

Parágrafo único. Não será permitido afastamento superior a 5 (cinco) dias da(o) docente de suas atividades.

Art. 7º É dever dos coordenadores de Curso e das(os) Pedagogas(os) da Sala de Docentes fiscalizar e notificar a seus superiores imediatos os casos que violarem a presente instrução.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23/2018 – CONSEPE-INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Dispõe sobre o Programa Institucional de Iniciação Científica do Centro Universitário Campos de Andrade.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE é um programa centrado na Iniciação Científica de novos talentos nas seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e Terra, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Ciências Jurídicas e a Área de Linguística, Letras e Artes.

Art. 2º O Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC, voltado para a(o) discente de Graduação, privilegia a participação ativa de bons discentes em projetos de pesquisa com qualidade acadêmica, mérito científico, orientação adequada individual e continuada, culminando com um trabalho final avaliado e valorizado, fornecendo retorno imediato a(o) discente, com vistas à continuidade de sua formação, de modo particular em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 3º Objetivos gerais do PIIC:

- I – Introduzir a(o) discente nas atividades de pesquisa e metodologia científica;
- II – Contribuir para a formação de recursos humanos voltados para a pesquisa;
- III – Contribuir de forma decisiva para reduzir o tempo médio de titulação de mestres e doutores;
- IV – Contribuir para que diminuam as disparidades regionais na distribuição de competência científica no país.

Art. 4º Objetivos específicos do PIIC:

- I – Conduzir à sistematização e institucionalização da pesquisa científica;
- II – Incentivar a formulação de uma política de pesquisa para a Iniciação Científica na Graduação;
- III – Possibilitar maior interação entre a Graduação e a Pós-Graduação;
- IV – Qualificar discentes para os programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- V – Aumentar o número de docentes orientadores nos grupos de pesquisa;
- VI – Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos de pesquisa dos docentes;
- VII – Fortalecer a cultura da avaliação interna e externa no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- VIII – Tornar o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE mais agressivo e competitivo na construção do saber;
- IX – Fomentar a interação intercursos e a institucional no âmbito do Programa;

- X – Estimular pesquisadores produtivos a engajarem discentes de Graduação na atividade de Iniciação Científica e tecnológica, identificando vocação e integrando-os em grupos de pesquisa, de forma a tornar célebre o processo de expansão e renovação do quadro de pesquisadores no país;
- XI – Estimular o aumento da produção científica;
- XII – Estimular o envolvimento de novos orientadores;
- XIII – Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre discentes de Graduação mediante sua participação em projetos de pesquisa, iniciando a(o) discente de Graduação no domínio do método científico;
- XIV – Proporcionar a(o) discente a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

Art. 5º O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE tem a responsabilidade pelo gerenciamento do PIIC.

§ 1º Cabe ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE nomear um coordenador de Pesquisas, docente com título de doutor e ampla experiência na área de pesquisa científica.

§ 2º Cabe ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE nomear um Comitê Interno ou Local, constituído de pesquisadores, com o título de doutor, que representem todas as áreas de conhecimento existentes no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

§ 3º O Comitê Interno ou Local terá como Presidente o Coordenador de Pesquisas, para que possa interagir com o CNPq e com os Comitês Interno ou Local e Externo.

Art. 6º O Comitê Interno ou Local é o responsável pelo acompanhamento das ações do PIIC, bem como pelo estabelecimento dos critérios para a seleção e avaliação dos discentes, orientadores e projetos, observados as diretrizes desta Norma, constituindo sua atuação um ponto fundamental para o bom funcionamento do Programa.

Art. 7º O perfil do componente do Comitê Interno deve ser o de um pesquisador produtivo com título de doutor, preferencialmente com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, atuante na Graduação e na Pós-Graduação.

CAPÍTULO II PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 8º O Comitê Interno procederá, por meio de edital, a uma ampla divulgação no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, do período de inscrição, critérios para seleção dos docentes orientadores, projetos e discentes, procedimentos para pedidos de reconsideração de projetos e orientadores não aceitos.

§ 1º Compete ao Diretor de Pesquisas convocar o Comitê Interno para a pré-análise das solicitações de inscrição de projetos no PIIC.

§ 2º Compete ao Diretor de Pesquisas convocar orientadores e discentes, a cada início de ano letivo, para a divulgação das responsabilidades assumidas por estes com o PIIC.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete ao Coordenador de Pesquisas desenvolver um sistema de acompanhamento do PIIC, com a participação do Comitê Interno, que possibilite verificar se os objetivos do Programa estão sendo alcançados, bem como se os planos de trabalho dos discentes aprovados pelo Comitê Interno estão sendo efetivamente cumpridos.

Art. 10 Compete ao Coordenador de Pesquisas realizar, a cada seis (06) meses de vigência do ingresso de nova turma no PIIC, um processo de pré-avaliação, quando deverão ser apresentados relatórios parciais dos resultados já alcançados pelos discentes, permitindo constatar o desempenho de cada um deles no período.

Art. 11 Compete ao Coordenador de Pesquisas, quando da inserção do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC, do CNPq, constituir um Comitê Externo, de acordo com as normas que regem o PIBIC/CNPq.

Art. 12 O Comitê Externo, de acordo com as normas aprovadas pelo Presidente do CNPq, deverá ser constituído de pesquisadores não pertencentes à UNIANDRADE, que tenham bolsa de Produtividade em Pesquisa, Categoria I do CNPq, abrangendo todas as áreas de conhecimento.

Art. 13 Compete ao Comitê Externo dar parecer sobre o mérito nos projetos de pesquisa e analisar o desempenho dos discentes bolsistas do PIBIC quando do processo de avaliação.

Art. 14 Compete ao Comitê Interno o seguinte:

I – Realizar anualmente um Seminário de Iniciação Científica em que os discentes do PIIC deverão apresentar os resultados de seus planos de trabalho;

II – Publicar os resumos dos trabalhos dos discentes que serão apresentados durante o processo de avaliação;

III – Encaminhar anualmente o livro de resumos à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

IV – Criar mecanismos para o acompanhamento do ex-discente do PIIC, principalmente quando de seu ingresso em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 15 São estes os requisitos e compromissos do Orientador:

I – Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados e estar cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

II – Ser pesquisador, preferencialmente, em regime de trabalho com tempo integral no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, com titulação, preferencialmente, de doutor ou mestre, e ter expressiva produção científica,

tecnológica ou artístico-cultural nos últimos dois (02) anos, sendo esta divulgada nos principais periódicos da área.

III – Ter projeto de pesquisa avaliado e registrado, que reflita originalidade, relevância e viabilidade técnica, detalhando o plano de trabalho da(o) discente de Iniciação Científica;

IV – Orientar a(o) discente nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração do relatório final e material para apresentação dos resultados no livro de resumos, em congressos, em seminários e em encontros nacionais ou internacionais promovidos pelas diversas áreas da ciência, tecnologia e educação;

V – Acompanhar a exposição de seu orientando por ocasião do Seminário de Iniciação Científica;

VI – Incluir o nome de seu orientando nas publicações e nos trabalhos a serem apresentados em congressos, seminários e outros, desde que feitos com a participação efetiva do orientando;

VII – Ser associado a projeto institucional de grupos de pesquisa que seja cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

VIII – O projeto de pesquisa ao qual a(o) discente de Iniciação Científica esteja vinculado deverá ter aprovação do Comitê de Ética do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para as pesquisas que envolvam seres humanos ou animais atendam rigorosamente as determinações da legislação vigente;

IX – O plano de trabalho da(o) discente de Iniciação Científica deverá estar vinculado a um projeto constante das linhas de pesquisa do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, devendo demonstrar que a(o) discente terá acesso a métodos e processos científicos e apresentar um cronograma de atividades por um período de seis (06) ou doze (12) meses;

X – Estimular o desenvolvimento de novos pesquisadores na formação de futuros cientistas.

Art. 16 São estes os requisitos e os compromissos da(o) discente de Iniciação Científica:

I – Estar regularmente matriculado em curso de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e apresentar excelente rendimento acadêmico;

II – Estar cursando entre o terceiro e o penúltimo período do curso de Graduação, quando ingressar no PIIC;

III – Ser selecionado pelo Comitê Interno;

IV – Apresentar, após/cada seis (06) meses de vigência de ingresso no PIIC, o relatório de pesquisa com resultados parciais;

V – Apresentar os resultados finais da pesquisa sob a forma de exposição oral, além de um relatório de final de trabalho com redação que permita verificar o acesso a métodos e processos científicos;

VI – Nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos, fazer referência à sua condição de participante do PIIC do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 17 O Centro Universitário Campos De Andrade – UNIANDRADE procederá à avaliação do PIIC, tendo em vista seus objetivos, principalmente quanto ao tempo de permanência do ex-discente em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Parágrafo único. O Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE poderá, a qualquer momento, proceder à avaliação do PIIC.

Art. 18 Cada discente aceito para o PIIC terá, inicialmente, o prazo de seis (06) ou doze (12) meses para desenvolver seu trabalho, podendo este prazo ser renovado até duas vezes, mediante resultados favoráveis apresentados no decorrer dos processos de acompanhamento e avaliação, combinados com o bom rendimento acadêmico da(o) discente.

Art. 19 Os pedidos de cancelamento e substituição de orientador e de discente do programa deverão ser encaminhados, a qualquer momento, ao Comitê Interno através de formulário próprio, com justificativa.

§ 1º Não poderá haver substituição de docente orientador ou discente nos meses de junho, julho, dezembro e janeiro.

§2º Os orientadores e os discentes excluídos do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O Centro Universitário Campos De Andrade – UNIANDRADE poderá, a qualquer momento, cancelar do PIIC a(o) discente, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 22 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24/2018 – CONSEPE-PLANO QUALIFICAÇÃO

Consolidação de normas para a execução do **Plano de Qualificação** destinado ao corpo docente e tutores do Centro Universitário Campos de Andrade.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O corpo de docente e tutores é composto por profissionais de reconhecida capacidade técnica e pedagógica, todos mantendo estreito laço com a Instituição e caracterizando a integralidade do trio de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º A escolha dos docentes/tutores para atuar no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE leva em conta vários fatores considerados relevantes: a titulação, a aderência de sua formação às disciplinas e ou área do conhecimento pretendidas e a disponibilidade para adaptar-se a um regime de trabalho que privilegie a integração da(o) docente/tutor com as atividades da Instituição como um todo, devendo ser mediadores do processo de aprendizagem ativa dinâmica e criativa.

§ 2º Todos os escolhidos apresentam um perfil acadêmico orientado para as atividades relacionadas com o propósito dos cursos, sendo indivíduos dinâmicos e com qualificação acadêmica suficiente para as disciplinas em questão.

CAPÍTULO II DO PROFISSIONAL

Art. 2º Além de seu conhecimento acadêmico e uma estreita ligação com a formação pretendida para a(o) discente, espera-se da(o) docente/tutor as seguintes qualidades:

I – Formação técnica e científica altamente especializada para o preparo da(o) discente;

II – Comunicação interpessoal de forma acessível a(o) discente, sempre transmitindo, além do conteúdo científico, valores sociais, éticos e profissionais dentro de uma compreensão da realidade humana por meio de uma visão global que oriente o futuro profissional a desenvolver suas próprias convicções sociais, políticas e econômicas dentro do mundo globalizado;

III – Desenvolvimento interdisciplinar;

IV – Incentivo à iniciativa própria do acadêmico;

V – Incentivo à constante atualização dentro dos aspectos que envolvem o aprimoramento profissional.

VI – As(os) docentes que exercerão a função de tutoras(es), como mediadoras(es) do processo de ensino-aprendizagem devem apresentar um perfil com determinadas características consideradas essenciais:

- domínio de determinadas técnicas e habilidades pedagógicas para tratar de forma específica os conteúdos nas linguagens (verbal, áudio, vídeo, imagens e virtuais) integrados à proposta curricular;
- domínio das metodologias ativas, notadamente as que têm por base a contextualização de aprendizagem;
- compreensão do *design thinking*, abordagem que coloca o ser humano no centro do processo de inovação;
- capacidade de utilização da linguagem escrita de forma clara e adequada, como instrumento para intensificar o interesse e a motivação pelo curso entre as(os) discentes;
- prestação de assessoria à(ao) discente na organização de seu currículo (objetivos recursos e atividades);
- capacidade de orientar e facilitar a autoavaliação da(o) discente;
- domínio de técnicas de tutoria a distância;
- conhecimento para propiciar à(ao) discente diferentes recursos para a recuperação dos estudos;
- capacidade de viabilização da utilização dos recursos do meio em que vive o(a) discente como objeto de aprendizagem;
- capacidade de organizar alternativas diferenciadas de aprendizagem para as(os) discentes, tais como: leituras, viagens, entrevistas, etc.;
- capacidade de orientar o(a) discente para o estudo independente;
- capacidade para utilizar os diferentes meios de comunicação.

Parágrafo único. Todas(os) as(os) docentes/tutores devem ter sua área de atuação adequada à disciplina de destinação, além de apresentarem experiência docente e comprovada na condução de trabalhos de pesquisa, trabalhos práticos e acompanhamento da condição pedagógica do curso.

Art. 3º As (Os) Docentes/Tutores do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE devem ter boa comunicação com os discentes e reconhecer as necessidades individuais e as diferenças de aprendizagem, além de ajudá-los a maximizar o aprendizado e o esclarecimento das metas por atingir.

Art. 4º As (Os) docentes e tutores do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE devem atualizar-se continuamente e buscar enfoques inovadores, aceitando as novas responsabilidades que os envolvem:

I – Contínua melhoria do currículo;

II – Aconselhamento aos discentes;

III – Uso da tecnologia interativa e metodologias ativas;

IV – Pesquisa e desenvolvimento;

V – Criatividade e suporte para colocação dos formandos no mercado de trabalho.

CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

Art. 5º Objetivando a excelência do seu corpo docente e de tutores tanto para atuar nos cursos na modalidade presencial como na modalidade a distância, a Instituição admite, após um período ininterrupto no exercício de atividades, o afastamento da(o)

docente/tutores, sem prejuízo de remuneração, solicitado pelo Colegiado de Curso, aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação e homologado pela Reitoria, para a obtenção de título superior ao que possui, devendo ser obtido em área compatível com a desempenhada pela(o) docente.

§ 1º Ao candidatar-se à Política de Qualificação, a(o) docente deverá apresentar projeto em que conste o título que pretende obter e a forma de obtenção, bem como a duração do curso.

§ 2º Será limitado o período de afastamento da(o) docente de acordo com normas internas aprovadas pela Mantenedora.

Art. 6º O Programa de Qualificação docente/Tutores consiste das seguintes opções:
I – Bolsa Auxílio I – concedida a título de ajuda de custo por prazo fixo e previamente determinado para os docentes e ou tutores que vierem a participar de curso não oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, com afastamento das atividades docentes;
II – Bolsa Auxílio II – concedida a título de ajuda de custo por prazo fixo e previamente determinado para os docentes que vierem a participar de cursos não oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, sem afastamento das atividades docentes e sem prejuízo da remuneração mensal da(o) docente/tutor, não se incorporando a esta para efeitos trabalhistas;
III – Bolsa Auxílio III – gratuidade total ou parcial de ensino para os docentes que vierem a se matricular em cursos oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, sem afastamento das atividades docentes e sem prejuízo da remuneração mensal da(o) docente, não se incorporando a esta para efeitos trabalhistas.

§ 1º A duração das bolsas-auxílio será de, no máximo, dois (02) anos para curso de Mestrado e de três (03) anos para curso de Doutorado.

§ 2º Será facultado a(o) docente/ou tutor afastar-se das atividades docentes mediante licença sem remuneração.

Art. 7º Para candidatar-se à participação em Programa de Qualificação docente, a(o) docente deverá estar prestando serviços à Instituição por um período superior a dois (02) anos.

Parágrafo único. Não poderá candidatar-se à participação em Programa de Qualificação docente o profissional já beneficiado pelo mesmo programa num prazo inferior a três (03) anos, contados a partir do término da concessão do benefício anterior.

Art. 8º A(o) docente beneficiado pela concessão do Programa de Qualificação docente assumirá com a Instituição compromissos relacionados em contrato firmado, em que constarão as obrigações de ambas as partes e também a previsão de penalidades em caso de descumprimento, por qualquer uma das partes, das obrigações estabelecidas previamente.

Art. 9º A(o) docente beneficiado com qualquer modalidade de bolsa-auxílio compromete-se ao seguinte:

- I – Terminar o curso, inclusive com apresentação do trabalho de final de curso, dentro do prazo concedido conforme já delimitado anteriormente;
- II – Apresentar semestralmente, à Coordenação do seu curso, relatório das suas atividades e progressos no curso que está frequentando;
- III – Preparar anualmente uma palestra sobre os assuntos envolvidos no curso que está frequentando para apresentá-la ao corpo discente;
- IV – Redigir um artigo para publicação na revista institucional com os resultados e conclusões obtidas ao final do curso frequentado;
- V – Manter seu vínculo empregatício com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE por tempo igual àquele em que esteve amparado pelo programa de qualificação docente.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS PARA CANDIDATAR-SE AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE/TUTOR

Art. 10 A solicitação para inclusão em Programa de Qualificação docente/Tutor deve ser feita por escrito, na forma de projeto, e encaminhada ao Colegiado de Curso por intermédio do seu A coordenação.

§ 1º Desta solicitação deverão constar os seguintes itens:

- a) Identificação docente/tutor;
- b) Disciplinas ministradas, com identificação dos cursos e carga horária;
- c) Outras atividades exercidas na Instituição, com identificação dos cursos e carga horária alocada;
- d) Informações completas do curso pretendido: denominação, Instituição cedente, data de início, data de término, linhas de pesquisa/estudo desenvolvidas pelo curso, linhas de pesquisa/estudo objetivadas pela(o) docente, horário de realização do curso;
- e) Declaração de aceitação pela Instituição concedente do curso;
- f) Relação da produção docente/tutor feita pelo candidato nos últimos dois anos: artigos, apostilas, publicações, orientações de Monografia, estágio e Iniciação Científica.

§ 2º Para escolha do tipo de enquadramento no Programa de Qualificação docente/tutor, será observado o seu tipo de relacionamento funcional com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE:

- a) Para solicitar enquadramento no caso de Bolsa Auxílio III, a(o) docente/tutor deve manter grau de vínculo com a Instituição de mais de 30 (trinta) horas/aula semanais e manter relação trabalhista exclusivamente com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- b) Para solicitar enquadramento no caso de Bolsas Auxílio I e II, a(o) docente/tutor deve manter grau de vínculo com a Instituição de mais de 15 (quinze) horas/aula semanais.

§ 3º A solicitação terá a sua aprovação condicionada em primeira instância ao Colegiado de seu curso e, em segunda e definitiva, à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, homologada pelo Magnífico Reitor.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE/TUTOR

Art. 11 Os critérios a serem observados pelo Colegiado de Curso ao analisar solicitação de bolsas auxílio são os seguintes:

I – Observância do disposto no Programa de Qualificação docente/Tutor quanto a prazos e tipo de relacionamento com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

II – Compatibilidade da formação pretendida pela(o) docente e a sua linha de trabalho junto à Instituição;

III – Documentação apresentada do curso que é objeto do Programa de Qualificação docente/Tutor (reconhecimento CAPES/CNE);

IV – Quantidade e qualidade da produção científica e acadêmica nos últimos dois anos;

VI – Condições de substituição da(o) docente/tutor, nos casos de afastamento parcial ou total, sem prejuízo do desenvolvimento curricular do curso em que este atua.

Art. 12 Uma vez apresentada a proposta de bolsa-auxílio pelo Colegiado do Curso à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, serão observados alguns critérios para a concessão do benefício:

a) Necessidade de titulados pelo curso em que o requerente atua;

b) Volume de concessões anteriores ao curso em que o requerente atua, sempre buscando favorecer os cursos menos atendidos pelo Programa de Qualificação docente/tutores;

c) Disponibilidade institucional de recursos em face do tipo de enquadramento solicitado pela(o) docente, de acordo com o disposto no orçamento anual da Instituição;

d) Inexistência de outros cursos similares ao pretendido pela(o) docente de forma a evitar seu afastamento da Instituição;

e) Impossibilidade de alteração do horário de trabalho da(o) docente de forma a evitar seu afastamento da Instituição;

f) Necessidade de afastamento da(o) docente em função da complexidade envolvida para a obtenção do conhecimento requerido.

g) Parecer favorável da avaliação inicial pelo Colegiado do curso.

§ 1º A Pró-Reitoria de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE poderá deferir a solicitação da(o) docente no todo ou parcialmente, independentemente do grau de enquadramento almejado pela(o) docente, pautando-se em critérios próprios, mas sempre observando a equidade com situações anteriormente apresentadas que sejam similares à que estiver em pauta.

§ 2º A decisão da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE é soberana e desta não cabe recurso, facultando-se a(o) docente, cuja solicitação não tenha sido aprovada, reapresentá-la para o próximo período, com ou sem alterações.

§ 3º A(o) docente/tutor, cuja solicitação não tenha sido aceita por inexistência de recursos, no todo ou parcialmente, poderá buscar os recursos necessários para subsídio desta junto a órgão de fomento ou empresas interessadas neste patrocínio, os quais deverão celebrar convênio com o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para este objetivo específico.

Art. 13. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2018 – CONSEPE- CEAD

Consolidação de procedimentos para
**funcionamento do Centro de Educação a
Distância – CEAD** no Centro Universitário Campos
de Andrade.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece critérios de funcionamento para o Centro de Educação a Distância, doravante denominado CEAD, conforme o disposto a seguir:

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E COMPOSIÇÃO

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO GERAL E DAS COORDENAÇÕES

Art. 1º O Centro de Educação a Distância, doravante denominado CEAD, é um órgão subordinado diretamente à Reitoria do Centro Universitário Campos de Andrade, conforme estabelecido em seu organograma geral.

Parágrafo único. O CEAD rege-se por este Regimento Único e pela legislação educacional vigente, com a função de atingir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Núcleo Universitário Campos de Andrade e pelas normas baixadas pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, ouvido o Colegiado Superior.

Art. 2º A Coordenação do CEAD é exercida por profissional nomeado pela Reitoria, responsável pela equipe envolvida na atividade inerente ao CEAD.

Parágrafo único. Com o prévio assentimento da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, poderão ser criados convênios para o estabelecimento dos Núcleos de apoio descentralizados – os Polos de Apoio Presencial, nas diversas regiões do estado do Paraná e do Brasil, sendo que os conveniados passam a ser regidos pelas determinações estabelecidas neste regimento interno.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O CEAD é resultante da adoção da proposição da oferta de disciplinas e cursos na modalidade da Educação a Distância pelo Centro Universitário Campos de Andrade.

Art. 4º O CEAD tem como princípio fundamental zelar pelo nível de qualidade dos cursos ofertados na modalidade EaD, devendo ser, no mínimo, igual àquela ofertada

pela Instituição na modalidade presencial, com objetivo de formar profissionais altamente qualificados nos vários campos do conhecimento humano.

Art. 5º O CEAD tem como finalidade básica atender as necessidades de demanda estabelecida e contratada dos cursos do Centro Universitário Campos de Andrade, além de prover o suporte tecnológico e comunicacional que irá permitir a comunicação bidirecional entre a instituição e os discentes.

§ 1º Esta estrutura tecnológica foi desenvolvida de forma a privilegiar a estrutura comunicacional e está disponível aos discentes sempre que estes necessitarem de apoio nas atividades previstas nos guias e planos de curso de cada unidade didática.

§ 2º As atividades de comunicação foram planejadas para utilizar todos os meios disponíveis na sociedade da informação, podendo estas, ser desenvolvidas de forma síncrona (ao mesmo tempo) ou assíncrona (comunicação distanciada no tempo).

Art. 6º Suas atribuições concentram-se no acompanhamento e desenvolvimento de projetos que utilizam a metodologia EaD, seleção de pessoal para trabalhar no ambiente, escolha e difusão de tecnologias, escolha e manutenção da estrutura tecnológica e comunicacional e pela logística de distribuição de materiais.

§ 1º Todos os docentes que atuam nos diversos níveis de cursos na modalidade EAD ofertados pelo Centro Universitário Campos de Andrade, devem apresentar certificação.

§ 2º Os docentes que não apresentarem estas certificações serão incluídos no programa de qualificação docente e tutores (PQDT) obtendo a capacitação desejada.

§ 3º O CEAD é o responsável pela avaliação contínua da estrutura tecnológica e comunicacional.

§ 4º A equipe técnica do CEAD é responsável pela manutenção da plataforma de apoio pedagógico (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

§ 5º O CEAD é o responsável pela qualidade dos materiais didáticos a serem produzidos e pela sua distribuição, utilizando os mais diversos meios disponibilizados pelas novas tecnologias.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO CEAD

Art. 7º A organização administrativa e pedagógica do CEAD é composta dos seguintes órgãos, níveis e funções:

- I - Coordenação de EaD;
- II - Coordenação de tutoria;
- III - Docentes EaD;

- IV - Gestão de polos;
- V - Coordenação de tecnologia;
- VI - Central de atendimento a(o) discente;
- VII - Equipe de Material didático.
- VIII - CINAC.
- IX - Secretaria Acadêmica

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO CEAD

Art. 8º A Coordenação do CEAD é responsável por propor e gerir projetos na modalidade de Educação a Distância, buscando a melhoria contínua no desenvolvimento de boas práticas. Sua função inclui planejar, organizar e gerenciar o desenvolvimento de projetos EaD, administrar, orientar e avaliar o processo e a qualidade dos produtos elaborados, gerenciar a implantação de projetos de EaD, administrar e coordenar as atividades dos recursos humanos e materiais, bem como avaliar a gestão de projetos de EaD em relação ao planejamento, desenvolvimento e implantação. Todos os níveis e funções do CEAD estão subordinados à Pró-reitora de graduação.

Parágrafo único: Essa Coordenação também assume a responsabilidade do programa de qualificação docente e tutores (PQDT) para EaD. Outra função que lhe cabe é o acompanhamento das atividades de avaliação do ambiente, a qual atua nos níveis da avaliação docente, avaliação tutorial, avaliação discente, avaliação da estrutura tecnológica e avaliação da estrutura comunicacional.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE TUTORIA

Art. 9º A Coordenação de Tutoria é responsável por todas as ações envolvendo os docentes EaD, que atuem como tutores on-line. É responsável pela seleção dos tutores, bem como acompanhamento e avaliação de sua atuação dentro do ambiente virtual de aprendizagem.

Art.10 é atribuição do Coordenação de Tutoria:

- I – Programar as atividades docentes e discentes de acordo com o calendário acadêmico, bem como planejar o calendário próprio para as atividades da tutoria;
- II – Orientar o trabalho dos tutores *on-line* dentro e fora do Ambiente Virtual de Aprendizagem em relação ao conteúdo, como também ao atendimento a(o) discente;
- III – Preparar as apresentações de sensibilização aos discentes a serem feitas de forma *on-line*, a fim de que os acadêmicos conheçam o AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), como também, compreendam o modo como se dará a oferta da modalidade a distância.

CAPÍTULO IV DOCENTES EAD

Art. 11 Os docentes pertencentes ao quadro funcional do CEAD são divididos de acordo com sua função: docente conteudista, tutor *on-line*.

§ 1º A(o) docente conteudista está subordinado à Coordenação de material didático e é responsável pela elaboração do material didático, criação de atividades avaliativas dentro dos padrões pré-estipulados pela Coordenação do Curso.

§ 2º O tutor *on-line* está subordinado a Coordenação de Tutoria e é o profissional que participa ativamente de todas as atividades ligadas a trilha de aprendizagem da(o) discente dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

§ 3º No projeto pedagógico de EAD da UNIANDRADE não está previsto tutoria presencial. A adoção desta modalidade de tutoria se vier a ser adotada será regulada em normativa própria.

Art. 12 São atribuições da(o) tutora(r) *on-line*:

I - Orientar e incentivar a(o) discente em seus acessos no Ambiente Virtual de Aprendizagem, como também ser mediador do processo de aprendizagem ativa da(o) discente;

II - Responder às dúvidas e questionamentos dos discentes em relação ao conteúdo, como também às notas, atividades e outros assuntos que digam respeito à disciplina e ao AVA;

III - Elaborar e corrigir atividades com questões objetivas e discursivas condizentes com a disciplina ministrada no AVA;

IV- Postar material complementar, orientado pela Coordenação de Tutoria, referente à disciplina ministrada no AVA, a fim de contribuir para a construção do conhecimento ativo;

Art. 13 São atribuições da(o) docente Conteudista:

I - Elaborar ou revisar o conteúdo para o material didático;

II - Ter completo domínio do conteúdo, bem como das diretrizes pedagógicas que regem o ensino a distância;

III - Manter a produção sistemática e organizada, conforme as datas solicitadas pela Coordenação de material didático;

IV - Produzir um material didático dialógico e incentivador de ensino e aprendizagem ativo e autônomo;

V - Ter material formatado de acordo com as normas estabelecidas pelo Manual do Conteudista do CEAD.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DE POLOS

Art. 14 A Gestão de Polos é responsável por gerenciar as relações entre discentes, Polos de Apoio Presencial, dos coordenadores de Polo e a Instituição de ensino. À Gestão de Polos cabe a responsabilidade de garantir o funcionamento adequado do Polo de Apoio Presencial, no que diz respeito à estrutura física e parte administrativo-pedagógica. Também é responsável pela orientação, treinamento e acompanhamento dos coordenadores de Polo.

Parágrafo único. A coordenação de Polo é o ponto focal da UNIANDRADE no Polo de Apoio Presencial. É o interlocutor, responsável por organizar a central de atendimento a(o) discente, organizar o processo seletivo, garantir a lisura das provas presenciais e manter organizada a infraestrutura do polo.

CAPÍTULO VI COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA

Art.15 A Coordenação de tecnologia trabalha juntamente com o Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas no que diz respeito à manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem. É responsável pelo acompanhamento e garantia do cadastro correto e atualização dos conteúdos no AVA. Também é responsável pela comunicação com nossos fornecedores.

As principais funções da Coordenação de tecnologia são:

- a) Preparar as disciplinas com a estrutura padrão prevista para o curso nas bases e mantê-las sempre atualizadas para cada semestre;
- b) Acompanhar o calendário para disponibilizar o conteúdo nas datas estipuladas pela Coordenação;
- d) Dar suporte técnico aos integrantes do CEAD;
- e) Prestar treinamento a docentes e coordenadores quando solicitado;
- f) Cadastrar banco de questões;
- g) Buscar soluções para os erros do AVA;
- h) Elaborar temas e formas de criar atividades e avaliações dentro do Ambiente Virtual.

CAPÍTULO VII CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM A(O) DISCENTE

Art. 16 O Atendente é o responsável pelo contato com interessados e novos discentes dos cursos EaD. Ele tem a função de captação, fazendo contato telefônico e via *e-mail* com os nomes de interessados que constam na carteira de clientes. Ele é quem faz o primeiro contato com os discentes, enviando os dados de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e o contrato a ser assinado e devolvido pela(o) discente. Também entra em contato com discentes que não finalizaram a matrícula e faz a cobrança de mensalidade e da documentação pendente.

Art. 17 Cabe também a Central de Relacionamento prestar auxílio ao acadêmico nas suas dúvidas de acesso ao sistema e administrativas em geral, encaminhando os protocolos para os respectivos departamentos e acompanhando a solução da solicitação da(o) discente. Este atendimento é feito por e-mail, WhatsApp e protocolos do sistema.

CAPÍTULO VIII COORDENAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Art. 18 A Coordenação de material didático trabalha juntamente com os docentes conteudistas, revisando, produzindo e preparando o material a ser postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem. A equipe é responsável por revisar o material de terceiros, produzir, adaptar e revisar o material elaborado pelos docentes. Fazem parte os seguintes profissionais:

- I - A coordenação de Material didático e Estúdio;
- II - Designer Gráfico;
- III - Designer Instrucional;
- IV - Analista de Material Didáticos;
- V - Analista de Material Digital.

CAPÍTULO IX DA CINAC

Art. 19 A Comissão de Inclusão e Acessibilidade – CINAC tem, por objetivo principal, o acompanhamento do processo de inclusão de discentes com deficiência e com necessidades educacionais especiais nos cursos oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, de acordo com a PORTARIA Nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, do Ministério da Educação e Cultura – MEC.

São atribuições da Comissão de Inclusão e Acessibilidade – CINAC:

- I – Estudo das condições de acessibilidade do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- II – Apresentação de relatórios ao Núcleo de Desenvolvimento Institucional sobre as condições de acessibilidade e inclusão;
- III – Planejamento das adaptações necessárias para a garantia da inclusão e da acessibilidade de pessoas com deficiências;
- IV – Campanhas educativas sobre as diversas deficiências, com o objetivo de romper com estigmas e prevenir a exclusão na rotina educacional;
- V – Recepção, acolhimento e acompanhamento da(o) discente com deficiência;
- VI – Cursos de Extensão para a qualificação de discentes, docentes e tutores para o trabalho e convivência com pessoas com deficiência;
- VII – Orientação aos docentes, tutores e coordenadores de Curso sobre as adaptações necessárias para o processo de ensino-aprendizagem dos discentes com deficiência;
- IX – Mediação entre os diversos departamentos, cursos, colegiados e secretarias, para a capacitação de funcionários no que tange ao relacionamento com a(o) discente com deficiência.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA

Art. 20 A Secretaria tem como atribuições organizar e operacionalizar todas as atividades que envolvem a vida acadêmica dos discentes, desde o seu ingresso até sua conclusão/colação de grau.

Art. 21 Cabe à secretaria organizar os processos de matrícula (vestibular, transferência, equivalência, reopção, reingresso), a manutenção dos arquivos e

efetivação dos registros acadêmicos, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos, referente aos membros do corpo discente da UNIANDRADE, emissão de documentos e preparação processos com documentação física para registro de diplomas entre outras atribuições.

TÍTULO III DO MATERIAL DIDÁTICO

CAPÍTULO I DA ELABORAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS

Art. 22 Os conteúdos didáticos usados nos cursos da UNIANDRADE poderão ser adquiridos de editoras e/ou empresas parceiras, ser desenvolvidos pela IES ou ser combinados entre conteúdos autorais e de parceiros, tudo para maximizar o aprendizado do acadêmico.

Art. 23 Todas as unidades de aprendizagem preparadas para os cursos a serem ofertados na modalidade EaD devem ser organizadas conforme as orientações do manual de material didático, baseadas na ementa e plano de curso para se atingir os objetivos educacionais propostos em cada unidade.

Art. 24 O material autoral desenvolvido pela UNIANDRADE deve ser entregue pela(o) docente conteudista na forma, data e com custos especificados no contrato assinado entre as partes. O material entregue será submetido a uma revisão dos padrões solicitados, no tocante aos aspectos dialógicos e interativos, de especificidade do conteúdo e de revisão de texto. Somente depois de cumpridas essas formalidades será considerado parte integrante do acervo do CEAD e da Biblioteca da Instituição, podendo, caso haja interesse da Instituição, ser publicado na forma de livro.

Art. 25 Os materiais autorais, após terem sido avaliados e aprovados, serão diagramados de acordo com o projeto gráfico definido pela instituição. A definição da forma de publicação cabe a equipe e pode acontecer em múltiplos meios como por exemplo, multimídia e hipermídia.

Art. 26 A formatação dos materiais autorais é desenvolvida de acordo com recomendações que privilegiam a utilização de interface gráfica otimizada. Os materiais devem despertar a atenção da(o) discente e estimular a aprendizagem e a interatividade.

Art. 27 Os materiais de editora e/ou de parceiros serão selecionados por docente especialista e deverá ser capaz de atender a ementa proposta para o aprendizado do acadêmico.

Art. 28 Os materiais de editoras e/ou de parceiros poderão ser complementados por material autoral da UNIANDRADE sempre mantendo a coerência e integração entre os dois e sendo focados no aprendizado do acadêmico.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO

Art. 29 Devido às características particulares da modalidade EaD, em seu ambiente trabalham diversos tipos de docentes. Dependendo da complexidade do curso a ser elaborado.

§1º Dos docentes conteudistas é exigida qualificação mínima em formação *Lato Sensu*, sendo, entretanto, preferível formação de *Stricto Sensu*. É desejável que os docentes tenham experiência na produção de materiais didáticos para EaD.

§2º Dos docentes tutores *on-line* é exigida formação e/ou experiência em EaD. Os docentes atuarão na atividade de tutoria utilizando ferramentas digitais.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 30 A CPA (Comissão Própria de Avaliação) será a responsável pelo processo sistemático de avaliação do EAD na UNIANDRADE, compartilhando os resultados com todos os atores envolvidos no processo.

Art. 31 O CEAD também desenvolve a avaliação em diferentes momentos e de forma contínua, analisando e avaliando o papel de cada um dos atores envolvidos:

I - Avaliação docente (docente conteudista) – realizada por meio da análise do material desenvolvido para o AVA;

II - Avaliação do tutor *on-line* – processa-se pela análise de sua atuação junto aos discentes pelos quais é responsável;

III - Avaliação discente – o tutor *on-line* desenvolve a avaliação da(o) discente por meio do aproveitamento obtido nas avaliações parciais, na avaliação final e pela participação ativa no Ambiente Virtual, entre outras;

IV - Avaliação do AVA – a Coordenação de tecnologia desenvolve a última etapa de avaliação das ferramentas tecnológicas e comunicacionais proporcionadas pela UNIANDRADE;

V - Meta-Avaliação – a Coordenação do CEAD, de posse dos dados apresentados, desenvolve uma meta-avaliação sobre os resultados tomando as providências cabíveis à referida análise.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO SELETIVO

Art. 32 O processo seletivo para os cursos ofertados na modalidade EAD irá depender do grau do curso que a(o) discente pretende, cujo regulamento estará explicitado em material dedicado a este tópico, seguindo de uma forma geral, as mesmas orientações adotadas para a seleção de discentes dos cursos presenciais.

TÍTULO IV DA GESTÃO DE PROJETOS

Art. 33 Os projetos elaborados para a oferta de cursos na modalidade EaD estão submetidos a regras institucionais e a legislação vigente.

Art. 34 Todos os projetos desenvolvidos para EaD pela equipe do Centro Universitário Campos de Andrade serão acompanhados pela coordenação de CEAD.

CAPÍTULO I DA EDIÇÃO DE MATERIAIS

Art. 35 Os materiais autorais, de editora e/ou parceiros, após terem sido avaliados e aprovados, são diagramados de acordo com projeto gráfico que mais se aplica. Eles serão analisados com relação a sua publicação em múltiplos meios. Poderão ser utilizados meios multimídia e hipermídia.

Parágrafo único. A formatação dos materiais é desenvolvida de acordo com recomendações que privilegiam a utilização de otimização da interface gráfica com os usuários. Os materiais devem despertar a atenção da(o) discente e providenciar alta navegabilidade.

CAPÍTULO II INTERNET, SOFTWARE E LOGÍSTICA

Art. 36 O projeto de EAD da UNIANDRADE não prevê entrega de livros ou de outros materiais impressos, de forma que todos o fluxo de material didático será realizado por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, não exigindo estrutura de logística física, apenas acesso à internet.

Parágrafo único: Fluxo de documentos físicos de natureza acadêmica, se existirem, entre a sede e os polos serão realizadas via correio ou outro meio disponível de correspondência, não sendo exigida estrutura de logística própria.

Art. 37 A coordenação tecnológica é responsável pelo levantamento das necessidades de *hardware* e *software* necessárias para a implantação do provedor de Internet, que irá atender a todo o ambiente virtual de aprendizagem disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único. Após sua implantação, cabe a citada coordenação a análise da avaliação do desempenho, para a partir dos dados colhidos desenvolver alterações para obter a melhoria na qualidade de atendimento proporcionada aos seus usuários.

TÍTULO V DOS PROJETOS ESPECIAIS DO CEAD

CAPÍTULO I DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art. 38 Ao CEAD cabe as atividades de pesquisa no campo do EAD e o desenvolvimento de projetos específicos e institucionais que visam à melhoria da qualidade dos cursos ofertados na modalidade, procurando-se uma ação em consonância com as recomendações emitidas pela Secretaria de Educação a Distância.

Parágrafo único: Estes projetos envolvem a formação profissional, a escolha de tecnologias e a análise de soluções tecnológicas, com o ambiente tecnológico sempre colocando à disposição dos usuários dos ambientes virtuais de aprendizagem as tecnologias de ponta.

CAPÍTULO II QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TUTOR PARA EAD

Art. 39 Ao CEAD cabe desenvolver o programa de qualificação do corpo docente e de tutores que irá atuar no EAD através do programa PQDT/EAD –

Programa de Qualificação docente e de Tutor em EAD será desenvolvido conforme Programa de qualificação institucional.

TÍTULO VI DOS MATERIAIS DE ORIENTAÇÃO

CAPÍTULO I MATERIAIS INSTITUCIONAIS

Art. 40 Cabe ao trabalho conjunto das coordenações que compõem o CEAD desenvolver materiais de orientação em todos os seus níveis de atuação.

Art. 41 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro de 2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26/2018 – CONSEPE-ESTÁGIO SUPERV.

*Dispõe sobre as Instruções Normativas para a Disciplina de **Estágio Supervisionado** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se estágios, as atividades programadas, orientadas e avaliadas que permitam a(o) discente complementar o processo de ensino-aprendizagem através da conscientização das deficiências individuais, incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional e atenuar o impacto da passagem da vida de discente para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento e de inserção no mercado de trabalho.

CAPÍTULO II DOS ESTÁGIOS

Art. 2º Os estágios classificam-se em:

- I – Obrigatórios;
- II – Não obrigatórios.

§ 1º O estágio obrigatório constitui disciplina do currículo pleno do respectivo curso.

§ 2º O estágio não obrigatório constitui atividade complementar à formação acadêmico-profissional da(o) discente, realizado por livre escolha deste.

Art. 3º O estágio não obrigatório, desde que previsto na regulamentação de estágios de cada curso, poderá ser registrado para integralização curricular como disciplina optativa, observados os seguintes requisitos:

- I – Os Colegiados de Curso deverão estabelecer, previamente, as atividades válidas para o cômputo de horas/aula;
- II – Poderão ser computadas atividades até o máximo de horas/aula estipuladas pelas diretrizes curriculares de cada curso, obedecendo às determinações legais.

Art. 4º Para que sejam consideradas como estágio, as atividades previstas no art.1º deverão atender aos seguintes requisitos:

- I – Credenciamento do campo de estágio pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
- II – Programa de atividades;

- III – Documentos pertinentes (termo de convênio, termo de compromisso, seguro contra acidentes);
- IV – Vinculação das atividades com o campo de formação profissional;
- V – Vinculação a uma situação real de trabalho;
- VI – Orientação local por profissional vinculado ao campo de estágio;
- VII – Supervisão por um docente do curso;
- VIII – Avaliação.

Art. 5º O estágio realizado no exterior deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – Carta de aceite da Instituição;
- II – Documentos pertinentes (termo de convênio e seguro contra acidentes);
- III – Programa de atividades;
- IV – Orientação local por um profissional vinculado ao campo de estágio;
- V – Avaliação.

Art. 6º A avaliação dos estágios seguirá o disposto no Regulamento dos Cursos de Graduação.

Parágrafo único. O regulamento de estágios dos cursos poderá estabelecer formas e critérios específicos de avaliação, desde que não previstos naquele regulamento.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO (UNIDADES CONCEDENTES)

Art. 7º Constituem campos de estágio as instituições de direito público e privado, a comunidade em geral e o próprio Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 8º As Coordenações ou órgãos técnico-administrativos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, para se constituírem em campos de estágio, deverão possuir regulamentos específicos, fixando diretrizes nas quais estarão explicitadas as condições para o seu desenvolvimento.

Parágrafo único. Para a definição dos regulamentos citados no *caput* deste artigo, as Coordenações ou órgãos técnico-administrativos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE deverão articular-se com os Colegiados dos Cursos envolvidos nos estágios.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO ORIENTAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 9º O estágio obrigatório constitui disciplina do currículo pleno do respectivo curso.

Art. 10. A operacionalização dos estágios no âmbito do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE será feita pelos órgãos a seguir indicados:

- I – Coordenação Central de estágios;
- II – Coordenação do Curso;
- III – Supervisão de estágios;

IV – Orientação de estágios.

Parágrafo único. Poderá, a critério da Pró-Reitoria de Graduação, existir um supervisor de estágio responsável por mais de um curso de áreas afins.

Art. 11 Compete o seguinte à Coordenação Central de Estágios:

I – Coordenar as atividades de estágios junto aos órgãos internos e externos ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

II – Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;

III – Elaborar, com a participação dos supervisores de estágios dos cursos, proposta de alteração deste regulamento, submetendo-a a aprovação dos componentes órgãos institucionais;

IV – Articular-se com outros órgãos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para firmar convênios – Termo de Cooperação Técnica e tratar de assuntos gerais relativos a estágios;

V – Manter cadastro dos campos de estágios;

VI – Participar dos encontros e das reuniões referentes ao estágio;

VII – Apoiar as supervisões de estágios na obtenção e divulgação de oportunidades de estágios;

VIII – Apresentar semestralmente, à Pró-Reitoria de Graduação, relatório de atividades de estágio elaborado em conjunto com os coordenadores dos Cursos e supervisores de estágio;

IX – Proceder a levantamentos periódicos de todos os discentes que prestam estágio na Instituição e fora dela;

X – Possuir cópia dos termos de Cooperação Técnica e compromisso de estágios;

XI – Participar dos encontros e eventos dos agentes de integração;

XII – Obter assinatura do Reitor, com parecer favorável da Reitoria, para a celebração de termos de convênio;

XIII – Encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão relação de estagiários, locais de estágio e horários;

XIV – Divulgar, junto aos discentes de todos os cursos, quando for o caso, as oportunidades de estágios ofertados pela Unidade concedente;

XV – Convocar os discentes interessados e em condições de usufruírem das oportunidades de estágio;

XVI – Encaminhar à Unidade concedente os discentes que se identificarem com as respectivas oportunidades de estágio;

XVII – Preparar toda a documentação legal referente aos estágios, efetivando o respectivo seguro contra acidentes pessoais em favor dos discentes que celebram o termo de estágio curricular obrigatório;

XVIII – Receber e analisar os relatórios periódicos de acompanhamento fornecidos pelos supervisores de estágio e visitados pelo A coordenação do Curso;

XIX – Propor intercâmbio e troca de experiências entre os diferentes cursos;

XX – Propor a divulgação das experiências de estágios através de publicações e seminários;

XXI – Apreciar propostas de renovação de convênios para realização de estágios, tendo em vista as condições do respectivo campo de estágio, baseado em relatório fornecido pelos supervisores de estágio e pelo A coordenação do Curso.

Art. 13. Compete o seguinte ao A coordenação do Curso:

- I – Responsabilizar-se pela Coordenação Geral de todos os estágios relacionados ao seu curso;
- II – Viabilizar, em parceria com a Coordenação Central de Estágio, a abertura de oportunidades de estágios, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, os quais poderão assumir a forma de atividade de extensão, mediante a participação da(o) discente em empreendimentos ou projetos de interesse social;
- III – Indicar docente Supervisor de Estágio;
- IV – Possuir listagem de docentes orientadores de estágio de sua área de atuação;
- V – Assinar os termos de compromisso, verificando as condições do estágio, conciliando os requisitos mínimos exigidos pela Instituição de ensino com as condições/disponibilidades da Unidade concedente, bem como verificando se as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estão compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- VI – Possuir relação de discentes de seu curso que estejam estagiando, fornecida pelo Supervisor de Estágio;
- VII – Receber, analisar e vetar relatórios periódicos entregues pelo Supervisor de Estágios, encaminhando-os para a Coordenação de Estágio.

Art. 14. Compete a(o) docente Supervisor de Estágios:

- I – Contatar a comunidade em geral ou pessoas jurídicas de direito público ou privado, objetivando obter campos de estágio;
- II – Viabilizar aberturas de oportunidade de estágios juntamente com o A coordenação do Curso e Departamento Central de Estágios, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, os quais poderão assumir a forma de atividade de extensão, mediante a participação da(o) discente em empreendimentos ou projetos de interesse social;
- III – Observar, na seleção de campos de estágio, critérios que oportunizem igualmente uma prática condizente com as necessidades de aprendizagem definidas a partir do ensino teórico e possibilidades de abertura e ampliação do mercado de trabalho;
- IV – Solicitar à Coordenação Central de Estágio a formalização do termo de convênio entre o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e a Unidade concedente de estágio;
- V – Manter-se ciente da posição dos estagiários;
- VI – Desenvolver, com a colaboração dos docentes orientadores de estágio, junto a organismos públicos e/ou privados, ação conscientizadora na formação dos futuros profissionais;
- VII – Informar ao A coordenação de Curso o nome dos docentes indicados para orientar os estágios a serem realizados;
- VIII – Encaminhar oficialmente à Coordenação de Curso as dificuldades e impasses eventualmente surgidos no curso das atividades previstas, inclusive no que tange à relação supervisor ou entre orientador e estagiário;
- IX – Entregar à Coordenação de Curso, para fins de arquivo, cópias do relatório final de estágio e das fichas de frequência, acompanhamento e avaliação;
- X – Decidir sobre a aceitação ou não dos pedidos de desistência da(o) docente orientador e do estagiário;
- XI – Prover os mecanismos operacionais necessários à execução do estágio curricular;

XII – Substituir a(o) docente orientador quando estiver impedido por motivo de afastamento de suas atividades por um período considerado prejudicial à orientação do estágio.

Art. 15. Compete a(o) docente Orientador de estágio:

I – Definir, junto ao estagiário, o plano de estágio a ser desenvolvido durante o período de vigência do estágio, de acordo com as solicitações da Unidade concedente e com o exigido pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;

II – Orientar e avaliar periodicamente, preenchendo os formulários de acompanhamento de estágio de conformidade com o cronograma de atividades, o trabalho efetuado pelo estagiário, emitindo, ao final do estágio, conceito referente à sua avaliação;

III – Manter contato com a Unidade concedente de estágio (organização), para acompanhar a realização do estágio por meio de mecanismos que atendam aos interesses das partes envolvidas;

IV – Emitir parecer sobre o relatório de estágio apresentado pelo estagiário, de acordo com as normas de cada curso;

V – Orientar o estagiário no cumprimento da presente regulamentação;

VI – Comparecer ao local e horários estabelecidos para a sua supervisão;

VII – Quando aplicável, deverá ser encaminhado de acordo ao Supervisor de Estágio o relatório geral de estágio com as normas de cada curso;

VIII – Presidir a banca examinadora do estágio, quando houver, sob sua orientação;

IX – Solicitar a(o) docente Supervisor de Estágio, quando julgar necessário, o afastamento da orientação de determinado estagiário, apresentando a justificativa por escrito;

Art.16. Compete a(o) discente estagiário:

I – Estar regularmente matriculado no curso, no ano/semestre/módulo e na disciplina de Estágio Supervisionado do respectivo ano letivo;

II – Realizar estágio em um local, onde possa desempenhar/aprender sobre um trabalho/atividade de real significado para o seu futuro profissional;

III – Quando for o caso, indicar a Unidade concedente de estágio (Organização) e a(o) docente orientador ao Supervisor de Estágio;

IV – Providenciar a documentação necessária para a regulamentação do estágio curricular junto à Coordenação Central de Estágio;

V – Comparecer às atividades previstas no horário, sendo obrigatória a frequência exigida por lei;

VI – Conhecer a realidade da Unidade concedente em que atuará durante o estágio;

VII – Observar as normas da ética profissional no desempenho de suas atividades de estágio;

VIII – Obedecer às rotinas e normas internas da Unidade concedente de estágio, sob pena de interrupção e desligamento por transgressão dessas normas;

IX – Preencher as fichas de avaliação de atividades junto com a(o) docente orientador;

X – Elaborar um programa de estágio em consonância com a filosofia da Instituição e também buscando atender aos interesses da Unidade concedente em que atuará;

XI – Encaminhar o planejamento da sua programação à apreciação do Orientador de Estágio, para sua execução;

XII – Elaborar os projetos, relatórios parciais e finais exigidos pela Supervisão de Estágio de acordo com normas de cada curso;

- XIII – Comparecer aos encontros em grupo e individuais com o Orientador, de acordo com o programa previsto;
- XIV – Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o estágio na Instituição, perfazendo o total de horas exigido no regulamento e de acordo com as diretrizes curriculares;
- XV – Registrar as atividades realizadas em cronograma específico, que deverá ser assinado pela(o) docente que supervisiona o estágio;
- XVI – Anexar ao relatório uma declaração da Unidade concedente com uma apreciação do responsável;
- XVII – Assegurar a eficiência e a eficácia de suas funções de estagiário, uma vez que o resultado de sua *práxis* mostrará a qualidade profissional, por meio de uma autoavaliação quanto aos trabalhos realizados;
- XVIII – Solicitar mudança de orientador, desde que sejam aceitas, pela(o) docente Supervisor de Estágio do curso, razões apresentadas por escrito;
- XIX – Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, Supervisor de Estágio e/ou Unidade concedente;
- XX – Realizar o estágio com responsabilidade profissional, sujeitando-se ao Código de Ética específico, às normas e regulamentos da Unidade concedente de estágio;
- XXI – Estar adequadamente trajado, segundo as normas previstas em cada curso.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO OU EXTRACURRICULAR

ORIENTAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 17 O estágio não obrigatório constitui atividade complementar à formação acadêmico-profissional da(o) discente e se realiza por livre escolha deste, conforme definido no Capítulo II, artigos 2º e 3º e seus parágrafos.

Art. 18 A orientação dos estágios curriculares não obrigatórios ou extracurriculares no âmbito do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE será feita pelos órgãos a seguir indicados:

- I – Coordenação Central de Estágios;
- II – Coordenação do Curso.

Art. 19 Quanto ao estágio curricular não obrigatório ou extracurricular, compete à Coordenação Central de Estágios:

- I – Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- II – Articular-se com outros órgãos do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE para firmar convênios e tratar de assuntos gerais relativos a estágios;
- III – Manter cadastro dos campos de estágios;
- IV – Participar dos encontros e reuniões promovidos pelos órgãos competentes da IES;
- V – Realizar levantamentos periódicos de todos os discentes que prestam estágio na Instituição e fora dela;
- VI – Possuir cópia dos termos de compromisso de estágios;
- VII – Participar dos encontros e eventos dos agentes de integração;
- VIII – Obter assinatura do Reitor, com parecer favorável da Reitoria, para a celebração de termos de convênio;
- IX – Encaminhar, em junto com o A coordenação de Curso, relação de estagiários, local do estágio e horários;

- X – Divulgar, junto aos discentes de todos os seus cursos, quando for o caso, as oportunidades de estágios ofertados pela Unidade concedente;
- XI – Convocar os discentes interessados e em condições de usufruírem das oportunidades de estágio;
- XII – Encaminhar à Unidade concedente os discentes que se identificarem com as respectivas oportunidades de estágio;
- XIII – Providenciar a formalização do termo de estágio.

Art. 20 Compete o seguinte a coordenação de Curso:

- I – Responsabilizar-se pela Coordenação Geral de todos os estágios curriculares, não obrigatórios ou extracurriculares, relacionados ao curso;
- II – Assinar os termos de compromissos, verificando as condições do estágio curricular obrigatório ou extracurricular, conciliando os requisitos mínimos exigidos pela Instituição de Ensino com as condições/disponibilidades da Unidade concedente, bem como verificando se as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estão compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- III – Possuir relação de discentes de seu curso que estejam estagiando;
- IV – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento de estágio, levando em conta os critérios para seu aproveitamento como atividade complementar.

Art. 21 Compete a(o) discente em estágio não obrigatório ou extracurricular:

- I – Estar regularmente matriculado na série, no curso e na disciplina de Estágio Supervisionado do respectivo período letivo;
- II – Realizar estágio em um local adequado onde possa desempenhar um trabalho de real significado profissional;
- III – Indicar a Unidade concedente de estágio opcional (Organização) ao A coordenação do Curso;
- IV – Providenciar a documentação necessária para a regulamentação do estágio curricular não obrigatório ou extracurricular, junto ao A coordenação do Curso, que deverá encaminhar cópia à Coordenação Central de estágio;
- V – Comparecer as atividades previstas no horário conforme estabelecido pela Unidade concedente;
- VI – Conhecer a realidade da Unidade concedente em que atuará durante o estágio;
- VII – Observar as normas da ética profissional no desempenho de suas atividades de estágio;
- VIII – Obedecer às rotinas e normas internas da Unidade concedente de estágio, sob pena de interrupção e desligamento, por transgressão dessas normas;
- IX – Preencher as fichas de avaliação de atividades junto com o A coordenação do Curso;
- X – Elaborar um programa de estágio em consonância com a filosofia da Instituição e também buscando atender aos interesses da Unidade concedente em que atuará;
- XI – Encaminhar o planejamento da sua programação à apreciação do Orientador de Estágio, para sua execução;
- XII – Elaborar os projetos, relatórios parciais e finais exigidos pela Coordenação do Curso de acordo com normas de cada curso;
- XIII – Anexar ao relatório uma declaração da Unidade concedente com uma apreciação do responsável;
- XIV – Assegurar a eficiência e a eficácia de suas funções de estagiário, uma vez que o resultado de sua *práxis* mostrará a qualidade profissional, por meio de uma autoavaliação quanto aos trabalhos realizados;

XV – Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, A coordenação de Curso e/ou Unidade concedente;

XVI – Realizar o estágio com responsabilidade profissional, sujeitando-se ao Código de Ética específico, às normas e regulamentos da Unidade concedente de estágio;

XVII – Solicitar à Unidade concedente a declaração de estágio com a finalidade de registro para a integralização curricular.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22 Os Cursos de Graduação deverão adaptar as normas que regem os seus estágios ao presente Regulamento.

Art. 23 Os casos não previstos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 24 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27/2018 – CONSEPE-DISPENSA DISCIPLINA

*Consolidação de normas para Procedimentos de
Dispensa de Disciplina do Centro Universitário
Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 1º Todo estudo, desde que originado de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC, pode ser aproveitado, dependendo do exame de densidade, qualidade e adequação da carga horária e dos conteúdos programáticos.

Art. 2º No caso de curso não concluído, observar-se-á o seguinte:

I – A(o) discente deverá apresentar declaração de trancamento de matrícula da Instituição de origem ou a transferência;

II – A(o) discente que pleitear aproveitamento de disciplina deverá apresentar, além do histórico escolar, os conteúdos programáticos das disciplinas objetos do pedido de dispensa.

Art. 3º Não haverá aproveitamento de disciplinas quando realizadas nestas situações:

- a) Cursos livres;
- b) Cursos de Ensino Médio.

Art. 4º Para dispensa de disciplina devem ser observados os seguintes princípios:

I – Para examinar a densidade, observar-se-á carga horária. Mínimo de 50% da carga horária da UNIANDRADE;

II – Para examinar a qualidade, observar-se-á o programa;

III – Para examinar a adequação, consultar-se-á o propósito de tais estudos, normalmente incluído na ementa;

IV – Para examinar o aproveitamento, considerar-se-á a média final obtida.

Art. 5º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2018 – CONSEPE-AVALIAÇÕES

*Consolidação de normas para **Avaliação de provas, trabalhos e 2ª Chamada** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE PROVAS E TRABALHOS

Art. 1º O processo de avaliação de aprendizagem é contínuo durante todo o período letivo e integrante às normas de procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 2º O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de verificação bimestral, durante o período letivo e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

Art. 3º É atribuída nota zero a(o) discente que usar de meios ilícitos ou não autorizados pela(o) docente quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, e também a(o) discente que não se submeter a qualquer verificação prevista na programação aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 4º Para a atribuição da nota, a(o) docente deverá utilizar-se de diversos critérios que expressem o aproveitamento da(o) discente nas atividades curriculares desenvolvidas. Em cada instrumento de avaliação, deverão ser estabelecidos pela(o) docente critérios de conhecimento prévio dos discentes.

Art. 5º A(o) discente terá direito ao exame final desde que obtenha a nota mínima e frequência necessária (frequência mínima de 75%, no caso do curso presencial).

Parágrafo único. Para que possa realizar o exame final, a(o) discente deverá ter média igual ou superior a 4,0 (frequência mínima de 75%, no caso do curso presencial).

Art. 6º São atividades curriculares, além das provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões e estágios, incluídos os realizados em campus avançado ou extramuros.

Art. 7º A(o) docente terá autonomia para elaboração dos instrumentos de avaliação, com exceção da prova bimestral que deve obedecer às normas institucionais.

Parágrafo único. A(o) docente deverá entregar cópia de sua avaliação ao A coordenação de Curso.

Art. 8º Após o término do bimestre, num prazo máximo de cinco (05) dias, a(o) docente deverá lançar a média bimestral e o número de faltas de cada discente no sistema de registro acadêmico do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 9º A(o) discente regularmente matriculado poderá requerer a realização de avaliação em 2ª chamada em qualquer disciplina a que tenha faltado, devendo o requerimento ser formalizado dentro do prazo estipulado em calendário na Central de Relacionamento.

Art. 10 As avaliações em 2ª chamada deverão ocorrer, obrigatoriamente, nos períodos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 11 A solicitação da 2ª chamada é feita na Central de Relacionamento mediante pagamento da taxa estipulada. Fica isento do pagamento o acadêmico que apresentar:

- Atestado médico com data correspondente ao dia/período da realização da prova;
- Atestado de óbito de parentes de 1º a 3º grau ocorrido no dia da prova.

Art. 12. Para a realização da avaliação de 2º chamada, a(o) docente receberá uma lista de presença para assinatura dos discentes que requereram segunda chamada, que deverá ser assinada pelos requerentes presentes e anexadas ao diário de classe.

Art. 13. Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado de Curso.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, maio/2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29/2018 – CONSEPE-NÚCLEO-PESQUISAS

*Consolidação de normas para o **Núcleo de Pesquisas** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Criar e normatizar o Núcleo de Pesquisas do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 2º O Núcleo de Pesquisas do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE reger-se-á pelas seguintes normas:

I – O Núcleo de Pesquisas é uma unidade subordinada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, cuja as pesquisas estão vinculadas prioritariamente ao programa de mestrado e doutorado da UNIANDRADE, com um dirigente e uma estrutura administrativa própria;

II – O Núcleo de Pesquisas será dirigido por um docente, do quadro próprio do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE e portador do grau acadêmico preferencialmente de Doutor, doravante denominado A coordenação de Pesquisa;

III – Cabe ao A coordenação de Pesquisa estabelecer, orientar e fiscalizar, após ouvir o Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, seus assessores e os supervisores de pesquisa, as linhas de Pesquisa que constituirão a base legal para elaboração da produção intelectual institucionalizada do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, observado o que preceitua a Resolução CNE/CES nº 2, de 7 de abril de 1998;

IV – Compõe ainda a estrutura administrativa do Núcleo de Pesquisa um (01) Supervisor de Pesquisa para cada área do conhecimento, escolhido entre os docentes doutores da Instituição, com a afinidade para pesquisa científica e experiência na orientação acadêmica;

V – Compete aos Supervisores de Pesquisa acompanhar os projetos de pesquisa desenvolvidos na área de conhecimento que está sob a sua responsabilidade, bem como as demais atividades previstas nesta Instrução.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura administrativa do Núcleo de Pesquisas será formada por um Diretor, uma secretária administrativa e um consultor, docente da Instituição, escolhido pelo Diretor e designado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, o qual desempenhará o papel de Assessor do Diretor, bem como pelos supervisores de pesquisa das seguintes áreas do conhecimento:

- I – Ciências Exatas e da Terra;
- II – Ciências Humanas;
- III – Linguística, Letras e Artes;
- IV – Ciências Biológicas;
- V – Ciências da Saúde;
- VI – Ciências Jurídicas;
- VII – Ciências Sociais Aplicadas.

CAPÍTULO III DOS GRUPOS DE PESQUISA

Art. 4º Os grupos de pesquisa deverão ser criados nas áreas do conhecimento acima supracitadas, podendo haver a fusão de áreas afins para efeito de constituição de um grupo de pesquisa.

Art. 5º A constituição mínima de cada grupo de pesquisa deverá ser de dois docentes portadores do grau acadêmico de Doutor, ou por um Doutor e um portador do grau acadêmico de Mestre, este, com afinidade para a pesquisa científica e experiência em orientação acadêmica.

Art. 6º O líder do grupo de pesquisa deve ter o grau acadêmico de Doutor, com perfil de um pesquisador produtivo, preferencialmente com bolsa de Produtividade em Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e atuante na Graduação e na Pós-Graduação.

Art. 7º O grupo de pesquisa poderá ter, na qualidade de pesquisador associado, um ou mais membros Doutores pertencentes a uma IES que não seja o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 8º Cada grupo de pesquisa deve interagir com um programa de Pós-Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 9º A implantação e consolidação do Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Pesquisa, tendo esse programa normas próprias estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 10 O Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, o Coordenador de Pesquisa e os supervisores de pesquisa comporão o Comitê Interno constante das normas do PIIC.

Art. 11 Os discentes participantes do PIIC poderão, se assim o desejarem, ser incluídos no grupo de pesquisa a que pertence seu docente orientador.

Art. 12 Cada grupo de pesquisa poderá ser cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Núcleo de Pesquisas e também no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, devendo seus membros ter seus *Currículos Vitae* no formato Lattes, cadastrados no CNPq.

Art. 13 Cada grupo de pesquisa estabelecerá suas linhas de pesquisa, que devem ser homologadas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 14 As linhas de pesquisa de cada grupo, uma vez estabelecidas, poderão ser ampliadas e as alterações devem ser homologadas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 15 Os projetos de pesquisa a serem desenvolvidos individualmente pelos membros de cada grupo ou em conjunto por dois ou mais membros do grupo deverão tratar obrigatoriamente de assuntos que estejam inseridos em uma ou mais linhas de pesquisa do grupo.

Art. 16 O A coordenação do Núcleo de Pesquisas implantará um Diretório, que será basicamente um Banco de Dados para registro dos grupos e para registro dos projetos de pesquisa dos membros de cada grupo.

Parágrafo único. Antes de ser cadastrado no Banco de Dados, cada projeto de pesquisa, apresentado em formulário próprio, deverá ser aprovado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2018 – CONSEPE-PLANO DE CARREIRA

*Consolidação de normas para a execução do
Plano de Carreira do Corpo docente do Centro
Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS CATEGORIAS

Art. 1º O Plano de Carreira Docente do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE compreende as seguintes categorias e níveis em cada uma das categorias:

I – Professor Assistente I e II;

II – Professor – Adjunto I e II;

III – Professor -Titular I;

Parágrafo único - Categoria é a divisão da carreira que, fundamentada na escolaridade, titulação acadêmica, agrupa atividades/competências, responsabilidades, qualificação profissional e experiências.

CAPÍTULO II DO INGRESSO E DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 2º A admissão da(o) docente no quadro de carreira docente será feita por meio de concurso ao qual os candidatos serão submetidos, a partir de proposta da Coordenação de Curso, consoante os requisitos estabelecidos pelo CONSEPE, em conformidade com o Estatuto e com o Regimento da Instituição, por meio de edital público.

Parágrafo único. Compete à Mantenedora manifestar-se sobre a efetiva integração do candidato aprovado no concurso no plano de carreira.

Art. 3º Além de outros estabelecidos pelo CONSEPE, é requisito para ingresso no nível **Docente Assistente I** ser portador de certificado de especialista, de nível universitário, em curso com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelos organismos profissionais ou de classe.

Art. 4º Além de outros estabelecidos pelo CONSEPE, é requisito para ingresso na categoria de **Docente Adjunto** ou para promoção a ela possuir diploma com o título de mestre na área pretendida, obtido em curso reconhecido pela CAPES ou convalidado pelo Ministério da Educação nos termos da lei, no caso de certificado obtido no exterior.

Art. 5º Além de outros estabelecidos pelo CONSEPE, é requisito para ingresso ou promoção na categoria de **Docente Titular I** ser portador de diploma com título de

doutor na área pretendida, obtido em curso reconhecido pela CAPES ou convalidado pelo Ministério da Educação, no caso de certificado obtido no exterior.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 6º Além de outros requisitos específicos da progressão em cada um dos níveis, a progressão horizontal dos docentes enquadrados no plano de carreira dependerá do seguinte:

- I – Parecer favorável de todos as coordenações de Cursos aos quais a(o) docente esteja vinculado;
- II – Parecer favorável do Colegiado do Curso para o qual a(o) docente disponibilize a maioria da sua carga horária;
- III – Aprovação Reitoria;
- IV – Aprovação da Mantenedora.

Art. 7º A progressão horizontal para docentes enquadrados nas categorias de Auxiliar, Assistente, Adjunto e Titular segue os seguintes requisitos:

I – Evolução de nível I para nível II:

- a) Estar há dois (02) anos, no mínimo, classificado no mesmo nível;
- b) Ter frequentado cursos que o capacitem para melhoria da qualidade acadêmica;
- c) Apresentar produção científica relevante, nos termos da resolução da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- d) Apresentar *Curriculum Vitae* documentado e atualizado, de acordo com as normas da ABNT, acrescido de relatório de atividades desenvolvidas nos últimos dois anos, bem como os certificados obtidos no decorrer desse período.

II – Evolução de nível II para nível III:

- a) Estar há dois (02) anos, no mínimo, classificado no mesmo nível;
- b) Ter frequentado cursos que o capacitem para melhoria da qualidade acadêmica;
- c) Apresentar produção científica relevante, nos termos da resolução da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- d) Apresentar *Curriculum Vitae* documentado e atualizado, de acordo com as normas da ABNT, acrescido de relatório de atividades nos últimos dois anos, bem como os certificados obtidos no decorrer desse período.
- e) Estar matriculado em um curso *Stricto Sensu* recomendado pela CAPES;

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º O contrato de trabalho regido pelo regime de trabalho previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, com opção pelo regime do FGTS, não enseja qualquer estabilidade em decorrência da realização do concurso.

Art. 9º Será anualmente conferida oportunidade aos docentes, no mês de setembro, de postularem o seu enquadramento em outra categoria ou de nível dentro da mesma categoria do plano de carreira, segundo as regras estipuladas na instrução que disporá sobre a matéria.

Art.10 Os docentes pertencentes a este plano de carreira docente, independentemente de progressões horizontal ou vertical, terão um adicional de 5% (cinco por cento) sobre seu salário base a cada cinco (05) anos de ininterrupto exercício do magistério dentro da Instituição.

Art. 11 Os docentes com carga horária contratual de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas/aula semanais poderão perceber, respectivamente, gratificação de dedicação parcial ou integral, mediante proposta formulada pelas coordenações dos Cursos em que os docentes ministrem aulas, encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação e aprovada pela Mantenedora.

Art. 12 Até a completa extinção do plano de carreira anteriormente adotado, fica assegurado aos docentes o enquadramento em que hoje se encontram, na hipótese de não pleitearem o seu enquadramento ou de não satisfazerem as exigências previstas no novo plano de carreira.

Parágrafo único. A fase de transição a que se refere o *caput* será de, no máximo, 02 anos, podendo, após esse período, os docentes não enquadrados no plano de carreira ser enquadrados na condição de colaboradores ou visitantes, por deliberação da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 13 O Centro Universitário Campos DE Andrade – UNIANDRADE poderá contratar docentes temporários na condição de colaboradores ou visitantes.

§ 1º A contratação de docentes temporários ocorrerá nas seguintes situações:

- a) Não havendo docentes no seu quadro de carreira para ministrar a disciplina ou com disponibilidade para ministrarem aulas, circunstância que será manifestada expressamente na correspondência;
- b) Não há docentes no mercado de trabalho que sejam possuidores de requisitos mínimos para ingresso no quadro de carreira;
- c) Trata-se de docente considerado experiente na disciplina ou na área em questão, mas que não atende aos requisitos mínimos para admissão no quadro de carreira;
- d) Em situação emergencial ou em outra hipótese, para solucionar questões temporárias, estas serão definidas pelo CONSEPE.

§ 2º O limite máximo de permanência na condição de que trata este artigo é de dois (02) anos.

Art. 14. Este documento define a execução do Plano de Carreira Docente do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE em vigor, o qual, deve ser consultado na íntegra dada soberania de suas diretrizes.

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31/2018 – CONSEPE-FUNC.PROGRESSÃO

*Consolidação de normas para os procedimentos de solicitação de **progressão funcional**, quando da obtenção de títulos acadêmicos.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS CRITÉRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 1º Fica determinado que as solicitações do pessoal docente para progressão funcional aos níveis correspondentes ao Plano de Carreira, quando da obtenção de títulos acadêmicos de mestrado e doutorado, serão aceitas somente em dois períodos anuais: no mês de março e no mês de outubro.

Art. 2º As solicitações deverão ser feitas por meio de requerimento no qual será anexada a cópia da ata de aprovação da defesa de dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, somente nos casos em que o processo de pedido do diploma estiver em tramitação.

Art. 3º As atas de dissertação de mestrado e da tese de doutorado terão validade de apenas um (01) ano, contada a partir da sua emissão, sendo que, durante esse prazo, o interessado deverá providenciar o diploma e encaminhar cópia autenticada para que seja anexado em sua pasta funcional.

CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 4º A gratificação decorrente da solicitação de progressão funcional por meio de obtenção de títulos acadêmicos, terá um caráter provisório enquanto permanecer a ata de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado como único documento comprobatório da obtenção do título.

Art. 5º A gratificação tornar-se-á permanente e será incorporada ao salário, somente a partir da data da apresentação do diploma.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no artigo anterior poderá ocasionar a reavaliação da progressão obtida por meio de título acadêmico.

Art. 6º Os efeitos financeiros decorrentes da solicitação de progressão funcional mediante a obtenção de título acadêmico, de que trata o Art. 1º, deverá ocorrer a partir do mês subsequente ao ato e após deferimento pela Pró-Reitoria de Ensino e Graduação.

Art. 7º O envio da solicitação à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, sem atender ao disposto no Art. 2º, será motivo de indeferimento.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32/2018 – CONSEPE-PROMOÇÃO ACAD.

*Consolidação de normas para o **Sistema de Promoção Acadêmica**, em conformidade com o Regimento do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS CRITÉRIOS PARA O SISTEMA DE PROMOÇÃO ACADÊMICA

Art. 1º A(o) discente será promovido ao período ou série seguinte com base nos critérios abaixo:

I – Obtenção da frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares;

II – Obtenção de nota de aproveitamento não inferior a sete, independentemente de exame final, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios, provas e testes escolares, realizados durante o período letivo;

III – mediante exame final, obtenção de nota de aproveitamento inferior a sete e igual ou superior a quatro e obtenção de média final não inferior a cinco, resultante da média aritmética da nota de aproveitamento do período e a nota do exame final.

IV – Será promovido para o período ou série seguinte, discente que ficar reprovado em até duas disciplinas por período ou série, até o limite máximo de seis disciplinas pendentes no total dos períodos já cursados.

CAPÍTULO II DA REPROVAÇÃO

Art. 2º É considerado reprovado, em cada disciplina, a(o) discente que:

I – Não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento nas aulas e atividades programadas;

II – Não obtiver, após o exame final, média igual ou superior a cinco;

III – A(o) discente que não conseguir aprovação em três disciplinas, ou mais, **no período ou série** em que estiver matriculado, **ficará retido** sendo obrigado a cursar a matriz curricular em vigor no período letivo, com dispensa nas disciplinas em que tenha obtido aprovação.

Parágrafo único. Deverá cumprir as disciplinas pendentes até o penúltimo período que antecede o término do curso.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE DA(O) DISCENTE

Art. 3º É responsabilidade da(o) discente o acompanhamento de sua vida acadêmica, bem como a ciência de dependências e adaptações necessárias para a integralização do seu curso.

§ 1º – A(o) discente poderá acompanhar sua situação acadêmica, via processo eletrônico, por meio do programa “*Discente on-line*” ou via protocolo, nas Centrais de Atendimento.

§ 2º – Não cabe a(o) discente alegar desconhecimento de sua situação acadêmica a fim de justificar qualquer pedido de benefício em seu favor.

Art. 4º As disciplinas em dependências ou com exigências de adaptação deverão ser cursadas até o período máximo de integralização do curso.

Art. 5º Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado de Curso.

Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2018 – CONSEPE-AVAL.BIMESTRAL

Consolidação de procedimentos *para o desenvolvimento e aplicação da Avaliação Bimestral* nos cursos do Centro Universitário Campos de Andrade

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece critérios para a realização da Avaliação Bimestral destinada aos acadêmicos regularmente matriculados no Centro Universitário Campus de Andrade – UNIANDRADE.

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO BIMESTRAL

Art. 1º O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de verificações bimestrais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a cem, com números inteiros.

Art. 2º São atividades curriculares, além das provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões e estágios, incluídos os realizados em campus avançado ou extramuros.

Parágrafo único. A critério da(o) docente ou do respectivo Colegiado de Curso, pode ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, que podem ser computados nas notas das verificações parciais bimestrais, nos limites definidos pelo mesmo colegiado.

Art. 3º A nota bimestral de cada acadêmico deverá ser composta, no mínimo, por duas (02) atividades avaliativas por disciplina, sendo obrigatória a avaliação prevista na semana de provas do calendário acadêmico do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

§ único. No segundo bimestre de cada semestre letivo, a avaliação bimestral será composta pela nota da Prova Multidisciplinar, Projeto Integrador e o previsto no Art. 3º.

Art. 4º A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, abrangendo as avaliações efetuadas nos bimestres.

§ 1º – A responsabilidade pela atribuição de notas das avaliações é da(o) docente da disciplina, salvo o resultado da avaliação Multidisciplinar e do Projeto Integrador, que são de responsabilidade das Coordenações dos Cursos.

§ 2º – É atribuída nota zero a(o) discente que usar meios ilícitos ou não autorizados pela(o) docente, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

Art. 5º. É atribuída nota zero a(o) discente que não se submeter a qualquer verificação, prevista na programação aprovada pelo Colegiado de Curso, na data fixada.

§ 1º – A(o) discente que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas **somente** do primeiro bimestre, pode requerer prova em segunda chamada, para cada disciplina, de acordo com o calendário acadêmico.

§ 2º – Pode ser concedida revisão de prova, a requerimento do interessado dirigido ao A coordenação de Curso, no prazo máximo de três (03) dias úteis, após a divulgação das notas.

Art. 6º É considerado reprovado, em cada disciplina, a(o) discente que:

I – Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e atividades programadas;

II – Não obtiver, após o exame final, média igual ou superior a 50 (cinquenta).

CAPÍTULO II **DA AVALIAÇÃO BIMESTRAL OBRIGATÓRIA**

Art. 7º. A avaliação bimestral obrigatória será aplicada aos acadêmicos regularmente matriculados no curso de graduação na data prevista no calendário acadêmico do Centro Universitário Campos de Andrade.

SEÇÃO I **DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

Art. 8º. As questões deverão contemplar os conteúdos ministrados, cujo teor está previsto no plano de ensino do curso de graduação, levando em consideração os seguintes critérios (com exceção da prova Multidisciplinar de responsabilidade da coordenação):

§ 1º – A Prova Bimestral Obrigatória será aplicada na semana de provas prevista no calendário acadêmico da UNIANDRADE e no dia em que a disciplina está prevista na grade horária do curso de graduação, a prova deve ter duração mínima de duas (02) horas/aula.

§ 2º – A(o) docente da disciplina organizará a avaliação com 20 (vinte) questões, sendo, no mínimo, três (03) questões dissertativas.

§ 3º – As questões objetivas poderão ser elaboradas como questões de múltipla escolha.

§ 4º – Cabe ao Colegiado de cada Curso, diante da especificidade da disciplina, propor e autorizar modelos diferentes referentes à quantidade de questões, conforme estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 5º – Cabe ao Colegiado de cada curso, diante da especificidade da disciplina, propor e autorizar questões práticas durante a Prova Bimestral Obrigatória.

§ 6º – A Prova Bimestral Obrigatória deverá seguir o padrão Institucional quanto à forma e à metodologia de elaboração, utilizando cabeçalho padrão. Sua qualidade deve ser compatível com as avaliações externas de cursos e discentes.

SEÇÃO II DA CORREÇÃO

Art. 9º As avaliações das disciplinas serão corrigidas pelos próprios docentes e a divulgação das notas deverá obrigatoriamente cumprir o calendário acadêmico da UNIANDRADE.

Art. 10 A(o) docente deverá lançar as notas no *Portal Universitário* no prazo previsto em calendário acadêmico.

Art. 11 A(o) docente, obrigatoriamente, deverá comentar a respeito dos acertos e erros dos instrumentos avaliativos, bem como devolvê-los aos acadêmicos dentro do bimestre vigente.

CAPÍTULO II DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 A(o) docente deverá elaborar e encaminhar a prova para expedição de fotocópias conforme o estabelecido em Cronograma editado semestralmente.

Art. 13 As provas encaminhadas pelos docentes deverão cumprir os critérios previstos na presente normativa e/ou justificativa prévia da Coordenação do Curso.

Art. 14 A responsabilidade pelo cumprimento integral da presente normativa é da(o) docente da disciplina e da Coordenação do Curso, em especial quanto a aplicação da prova, correção e divulgação de notas.

Art. 15º. Publique-se e afixe-se no local devido, comunicando-se a todos os membros do CONSEPE do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 16º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 34/2018 – CONSEPE-PERÍODO ESPECIAL

*Consolidação dos procedimentos para a realização do **Período Especial, dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais ou em EaD** no Centro Universitário Campos de Andrade,*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece critérios para os procedimentos do Período Especial, conforme o disposto a seguir:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA REALIZAÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo estabelecer critérios para a realização do Período Especial, tornando mais flexível a política de execução curricular implementada pelo Centro Universitário Campos de Andrade, bem como oportunizando, assim, a(o) discente, as condições necessárias para a conclusão do seu curso de graduação em tempo hábil.

Art. 2º O Período Especial destina-se aos acadêmicos que não tenham obtido aprovação em disciplinas cursadas ou que necessitem adaptação curricular.

Art. 3º A inscrição da(o) discente no Período Especial será realizada automaticamente na Central de Relacionamento da UNIANDRADE, sendo esta para todas as disciplinas em que não obteve aprovação ou que necessita de adaptação curricular.

Parágrafo único. No ato da matrícula a(o) discente deverá optar em cursar ou não a(s) disciplina(s) do Período Especial.

Art. 4º O Período especial será realizado durante o semestre letivo, fora do horário das aulas, conforme calendário.

Art. 5º As(os) discentes poderão realizar o número total de disciplinas no Período Especial em que foram matriculados, como também organizar sua grade curricular de acordo com seus interesses, cabendo a ele(a) ser responsável pela administração de suas atividades.

Art. 6º As disciplinas teóricas que serão realizadas em Período Especial serão ofertadas na modalidade EaD, com dois encontros presenciais da seguinte forma:

I – Primeiro encontro presencial entre docente e discente, sendo que, docente deve apresentar a disciplina e o plano de ensino, instruir sobre as formas de avaliação no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como também tirar dúvidas da(o) discente sobre o material utilizado, sobre datas e outros assuntos que venham a surgir ao longo da realização do Período Especial;

II – Segundo encontro presencial em que será realizada uma avaliação, com 12 (doze) questões formuladas pela(o) docente, a(o) qual deverá corrigi-la e lançar as notas no sistema.

Art. 7º O trabalho de conclusão de curso, como também monografias que serão realizadas no Período Especial, ocorrerão nas turmas em andamento de forma presencial.

Art. 8º Aulas práticas realizadas em laboratório, as quais serão cursadas em Período Especial, serão agendadas pela(o) docente designada(o) pelo Colegiado do Curso, que deverá contemplar, em seu plano de aula, dois encontros presenciais de três (03) horas, no qual discorra sobre quais materiais serão utilizados, como também as práticas exercidas de acordo com a disciplina.

Art. 9º As aulas de Estágio realizadas em Período Especial serão adaptadas às presenciais, uma vez que não será utilizado o Ambiente Virtual de Aprendizagem para ministrar a disciplina. Deste modo, a(o) discente será inserido nos programas de Estágio já existentes no período letivo vigente.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 10 A instituição não se responsabiliza em ofertar a mesma disciplina em outra data durante o ano letivo.

Art. 11 Caberá à Coordenação do Curso, indicar a(o) docente para executar o Período Especial, bem como estabelecer a data, conforme o Calendário de Atividades, da entrega do relatório de notas e fixar o prazo para encerramento das atividades relativas ao Período Especial.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DOCENTES

Art. 12 As atividades acadêmicas deverão ser desenvolvidas seguindo os mesmos critérios de qualidade daquelas oferecidas no período letivo regular. Para tanto, a(o) docente deverá:

I – Ater-se aos conteúdos programáticos da respectiva disciplina;

II – Ater-se às finalidades específicas da modalidade excepcional de Regime Especial de Estudos (PERÍODO ESPECIAL);

III – Descrever e divulgar aos discentes os instrumentos de avaliação a serem utilizados e que originarão as notas;

IV – Estabelecer o cronograma das atividades;

V – Encaminhar cópia do cronograma das atividades e a descrição dos instrumentos, simultaneamente a(o) discente e ao A coordenação do Curso;

VI – A(o) docente deverá acompanhar e orientar a(o) discente no decorrer do período de desenvolvimento das atividades propostas;

VII – Os docentes deverão entregar o livro de chamada preenchido com frequência, os conteúdos, avaliação, média final e aprovado/reprovado, data e assinatura para a pedagoga da Sala dos Docentes;

VII – A(o) docente deverá registrar mediante assinatura do ponto, as datas em que as aulas de período especial foram ministradas;

VIII – A(o) docente deverá, ainda, confeccionar o material utilizado no sistema AVA de acordo com a ementa de sua disciplina, como também as atividades, sendo elas, estudos de caso relacionados ao tema da aula.

IX – Elaborar 12 (doze) questões para a prova presencial realizada no segundo encontro;

X – Elaborar 12 (doze) questões para a prova de exame final a ser realizada de acordo com calendário acadêmico.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES e DO PAGAMENTO

Art. 13 Como supracitado, as inscrições são realizadas *automaticamente* para o Período Especial, sendo esta para todas as disciplinas em que a(o) discente não obteve aprovação ou necessita de adaptação curricular.

Art. 14 O pagamento das disciplinas do Período Especial é realizado em cinco (05) parcelas do valor total da disciplina, sendo esta calculada pela sua carga horária.

§ 1º O parcelamento é automático, efetuado no momento da matrícula no Período Especial, a qual também é automática.

§ 2º O cancelamento do Período Especial, será realizado automática caso não haja pagamento da primeira parcela.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO

Art. 15 Os critérios de aprovação nas disciplinas teóricas cursadas no período especial seguem o mesmo critério daquelas oferecidas no período letivo: ou seja, a(o) discente deverá alcançar média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75% nos encontros presenciais, como também nas atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Parágrafo Único. Caso algum discente seja aceito após o início das aulas, as faltas referentes ao período não cursado serão incorporadas ao seu registro de frequência.

Art. 16 No Período Especial, **não haverá segunda chamada**, assim, a(o) discente obterá suas notas durante as avaliações normais.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação,
Revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 35/2018 – CONSEPE-AVAL.MULTIDISCIPLINAR

*Consolidação de normas para a **Avaliação Multidisciplinar** do Centro Universitário Campos de Andrade; objetivos, metas e procedimentos a serem aplicados na avaliação; atribuição dos docentes, assim como as formas de elaboração, características das questões e critérios para sua composição e aplicação.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS, METAS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR

Art. 1º A Avaliação Multidisciplinar tem como objetivo:

- I – Diagnosticar o desenvolvimento dos discentes conforme os períodos cursados;
- II – Avaliar de maneira formativa o conteúdo ensinado;
- III – Identificar o nível de conhecimento multidisciplinar dos acadêmicos;
- IV – Relacionar os conteúdos que compõem o curso com os fatos, tendências e fenômenos da atualidade;
- V – Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática profissional;
- VI – Incentivar o quadro docente a elaborar questões com abordagem multidisciplinar.

Art. 2º A Avaliação Multidisciplinar terá como metas:

- I – Aplicar uma Avaliação Multidisciplinar por semestre letivo;
- II – Atingir 100% dos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos a partir do 2º Período.

Art. 3º A Avaliação Multidisciplinar seguirá os seguintes procedimentos:

- I. Aplicar semestralmente a avaliação Multidisciplinar;
- II. Elaborar questões de estudo de caso, situações-problemas, questões dissertativas, múltipla escolha e de verdadeiro e falso que contemplem graus diferenciados de dificuldade de acordo com os períodos cursados pela(o) acadêmica(o).

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES

Art. 4º São atribuições dos Docentes:

I – Elaborar e encaminhar, ao A coordenação do Curso, as questões, gabaritos comentários relativos à sua disciplina, conforme normatização;

II – Corrigir as questões de sua disciplina, bem como as questões multidisciplinares;

III – Verificar o rendimento dos discentes na sua disciplina.

CAPÍTULO III DAS CARACTERÍSTICAS, CRITÉRIOS DE COMPOSIÇÃO, APLICAÇÃO E ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES DA AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR

Art. 5º São características das questões discursivas:

I. Aplicar um estudo de caso;

II. Analisar uma situação-problema;

III. Se apresentar na forma dissertativa;

IV. Seguir os moldes das provas do ENADE.

Art. 6º As demais questões serão objetivas, com múltipla escolha ou opções de falso ou verdadeiro.

Art. 7º A elaboração das questões, além de seguirem os moldes do ENADE, conforme especificado no artigo 5º, deverão contemplar os conteúdos ministrados aos discentes nos períodos cursados.

Art. 8º A composição e aplicação das provas seguirão os seguintes critérios:

I – A Avaliação Multidisciplinar será aplicada somente para os veteranos composta de 20 (vinte) questões, sendo:

- Cinco questões de conhecimentos gerais – valor de cada questão: 0,3 (três décimos);

- Treze questões de formação profissional (objetivas) – valor de cada questão: 0,5 (cinco décimos);

- Duas questões de formação profissional (descritivas) – valor de cada questão: 1,0 (um ponto);

- Valor total de 10,0 (dez) – com aplicação para todas as disciplinas incluir com as demais avaliações do semestre resultando em média.

CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO E CONFECÇÃO DAS QUESTÕES DA AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR

Art. 9º A aplicação da avaliação será divulgada previamente e será realizada no primeiro horário de aula, não implicando na dispensa do segundo horário a aula, que deverá seguir normalmente.

Art. 10 A Confecção das questões deve seguir os seguintes padrões:

I – Questões de conhecimentos gerais:

a) Três questões confeccionadas pela Coordenação de História

b) Duas questões confeccionadas pela Coordenação de Direito

II – Questões de formação profissional:

a) Docente de cada período deverá entregar para a Coordenação duas questões referentes à sua disciplina nos moldes do ENADE sobre a formação profissional, inclusive com gabarito/ou resposta descritiva e entrar para a Coordenação do curso até 10 dias antes da data estipulada realização da prova multidisciplinar;

b) O A coordenação deve organizar as duas questões descritivas do seu curso para cada período, bem como a montagem da prova e entregá-la pronta para a pedagoga da Sala dos Docentes providenciar a reprodução.

CAPÍTULO V DA CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR

Art.11 O processo de correção das provas seguirá procedimento:

- O A coordenação apresenta o gabarito para a(o) docente que aplicou a prova, que, por sua vez, faz as correções, logo após a prova, e devolve para o A coordenação os resultados que serão disponibilizados para os outros docentes;
- O A coordenação designará a(o) docente responsável pela correção das questões dissertativas;
- O A coordenação, de posse dos resultados, deve identificar quais os conteúdos são deficitários e trabalhar com a(o) docente da disciplina;
- A confecção da prova é responsabilidade da Coordenação do curso que deve ser entregue para impressão até o dia determinado, via e-mail, ficando a impressão de responsabilidade das pedagogas da Sala dos Docentes.
- Parágrafo único. O resultado da Avaliação Multidisciplinar será incluída às demais avaliações e a nota final do bimestre e resultará na média aritmética de todas.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 13 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2018 – CONSEPE-CINAC

*Dispõe sobre a **Comissão de Inclusão e Acessibilidade – CINAC** do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CINAC**

Art. 1º A Comissão de Inclusão e Acessibilidade – CINAC tem por objetivo principal o acompanhamento do processo de inclusão dos acadêmicos com deficiência e distúrbio de aprendizagem em todos os cursos nas modalidades presencial e na EAD oferecidos pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, de acordo com a PORTARIA Nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, do Ministério da Educação e Cultura – MEC.

Art. 2º São atribuições da Comissão de Inclusão e Acessibilidade – CINAC:

I – Estudo das condições de acessibilidade do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

II – Apresentação de relatórios ao Núcleo de Desenvolvimento Institucional sobre as condições de acessibilidade e inclusão.

III – Planejamento das adaptações e flexibilizações necessárias para a garantia da inclusão e da acessibilidade de pessoas com deficiência ou distúrbio de aprendizagem.

IV – Campanhas educativas sobre as diversas deficiências e distúrbios de aprendizagem, com o objetivo de romper com estigmas e prevenir a exclusão na rotina educacional.

V – Recepção, acolhimento e acompanhamento dos acadêmicos com deficiência e distúrbio de aprendizagem.

VI – Organização e viabilização de cursos de extensão com o objetivo de qualificar acadêmicos, docentes e colaboradores para o trabalho, convivência e questões específicas no dia a dia das pessoas com deficiência e distúrbio de aprendizagem.

VII – Orientação aos docentes e a coordenação de curso sobre as adaptações e flexibilizações necessárias para o processo de ensino-aprendizagem dos acadêmicos com deficiência e distúrbio de aprendizagem.

VIII – Apoio à pesquisa e aos cursos de extensão que são desenvolvidos no Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, com temáticas relativas ao processo de inclusão da pessoa com deficiência e distúrbio de aprendizagem no ensino nas modalidades presencial e EaD e, também, para o mercado de trabalho.

IX – Mediação entre os diversos departamentos, cursos, colegiados e secretarias, para a capacitação de colaboradores no que tange ao relacionamento com os acadêmicos com deficiência e distúrbio de aprendizagem.

Parágrafo único. Cabe à comissão a função de repassar ao Reitoria do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE relatórios semestrais das atividades desenvolvidas, assim como sobre as adaptações e flexibilizações, compra de equipamentos e suprimentos para o processo de inclusão e demais intervenções envolvendo custos, para deliberação.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 3º Os membros da comissão serão formados por docentes e colaboradores efetivos do Centro Universitário Campos de Andrade-UNIANDRADE, mediante nomeação pela reitoria.

Art. 4º Os membros da comissão, docentes e colaboradores, deverão ter experiência comprovada no ensino, pesquisa ou atuação profissional com pessoas com deficiência ou distúrbio de aprendizagem ou, ainda, serem atuantes na defesa dos direitos da pessoa com deficiência ou distúrbio de aprendizagem.

Art. 5º A comissão deverá ser composta por 05(cinco) membros, sendo 04(quatro) obrigatoriamente do corpo docente e 01(um) entre os colaboradores.

Art. 6º A comissão será presidida por um membro docente, a ser nomeado pela reitoria, com mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A reitoria poderá destituir o presidente da Comissão antes do prazo determinado para o vencimento do mandato, se assim determinar.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I DO PRESIDENTE

Art. 7º Cabe ao presidente da comissão a efetivação das atribuições descritas no Capítulo I.

Art. 8º São atribuições do presidente da comissão.

I - Zelar pelo funcionamento da comissão, pelo respeito às normas institucionais da UNIANDRADE, assim como pela observância dos Direitos Humanos nas ações desenvolvidas pela comissão.

II - Manter o diálogo com os diversos níveis hierárquicos da UNIANDRADE, objetivando a divulgação da comissão e das atividades por ela desenvolvidas.

III – Convocar reuniões da comissão, quando necessário.

IV – Levar ao conhecimento do pró-reitor de graduação as deliberações da comissão, para deferimento/indeferimento, em situações específicas ou quando necessário.

V – Manter a Reitoria e a Pró-Reitoria de graduação informados sobre as atividades desenvolvidas, mediante relatórios semestrais.

VI – Apresentar no início de cada semestre, um planejamento das ações a serem desenvolvidas.

VII – Buscar parcerias com institutos especializados para a capacitação docente, quando se fizer necessário.

Art. 9º Cabe ao presidente da comissão informar à Pró-Reitoria de graduação da UNIANDRADE sobre o desligamento de algum membro para a substituição.

Art. 10 Cabe ao presidente da comissão a construção e manutenção de um arquivo com os registros das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO II DOS DEMAIS MEMBROS

Art. 11 Cabe aos demais membros:

I – Efetiva participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias, convocadas pela(o) presidente da comissão.

II – Contribuir no planejamento e execução de ações educativas sobre a pessoa com deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem, na comunidade acadêmica.

III – Acolhimento e acompanhamento dos acadêmicos com deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem.

IV – Orientação aos docentes e aos coordenadores sobre as especificidades de adaptação e flexibilização das aulas, dos materiais de estudo, das avaliações, práticas, dos estágios e demais atividades desenvolvidas dos cursos.

V – Cumprimento das atribuições definidas no Capítulo I.

VI – Incentivo à participação dos acadêmicos, por meio do programa de monitoria voluntária, nas ações desenvolvidas pela comissão.

Art. 12. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de graduação.

Art. 13. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

**ANEXO I – NORMATIVA 36 - PLANO INDIVIDUAL
DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO – PMA**

Parte I – Preenchida pelo primeiro contato.

Acadêmico: _____ Curso

Local: _____ Tel. _____ Contato: _____

A _____ coordenação: _____ Tel. Contato _____

Qual _____ a _____ deficiência? _____

Quais _____ os _____ apoios _____ necessários? _____

**Parte II – Preenchida pelo CINAC - Comissão de Inclusão e Acessibilidade da
UNIANDRADE.**

1) Descrição das dificuldades:

2) Ações necessárias:

**ANEXO 2 – NORMATIVA 36 - PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO
ACADÊMICO- PMA**

Acadêmico: _____

Laudos _____

Responsável _____

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto custará?	Resultado esperado

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37/2018 – CONSEPE-BOLSAS

*Estabelece normas para a concessão de **Bolsas** coordenadas pela Pró-Reitoria de Graduação.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS BOLSAS

Art. 1º A concessão de Bolsas, coordenada pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão destinada aos discentes matriculados nos cursos de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, obedecerá às normas estabelecidas por esta Resolução.

Art. 2º As modalidades de benefícios a que se refere o artigo 1º são estas:

I – Bolsa de Apoio a(o) discente – destinada a(o) discente de comprovada carência socioeconômica e ao funcionário da Instituição matriculado em um de seus cursos;
II – Bolsa de Incentivo Técnico-Acadêmico – destinada a incentivar a(o) discente que atua em Programa, Projeto ou atividade de caráter técnico-acadêmico, tais como o desenvolvimento da Monitoria, o apoio na área de Informática e outros de interesse do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, não incluídos nas demais modalidades de Bolsas.

Art. 3º Para candidatar-se à Bolsa, a(o) discente deverá obedecer aos seguintes critérios:

I – Estar matriculado na Instituição por um período igual ou superior a 12 (doze) meses, com média igual ou superior a 8,0 (oito) e frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento);
II – Preencher formulário de inscrição, anexando os documentos pertinentes nele indicados;
III – Submeter-se à seleção socioeconômica realizada pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE;
IV – Não estar respondendo a processo administrativo ou disciplinar junto ao Centro Universitário Campos de Andrade;
V – Em caso de aprovação, comprometer-se a cumprir um Plano de Atividades, definido com a(o) docente responsável, e apresentar Relatórios semestrais das Atividades ou comprovantes de aproveitamento, até o último dia útil de cada semestre.

Parágrafo único. Para a bolsa concedida por período determinado, a(o) discente poderá pleitear sua renovação, desde que tenha obtido aprovação plena nas disciplinas ou nos créditos cursados e apresentado Relatório semestral de Atividades.

Art. 4º O Plano de Atividades, referente a incentivo técnico-acadêmico e aprimoramento a ser desenvolvido pelo bolsista, deverá ser embasado no projeto pedagógico, tendo em vista a formação do profissional pretendido pelo curso,

podendo contemplar três modalidades de atividades, conforme as necessidades dA(o) discente:

I – Iniciação à pesquisa, visando à introdução dos discentes na metodologia e procedimentos da pesquisa científica e no desenvolvimento de projeto de investigação;

II – Complementação de estudos, visando à ampliação de atividades curriculares, de modo a abranger modalidades e hábitos de estudo e orientação para leitura no interior das diversas disciplinas;

III – Outras atividades pertinentes ao curso.

Parágrafo único. As normas específicas para elaboração do Plano de Atividades de que trata o *caput* deste artigo serão fixadas pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 5º O bolsista que não se adequar ao Plano de Atividades traçado poderá solicitar, uma única vez, remanejamento para outra orientação.

Art. 6º O período de concessão da Bolsa de Incentivo Técnico-Acadêmico e Aprimoramento não será superior ao prazo de validade do contrato de prestação de serviços educacionais, assinado no ato da matrícula e/ou matrícula do acadêmico.

Art. 7º A concessão de Bolsa poderá ser cancelada, a qualquer momento, nos seguintes casos:

I – Abandono de curso ou reprovação por falta nas disciplinas em que estiver matriculado ou dos créditos cursados;

II – Suspensão de matrícula;

III – Trancamento de matrícula;

IV – Conclusão de curso ou transferência para outra Instituição;

V – Não comparecimento durante cinco (05) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados às atividades programadas, sem justificativa aceita pela(o) docente responsável;

VI – Passar a receber outra modalidade de Bolsa, concedida pelo Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADÉ ou por outras instituições;

VII – Ser submetido a processo administrativo ou disciplinar junto ao Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADÉ;

VIII – Aproveitamento escolar insatisfatório ou alteração favorável da situação socioeconômica, que justifique o cancelamento da bolsa, mediante avaliação periódica pelos meios disponíveis na Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e Extensão.

Art. 8º A carga horária semanal a ser cumprida pela(o) discente contemplado com a Bolsa de Incentivo Técnico-Acadêmico e Aprimoramento deverá ser de 10 horas, no mínimo, e de, no máximo, 15 horas, conforme as especificidades de cada curso e as necessidades do Programa, Projeto ou atividade.

Art. 9º O período de concessão da Bolsa de Incentivo Técnico-Acadêmico e Aprimoramento poderá ser de um ou dois semestres letivos, respeitado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Art. 10. A(o) discente beneficiado por bolsa que, sem justa causa, deixar de realizar as atividades a que se propôs deverá repor aos cofres do Centro Universitário

Campos de Andrade – UNIANDRADE a importância que lhe foi destinada para essa finalidade.

Art. 11. A concessão dos benefícios previstos nesta Instrução não configurará, em nenhum momento, a existência de vínculo empregatício entre o beneficiado e o Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 12 A(o) discente selecionado para qualquer uma das modalidades de bolsas previstas nesta Resolução deverá assinar Termo de Compromisso em que serão previstos os direitos e deveres de cada parte.

Art. 13 A concessão das modalidades de Bolsas previstas nesta Resolução deve ser solicitada semestralmente pelos discentes interessados, não sendo de renovação automática.

Art. 14 O período de inscrição e de seleção dos candidatos às modalidades de benefícios previstos nesta Resolução serão afixados após aprovação pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 15 O cancelamento da concessão das modalidades de bolsa previstas nesta Resolução deverá ser avaliado pelo A coordenação de Curso e encaminhado para efetivação à Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. Efetivado o cancelamento de que trata o “*caput*” deste artigo, a(o) discente poderá ser substituído, obedecida à ordem de classificação dos candidatos estabelecida por ocasião do processo inicial de seleção.

Art. 16. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONSEPE e pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2018.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPOS DE ANDRADE – UNIANDRADE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**

ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37/2018 – BOLSAS

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE INCENTIVO
TÉCNICO-ACADÊMICO**

DADOS PESSOAIS DA(O) DISCENTE

NOME _____
CPF _____ RG Nº _____
ÓRGÃO EMISSOR _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL

RUA _____
BAIRRO _____ CIDADE _____ UF _____
CEP _____ DDD _____ TEL. _____
RAMAL _____
OUTRO TELEFONE CONTATO DDD _____ TEL. _____ RAMAL _____
E-MAIL _____
CURSO _____ CAMPUS _____

TIPO DE SOLICITAÇÃO:

BOLSA NOVA RENOVAÇÃO

**HÁ PREVISÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO NO 2º SEMESTRE
DO CORRENTE ANO:**

SIM NÃO

**DADOS DA(O) DOCENTE-ORIENTADOR PARA BOLSA DE INCENTIVO
TÉCNICO-ACADÊMICO**

NÚMERO DE MATRÍCULA NA INSTITUIÇÃO _____
NOME _____
CARGO _____ TITULAÇÃO _____
CURSO / UNIDADE _____
DDD _____ TEL. _____ RAMAL _____
E-MAIL _____

**DADOS DO PROGRAMA, PROJETO OU ATIVIDADE DE CARÁTER
TÉCNICO-ACADÊMICO**

TÍTULO _____
LINHA DE PESQUISA _____

**PREVISÃO DE DURAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO
PARA O BOLSISTA**

DE ____/____/____ a ____/____/____

ÁREA DO CONHECIMENTO

ÁREA (por extenso) _____
SUBÁREA DO CONHECIMENTO (por extenso e livre) _____
ESPECIALIDADE (por extenso) _____

**OUTRAS SUBÁREAS OU ESPECIALIDADES EM QUE O PROJETO OU
PROGRAMA PODE SER INSERIDO**

1) _____
2) _____

TERMO DE COMPROMISSO DA(O) DISCENTE PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSAS

DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL, OS QUAIS ME
COMPROMETO A CUMPRIR CASO SEJA DEFERIDA A PRESENTE SOLICITAÇÃO.

CURITIBA, PR ____/____/____

ASSINATURA

RESERVADO À PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

DEFERIMENTO: A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DECLARA DEFERIDA A SOLICITAÇÃO CONTIDA NESTE FORMULÁRIO, PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU ATIVIDADE DE CARÁTER TÉCNICO-ACADÊMICO.

CURITIBA, PR ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

INDEFERIMENTO: A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DECLARA INDEFERIDO O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU ATIVIDADE DE CARÁTER TÉCNICO-ACADÊMICO CONTIDO NESTE FORMULÁRIO.

CURITIBA, PR ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

BOLSA DE APOIO A(O) DISCENTE

DADOS PESSOAIS DA(O) DISCENTE

NOME _____
CPF _____ RG Nº _____
ÓRGÃO EMISSOR _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL

RUA _____
BAIRRO _____ CIDADE _____
UF _____ CEP _____ DDD _____
TEL. _____ RAMAL _____ FAX _____

OUTRO TELEFONE PARA CONTATO:

DDD _____ TEL. _____ RAMAL _____
E-MAIL _____
CURSO _____ CAMPUS _____

TIPO DE BOLSA

- CARÊNCIA SOCIOECONÔMICA
 FUNCIONÁRIO DA INSTITUIÇÃO MATRICULADO EM UM DOS SEUS CURSOS

SEXO

M F

ESTADO CIVIL

SOLTEIRO(A) CASADO(A) SEPARADO(A) OUTROS

TRABALHA? NÃO SIM

TEMPO DE SERVIÇO NENHUM ATÉ 1 ANO DE 1 A 5 ANOS MAIS DE 5

SALÁRIO

- 1 SALÁRIO MÍNIMO DE 1 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS
 DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS MAIS DE 5 SALÁRIOS MÍNIMOS

RECEBE VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO?

- NÃO SIM

RECEBE VALE TRANSPORTE?

- NÃO SIM

RECEBE ALGUM TIPO DE AJUDA FINANCEIRA PARA A SUA MANUTENÇÃO OU PARA FAZER FRENTE AOS COMPROMISSOS FINANCEIROS RELACIONADOS COM O CURSO EM QUE ESTÁ MATRICULADO?

- NÃO SIM

JÁ OBTEVE ISENÇÃO DE TAXA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPOS DE ANDRADE – UNIANDRADE?

- NÃO SIM

TEM DESPESA COM MORADIA?

- NÃO SIM

MEIO DE LOCOMOÇÃO UTILIZADO

- ÔNIBUS CARRO BICICLETA MOTO TÁXI
 A PÉ OUTRO.
QUAL? _____

RESIDE COM

- PAIS CÔNJUGE PARENTES AMIGOS PENSÃO SÓ

RESIDÊNCIA

- PRÓPRIA ALUGADA CEDIDA PRÓPRIA/FINANCIADA
 OUTRO. QUAL? _____

DESPESA COM MORADIA EM SALÁRIO-MÍNIMO

- 01 SALÁRIO-MÍNIMO DE 01 A 03 SALÁRIOS-MÍNIMOS
 DE 03 A 05 SALÁRIOS-MÍNIMOS MAIS DE 05 SALÁRIOS-MÍNIMOS

DEPENDENTE FINANCEIRAMENTE DE SUA FAMÍLIA?

- NÃO SIM

QUANTOS EM SUA FAMÍLIA CONTRIBUEM PARA A RENDA FAMILIAR?

- NENHUM UM DOIS MAIS DE DOIS

QUAL É A RENDA FAMILIAR MENSAL?

- 01 SALÁRIO MÍNIMO DE 01 A 03 SALÁRIOS MÍNIMOS
 DE 03 A 05 SALÁRIOS MÍNIMOS MAIS DE 05 SALÁRIOS MÍNIMOS

ONDE COSTUMA FAZER AS REFEIÇÕES DIÁRIAS?

- EM CASA NA EMPRESA RESTAURANTE/LANCHONETE
 OUTRO. QUAL? _____

VOCÊ TEM FILHOS?

- NÃO SIM

QUANTOS?

- UM DOIS TRÊS MAIS DE TRÊS

ALÉM DOS FILHOS, QUANTAS OUTRAS PESSOAS DEPENDEM ECONOMICAMENTE DE VOCÊ?

- NENHUMA UMA DUAS TRÊS MAIS DE TRÊS

QUANTOS DE SEUS FILHOS/DEPENDENTES TÊM GASTOS COM EDUCAÇÃO CUSTEADOS POR VOCÊ?

- NENHUM UM DOIS TRÊS MAIS DE TRÊS

DOS BENS ENUMERADOS, QUANTOS (DE CADA) VOCÊ OU SUA FAMÍLIA POSSUI?

- CASA APARTAMENTO TERRENO
 TELEFONE AUTOMÓVEL EMPRESA
 SÍTIO/FAZENDA MICROCOMPUTADOR

ALGUM DE SEUS DEPENDENTES APRESENTA COMPROMETIMENTO DE SAÚDE?

[] NÃO [] SIM

QUEM? _____

QUE PROBLEMA? _____

GASTO MENSAL RELACIONADO: R\$ _____

OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS PARA MELHOR DEMONSTRAR A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA:

OBS.: O CANDIDATO À BOLSA DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO QUE PERMITA À PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO COMPROVAR A SITUAÇÃO DESCRITA NESTE FORMULÁRIO.

SUGESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (PRÓPRIA E DOS DEPENDENTES),
- COMPROVANTES DE SALÁRIO DO PRETENDENTE E DOS MEMBROS QUE CONTRIBUEM PARA A RENDA FAMILIAR (CÓPIAS DE CONTRACHEQUES, COMPROVANTES DE APOSENTADORIA/PENSÃO).

NO CASO DE AUTÔNOMO:

- DECLARAÇÃO DE RENDIMENTO ASSINADA POR DUAS TESTEMUNHAS CONSTANDO NÚMERO DO RG E TELEFONES PARA CONTATO.

SE HOVER SITUAÇÃO DE DESEMPREGO:

• ORIGINAL DA CARTEIRA PROFISSIONAL, AUXÍLIO DESEMPREGO.

- COMPROVANTE DE DESPESAS MENSAS, POR EXEMPLO: FINANCIAMENTO DE CASA PRÓPRIA, ALUGUEL, CONDOMÍNIO, COMBUSTÍVEL, CONSÓRCIO, MENSALIDADE ESCOLAR, SAÚDE (CONVÊNIOS, CONSULTAS MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS, ETC., MEDICAMENTOS), LUZ, ÁGUA, TELEFONE, IPTU E OUTROS QUE JULGAR NECESSÁRIOS PARA MELHOR DEMONSTRAR A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA PESSOAL OU FAMILIAR.

TERMO DE COMPROMISSO DA(O) DISCENTE PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSAS

DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL AO SOLICITAR À PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO BOLSA DE APOIO A(O) DISCENTE, OS QUAIS ME COMPROMETO A CUMPRIR, CASO SEJA DEFERIDA A PRESENTE SOLICITAÇÃO.

CURITIBA, PR: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

RESERVADO À PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

DEFERIMENTO: A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DECLARA DEFERIDA A SOLICITAÇÃO CONTIDA NESTE FORMULÁRIO, APÓS AVERIGUAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DESTE BENEFÍCIO.

CURITIBA, PR: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

INDEFERIMENTO: A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO, DECLARA INDEFERIDA A PRESENTE SOLICITAÇÃO, APÓS AVERIGUAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DESTE BENEFÍCIO.

CURITIBA, PR: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 38/2018 – CONSEPE-DIREITO-ATIV.COMP.

*Consolidação de normas para a execução das
**Atividades Complementares específica para o
Curso de Direito** do Centro Universitário Campos
de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece critérios funcionamento todas atividades complementares do Curso de Direito.

Art. 1º É obrigatório a(o) discente o cumprimento de 250 (duzentos e cinquenta) horas em atividades complementares.

Art. 2º Entende-se por atividades complementares as atividades de Extensão, Ensino e Pesquisa.

Art. 3º Configuram-se atividades complementares de Extensão as participações do acadêmico em eventos jurídicos promovidos pela UNIANDRADE ou outras Instituições de Ensino Superior, nas seguintes modalidades:

I – Congressos, Simpósios, Ciclo de Palestras, Conferências e similares;

II – Estágio voluntário realizado no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), podendo-se computar até 20% (vinte por cento) da carga horária praticada, comprovada mediante relatório de aproveitamento atestado pelo A coordenação do NPJ, até o limite de 50 (cinquenta) horas;

III – Participação voluntária em projetos comunitários de iniciativa da Coordenação do Curso de Direito, ou por esta autorizados, com orientação e acompanhamento da(o) docente responsável;

IV – Estágio, remunerado ou não, realizado pelo acadêmico que se encontrar devidamente matriculado nesta Instituição, por meio de convênios por esta mantido com outros órgãos e ou Instituições, observando o período mínimo de seis meses de duração.

Parágrafo único. Poderão ser computadas até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cumprida em estágio com entidades conveniadas, devidamente comprovada, até o limite de 140 (cento e quarenta) horas.

Art. 4º Configuram-se atividades complementares de ensino as ações desenvolvidas pelo acadêmico devidamente matriculado no Curso de Direito nesta Universidade, assim consideradas:

I – Os Cursos de aperfeiçoamento e ou atualização ofertados pelo Curso de graduação em Direito aos acadêmicos, mediante comprovação do aproveitamento de frequência e notas atestados pela(o) docente responsável;

II – As atividades de Monitoria, observado o seu regulamento, comprovadas mediante relatórios da(o) docente da disciplina quanto ao desempenho do monitor e a carga cumprida, não podendo ser computada, para efeito de atividades complementares, carga horária superior a 72 (setenta e duas) horas.

Art. 5º Configuram-se atividades complementares de pesquisa aquelas desenvolvidas pelo acadêmico, sob a orientação da(o) docente responsável, nos grupos de pesquisa registrados neste Centro universitário.

Os grupos de pesquisa, sob a coordenação da(o) docente responsável, deverão estar cadastrados junto à Coordenação do Curso de Direito, conforme os critérios estabelecidos no Regimento deste Centro Universitário, cujo aproveitamento do interessado no cômputo das horas atividades far-se-á mediante relatório da(o) docente orientador informando o aproveitamento, frequência e notas obtidas.

Art. 6º É indispensável a integralização de 250 (duzentas e cinquenta) horas de atividades complementares ao Currículo do Curso de Direito via protocolo na Secretaria do Curso, cuja somatória observar-se-á:

- I – Protocolo de até 200 (duzentas) horas de atividades de extensão;
- II – Protocolo de até 100 (cem) horas de atividades de ensino;
- III – Protocolo de até 100 (cem) horas de atividades de pesquisa.

§ 1º Das atividades complementares elencadas neste regulamento, a(o) acadêmica(o) deverá, obrigatoriamente, cumprir horas em atividades de extensão.

§ 2º O protocolo das atividades complementares far-se-á mediante requerimento para sua validação com a respectiva cópia do documento que comprova o aproveitamento e a carga horária da referida atividade. Não serão aceitos certificados ou documentos originais.

§ 3º A validação das atividades complementares ao currículo do acadêmico poderá ser realizada durante todo o período em que estiver regularmente matriculado neste Centro Universitário.

§ 4º Ao A coordenação do Curso de Direito caberá a análise de recurso interposto pelo acadêmico no prazo de cinco (05) dias a contar da publicação em edital do indeferimento de validação da atividade complementar requerida via protocolo.

Art. 7º As disposições deste Regulamento entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º Todas as atividades, previstas neste regulamento, devem ser comprovadas pela(o) discente, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios das atividades realizadas (certidões, atas e outros documentos equivalentes), junto à Secretaria do NPJ.

Art. 9º As atividades de práticas jurídicas, previstas no Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica, poderão ser utilizadas para o cômputo das atividades de horas complementares.

Art.10 A(o) acadêmica(o), por meio de formulário de requerimento, solicitará a avaliação das suas atividades desenvolvidas e suas convalidações como atividades complementares a serem inclusas no seu currículo.

Art. 11 O formulário de requerimento mencionado no artigo anterior deverá ser protocolado diretamente na secretaria do NPJ, juntamente com fotocópia do

documento comprobatório da realização da atividade (formulários e/ou declarações), bem como a apresentação do documento original para verificação de autenticidade.

Art.12 Compete à Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica proceder a comunicação final à Secretaria do Centro Universitário Campos de Andrade – UNINADRADE, para fins de lançamento no histórico escolar e colação de grau.

Curitiba, fevereiro/2018.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 39/2018 – CONSEPE-PROVA MULTIDISCIPLINAR

*Dispõe sobre alteração das **Normas de Confeção e aplicação da Prova Multidisciplinar - PM***

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA PROVA MULTIDISCIPLINAR

Art. 1º A Prova Multidisciplinar – PM tem como objetivos:

- I - Identificar o nível de conhecimento transdisciplinar dos acadêmicos;
- II - Estimular o aprendizado transdisciplinar;
- III - Relacionar os conteúdos que compõem curso com os fatos, tendências e fenômenos da atualidade;
- IV - Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática profissional;
- V - Incentivar o quadro docente a elaborar questões com abordagem transdisciplinar;
- VI - Aplicar uma Avaliação Transdisciplinar por semestre letivo;
- VII - Atingir 100% dos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos.

Art. 2º A elaboração das questões deve seguir os moldes do ENADE, cujos assuntos deverão versar sobre os conhecimentos exigidos nas últimas diretrizes curriculares de cada curso, lembrando que está sendo mensurado o desempenho do acadêmico.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DA PROVA

Art. 3º Fica a critério de cada curso elaborar um modelo de prova para discentes do primeiro ao último período.

Art. 4º A prova deve conter um total de 30 (trinta) questões, conforme distribuição a seguir:

- I – Questões de conhecimentos gerais/atualidades: cinco (05), sendo quatro (04) objetivas e uma (01) dissertativa;
- II – Questões de conhecimento específico: 25 (vinte e cinco), sendo 23 (vinte e três) objetivas e duas (02) dissertativas.

Art. 5º No final de cada prova, incluir um questionário com cinco (05) questões sobre a impressão da prova.

Parágrafo Único. O A coordenação que possuir cursos nos dois turnos deverá elaborar duas provas diferentes sendo uma para o período da manhã e outra para o período da noite.

Art. 6º Os discentes com disciplinas especiais devem ser avisados, por meio de edital que deverão estar presentes no dia marcado para a realização da prova Multidisciplinar-PM.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA A VALORAÇÃO DA PROVA

Art. 7º No decorrer de cada bimestre letivo, os discentes serão avaliados, nas diferentes disciplinas, mediante, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, sendo um deles obrigatoriamente uma prova global. Conforme normativa nº33/2018 – CONSEPE que trata sobre procedimentos para o desenvolvimento e aplicação de provas bimestral, a ser aplicada no período previsto no Calendário Acadêmico, conforme segue:

I - 1º bimestre: mínimo de duas avaliações, sendo uma a avaliação global conforme molde da normativa e calendário, as demais a critério da(o) docente;

II - 2º bimestre: mínimo de três avaliações: Avaliação global, projeto integrador-PI e Prova Multidisciplinar – PM.

III – No 2º bimestre, a somatória das avaliações será 70% (Avaliação Global e demais avaliações), os outros 30% serão compostos pela Prova Multidisciplinar e o Projeto Integrador;

IV – No 2º bimestre, a valoração das avaliações obedece ao indicado a seguir, sendo que a média das avaliações será somada com a nota da Prova Multidisciplinar – IA e Projeto Integrador – PI para compor a média do bimestre, conforme segue:

A - BACHARELADOS E LICENCIATURAS (DE 3 A 5 ANOS DE DURAÇÃO)

1º e 2º períodos – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos

3º e 4º períodos – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos

5º e 6º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

7º e 8º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

9º e 10º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

B - SUPERIORES DE TECNOLOGIA (DE 2 ANOS DE DURAÇÃO)

a) 1º período – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos

b) 2º período – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos

c) 3º período – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

d) 4º período – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

Parágrafo único. O projeto integrador é definido por cada coordenação de curso juntamente com seu Colegiado, de acordo com esta normativa.

Art. 8º No início de cada semestre letivo, a Pró-Reitoria de Graduação e Extensão divulgará os novos critérios para a prova Multidisciplinar, se necessário, assim como o cronograma que deve constar:

I – Data para confecção da prova;

II – Data para montagem da prova pela Coordenação;

III – Data e horário para aplicação da prova;

IV – Datas e correção da prova que estará anexa à normativa;

V – Prazo para repasse dos resultados obtidos pelos discentes para os docentes de cada turma.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS PARA CORREÇÃO DA PROVA MULTIDISCIPLINAR - PM

Art. 9º A(o) docente que aplicou a prova, de posse do gabarito, faz as correções das questões objetivas e lança o número de acertos na folha de notas. Após a correção da

prova, entrega o pacote destas para a Coordenação do respectivo curso mediante protocolo.

Art. 10 É de responsabilidade do A coordenação designar a(o) docente responsável pela correção das questões dissertativas, apurar os resultados, compor a nota e repassar para cada docente da turma, identificando quais os conteúdos são deficitários e trabalhar com a(o) docente da disciplina.

Art. 11 A Coordenação deverá orientar a(o) docente sobre as disciplinas e as devolutivas dos resultados da prova aplicada.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e pelas demais instâncias responsáveis.

Curitiba, fevereiro/2018.

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 39/2018

CRONOGRAMA DO PROCESSO DA PROVA MULTIDISCIPLINAR – PM

Até o último dia útil do mês de **março**, referente ao 1º semestre, e até o último dia útil do mês de **agosto**, referente ao 2º semestre – Confeção prévia das questões e gabaritos pelos docentes e entrega às Coordenações.

Abril e setembro – Período destinado a montagem da prova pela Coordenação.

Primeira semana de maio e outubro – O A coordenação entrega a prova, via *e-mail*, para a direção do *campus* para reprografia. Endereço de e-mail: prova.cidade@UNIANDRADE.edu.br (Santa Quitéria) e <prova.muricy@UNIANDRADE.edu.br>. (Muricy).

Segunda semana de maio e outubro – Aplicação da prova Multidisciplinar.

Manhã: 8h15 às 11h00.

Noite: 19h15 às 22h00.

Primeira semana de junho e novembro – Repasse das notas obtidas por turma a todos os docentes de cada curso para que sejam incluídas na média do bimestre.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/2018 – CONSEPE- ALTER.REGIMENTO

*Dispõe sobre **alteração do regimento** interno em seu artigo 17, § 3º a serem cumpridas pelos discentes dos Cursos.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA APROVAÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo alterar o artigo 17º § 3º do regimento interno que modifica o sistema de aprovação para a série seguinte conforme abaixo:

§ 1º A(o) discente que reprovar em todas as disciplinas do período em curso ficará retido no período.

§ 2º A(o) discente retido ficará sujeito à adequação da matriz curricular vigente.

Art. 2º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 41/2018 – CONSEPE-REGIME SEMESTRAL

*Dispõe sobre alteração do regimento interno em seus artigos 45 e 46 e **regulamenta o regime semestral de avaliação discente e dependência a serem cumpridas pelos discentes dos Cursos.***

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo regulamentar o processo de avaliação de desempenho do regime semestral de avaliação discente e dependências para aos discentes dos cursos de graduação da UNIANDRADE.

Art. 2º As avaliações de desempenho serão expressas por notas que variam de zero (0) a dez (10).

Art. 3º No decorrer de cada bimestre letivo, os discentes serão avaliados, nas diferentes disciplinas, mediante, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, sendo um deles obrigatoriamente uma prova institucional, conforme normativa nº33/2017 – CONSEPE, que trata sobre procedimentos para o desenvolvimento e aplicação de provas bimestral, a ser aplicada no período previsto no Calendário Acadêmico, conforme segue:

I – 1º bimestre: mínimo de duas avaliações, sendo uma a avaliação global-AG conforme molde da normativa e calendário, as demais a critério da(o) docente;

II – 2º bimestre: mínimo de duas avaliações, conforme 1º bimestre mais o valor da Prova Multidisciplinar-PI e do Projeto Integrador, em que a média do 2º bimestre será composta por:

Avaliações parciais – AP;

Avaliação global – AG; (prevista em calendário acadêmico)

Prova Multidisciplinar – PM;

Projeto Integrador – PI.

III – A valoração da avaliação parcial, mais a avaliação global, será de no máximo 7,0 (sete);

IV - No 2º bimestre, a valoração das avaliações obedece ao indicado no quadro a seguir, sendo que a média das avaliações será somada com a nota da Prova Multidisciplinar – **PM** e do Projeto Integrador – **PI**, para compor a média do bimestre conforme segue:

A – BACHARELADOS E LICENCIATURAS (DE 3 A 5 ANOS DE DURAÇÃO)

1º e 2º períodos – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos
3º e 4º períodos – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos
5º e 6º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto
7º e 8º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto
9º e 10º períodos – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

B – SUPERIORES DE TECNOLOGIA (DE 2 ANOS DE DURAÇÃO)

1º período – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos
2º período – Prova Multidisciplinar = 1 ponto; Projeto Integrador = 2 pontos
3º período – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto
4º período – Prova Multidisciplinar = 2 pontos; Projeto Integrador = 1 ponto

Parágrafo único. São considerados instrumentos de avaliação a critério da(o) docente: provas, seminários, trabalhos individuais e em grupos, fichamentos de leitura, resumos, arguições orais, relatórios, dissertações escritas etc. aos quais, em conformidade com o Regimento Geral, para que se chegue a média final de zero a dez.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO EM 2ª CHAMADA

Art. 4º A(o) discente que não realizar uma ou mais das avaliações parciais, no decorrer do semestre, deverá justificar-se perante a(o) docente da disciplina, a quem caberá decidir sobre a possibilidade e a conveniência de oferecer-lhe nova oportunidade.

Art. 5º Será atribuída a nota zero a(o) discente que não comparecer nas datas determinadas pela(o) docente para alguma das avaliações previstas no semestre e também não apresentar motivo justificado, a fim de fazer jus a nova oportunidade.

Art. 6º A(o) discente que faltar no dia da avaliação global deverá solicitar a prova 2ª chamada, mediante requerimento protocolado na Central de relacionamento, observando o prazo e os critérios estabelecidos pela instituição.

§ 1º Não haverá 2ª chamada para a Prova Multidisciplinar – PI e para a avaliação global no segundo bimestre.

§ 2º As dúvidas e/ou reclamações sobre as avaliações parciais ou avaliação global deverão ser esclarecidas diretamente com a(o) docente da disciplina, no momento da devolução das avaliações aplicadas.

§ 3º Os discentes poderão solicitar revisão da nota mediante requerimento protocolado na Central de Relacionamento, conforme previsto no Regime Interno. Após essa data, os requerimentos serão indeferidos sumariamente.

CAPÍTULO III DO REGIME DE PROMOÇÃO

Art. 7º A(o) discente terá progressão automática até o antepenúltimo período dos cursos de bacharelado, licenciatura e cursos superiores de tecnologia, independentemente do número de disciplinas em regime de dependência que tiver, conforme quadro abaixo:

Duração do curso	Progressão automática
2 anos	Até o 2º semestre
4 anos	Até o 6º semestre
5 anos	Até o 8º semestre

Art. 8º A oferta destas disciplinas será presencial ou à distância, conforme determinações da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 9º Para promoção aos penúltimos e últimos semestres letivos dos cursos de bacharelado e licenciatura, a(o) discente poderá ter apenas três (03) dependências e/ou adaptações e para os cursos tecnológicos poderá ter apenas duas (02) dependências e/ou adaptações conforme a seguir:

Duração do Curso	Progressão automática	Condições de matrícula para o penúltimo semestre
2 anos	Até o 3º semestre	4º semestre – máximo de 02 (duas) dependências e/ou adaptações.
3 anos	Até o 4º semestre	5º semestre – máximo de 02 (duas) dependências e/ou adaptações.
4 anos	Até o 6º semestre	7º semestre – máximo de 03 (três) dependências e/ou adaptações
5 anos	Até o 8º semestre	9º semestre máximo de 03 (três) dependências e/ou adaptações

Art.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e pelas demais instâncias responsáveis.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 42/2018 – CONSEPE-INCLUSÃO

*Dispõe sobre o **Processo de Inclusão de discentes com deficiência e distúrbio de aprendizagem** do Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O processo de inclusão de acadêmicos com deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem será conduzido pela CINAC – Comissão de Inclusão e Acessibilidade do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, conforme Instrução Normativa Nº 36/2018.

CAPÍTULO II DO INGRESSO DOS ACADÊMICOS COM DEFICIÊNCIA E/OU DISTÚRBIO DE APRENDIZAGEM À IES

Art. 2º Os acadêmicos com deficiência e distúrbio de aprendizagem poderão ingressar nos Cursos de Graduação e Pós-graduação nas modalidades presencial e na EAD por meio dos processos seletivos divulgados em edital pelo Centro Universitário Campos de Andrade-UNIANDRADE.

§ 1º O edital dos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação deverão conter as informações referentes à participação da pessoa com deficiência e distúrbio de aprendizagem.

§ 2º Quando da realização da prova do vestibular e processos seletivos para cursos de graduação na modalidade presencial e na EAD, no caso do candidato necessitar de adaptação e/ou flexibilização, este deverá autodeclarar sua deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem na ficha de inscrição da instituição e com 5 dias úteis de antecedência da data da prova, informar as adaptações/flexibilizações necessárias para que sejam providenciadas:

- I - Acessibilidade;
- II - Intérprete de Libras;
- III - Correção adaptada;
- IV - Tempo adicional de acordo com as especificidades de cada candidato;
- V - Prova ampliada;
- VI - Utilização de *software* para leitura eletrônica, sendo o equipamento e o *software* de responsabilidade do candidato;
- VII - Auxílio à leitura e preenchimento;
- VIII - Espaço adaptado para usuários de andadores, muletas, cadeiras de rodas ou outro dispositivo para auxílio de mobilidade;
- IX - Espaço adequado à amamentação e ampliação do tempo de prova.

§ 3º Nos cursos de graduação e pós-graduação à distância, a responsabilidade pelas adaptações/flexibilizações necessárias para o processo de inclusão é do polo de apoio presencial ao qual a(o) discente estiver vinculado.

§ 4º A instituição poderá solicitar laudo médico e/ou psicológico que comprove a necessidade de adaptação/flexibilização.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA DO ACADÊMICO COM DEFICIÊNCIA E DISTÚRBO DE APRENDIZAGEM

Art. 3º No ato da matrícula, o acadêmico deverá declarar sua deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem.

§ 2º No caso do acadêmico com deficiência visual, responsável pela assinatura de seu contrato, este deverá ter o documento lido pelo colaborador da UNIANDRADE que fizer o atendimento.

§ 3º No caso do acadêmico com deficiência auditiva, este deverá solicitar com antecedência um intérprete de LIBRAS, se julgar necessário.

Art. 4º A Central de Relacionamento a(o) discente deverá comunicar à CINAC a efetivação da matrícula dos acadêmicos em situação de inclusão, relatando seu nome completo, contatos de telefone, conta de e-mail e anexar uma cópia do laudo que determina sua especificidade inclusiva.

§ 1º A CINAC marcará uma reunião com o acadêmico encaminhado pela Central de Relacionamento, para levantamento das informações necessárias à inclusão e adaptação/flexibilização.

Art. 5º No caso de utilização de nome social, o acadêmico deverá declarar, no ato da matrícula, o nome social a ser utilizado no cotidiano acadêmico. A Central de Relacionamento a(o) discente deverá comunicar à Direção, à Secretaria Acadêmica, ao Departamento de Assessoria Pedagógica e Coordenação de Curso em que este estiver matriculado, para a inserção do nome social nos documentos acadêmicos que a legislação permitir.

Art. 6º O acadêmico que não informar sobre sua deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem no ato da matrícula, poderá ser encaminhado à CINAC em qualquer momento do curso, por iniciativa própria, por encaminhamento do a coordenação do curso, pelos docentes, pela equipe pedagógica ou direção.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO DO ACADÊMICO COM DEFICIÊNCIA E/OU DISTÚRBO DE APRENDIZAGEM

Art. 7º A CINAC é responsável pelo acompanhamento do acadêmico com deficiência e/ou distúrbio de aprendizagem integrante de grupos (como indígenas/etnias falantes de outros idiomas, imigrantes, quilombolas, discentes itinerantes (ciganos, população circense, entre outros.), por meio do Plano Individualizado de Acompanhamento Acadêmico.

§ 1º De acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no Artigo 2º, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

O distúrbio de aprendizagem de acordo com a doutora Nadia Bossa¹ é afecção de natureza neurobiológica, relacionada a inabilidades específicas (como leitura, escrita, matemática), sendo eles classificados como: Dislexia; Disgrafia, Discalculia; Dislalia; Disortografia; TDAH (Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade) em indivíduos que apresentam uma *performance* significativamente abaixo do esperado para seu nível de desenvolvimento, escolaridade e capacidade intelectual.

§ 2º O Plano Individualizado de Acompanhamento Acadêmico – PMA, será mantido sob guarda da CINAC.

§ 3º A CINAC fará o planejamento das adaptações e flexibilização pedagógicas necessárias, juntamente ao acadêmico em processo de inclusão, e comunicará ao a coordenação de curso. É de responsabilidade do a coordenação de curso encaminhar aos docentes às orientações repassadas pela CINAC, acompanhar a aplicação das orientações e comunicar à CINAC sobre qualquer necessidade de revisão das orientações.

§ 4º As necessidades de adaptações físicas (carteiras, laboratórios, biblioteca, barreiras arquitetônicas, etc.) serão comunicadas à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão para que se façam as adaptações viáveis, sem ônus desproporcional à IES.

§ 5º A CINAC acompanhará periodicamente o acadêmico, sempre que considerar necessário ou mediante solicitação deste, do a coordenação, dos docentes, da equipe pedagógica ou da direção.

Art. 8º A UNIANDRADE combaterá toda e qualquer forma de discriminação e exclusão em seus *campi*, por meio da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, órgãos colegiados, equipe diretiva, gestores educacionais, supervisores, equipe pedagógica e CINAC.

CAPÍTULO V

DO PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

Art. 9º Aos acadêmicos acompanhados pela CINAC, é garantido o Plano Individual de Acompanhamento Acadêmico- PMA, quando, necessário. Conforme anexos I e II.

§ 1º O acadêmico de inclusão é responsável por fornecer os laudos e pareceres necessários para o desenvolvimento do PMA solicitados pela CINAC.

§ 2º O acadêmico de inclusão deverá comparecer às reuniões e atendimentos agendados com a CINAC, A coordenação do Curso e Equipe Pedagógica para a efetivação do PMA.

¹ Nadia Bossa é graduada em Psicologia; especialista em Neuropsicologia, Psicopedagogia e, Neurocientista; mestre em neurociência pela Flórida Christian University e doutora em Psicologia pela USP. Possui diversos livros, artigos e vídeos publicados e é palestrante. Atua em clínica de atendimento psicológico e neuropsicológico no tratamento de adultos e crianças. Disponível em: <<https://nadiabossa.com.br/web/>>. Acesso em: 18 jul. 2019.

Art. 10 O PMA deverá ser cumprido por todos os docentes que acompanharem o acadêmico em situação de inclusão, sendo responsabilidade da CINAC e do A coordenação do Curso o monitoramento do PMA.

Art. 11 O PMA deverá contemplar o plano de estágio adaptado, caso o acadêmico tenha essa exigência em seu curso, de maneira a desenvolver no acadêmico em inclusão suas habilidades profissionais que o capacitem para o ingresso no mercado profissional, assim como o incentivo às práticas inovadoras.

Art. 12 Ao acadêmico com Deficiência Visual, mediante laudo médico, é garantido, quando solicitado:

- I - Avaliações orais;
- II - Ampliação de fonte das avaliações;
- III - Recebimento de material convertido para leitura adaptada;
- IV - Utilização do *scanner* disponível na Biblioteca;
- V - Adaptações de aulas práticas;
- VI - Adaptações de aulas expositivas;
- VII - Recebimento antecipado dos materiais didáticos a serem utilizados em aula, em arquivo digital (slides, artigos, textos, etc.);
- VIII - Adaptações de estágios de forma a garantir a realização das atividades necessárias à sua formação profissional de acordo com suas habilidades e potencialidades.

§ 1º Caso o acadêmico com deficiência visual e utilize tecnologia adaptada (*notebook, tablete e software* para leitura), este equipamento e o *software* deverão ser providenciados pelo acadêmico para acompanhamento das aulas e realizações das atividades e avaliações, salvo o acadêmico que comprove a impossibilidade de adquirir os equipamentos, e os solicite para que a IES tome providências.

Art. 13 Ao acadêmico com Deficiência Auditiva, mediante laudo médico que comprove a necessidade de adaptação, é garantido, quando solicitado:

- I - Intérprete de LIBRAS para aulas, avaliações e demais atividades acadêmicas previstas no planejamento da instituição e dos cursos;
- II - Presença de um intérprete de LIBRAS sempre que o acadêmico necessitar comunicar-se com a coordenação, diretores, Central de relacionamento a(o) discente,
- III - Equipe Pedagógica e CINAC, de forma a não ser prejudicado em sua comunicação;
- IV - Correção adaptada de avaliações;
- V - No caso de o acadêmico se comunicar por meio de leitura labial e assim o preferir, poderá ser utilizado esse meio de comunicação em detrimento do intérprete de LIBRAS.

Art. 14. Ao acadêmico com Transtorno do Espectro Autista (TEA), mediante laudo, será garantido, quando solicitado:

- I - Respeito às suas formas de comunicação, adaptando atividades acadêmicas que sejam de execução complexa, sem prejuízo para o acadêmico;
- II - Incentivo ao desenvolvimento de suas habilidades, dentro de seu curso de formação;
- II - Garantia do direito de desenvolver suas atividades acadêmicas da maneira que sentir mais confortável;

IV - Incentivo à autonomia, preferencialmente mantendo a rotina acadêmica igualitária aos demais discentes, desde que não haja prejuízo ao acadêmico com TEA como, por exemplo: participação em atividades integradas, incentivo à coletividade e à integração, promoção da interação e do acolhimento por parte dos pares, docentes e demais profissionais do meio acadêmico, auxílio e incentivo para ingresso no mercado de trabalho, através de estágios;

Art. 15. A(o) discente com distúrbio de aprendizagem, mediante laudo, é garantido, quando solicitado:

- I - Adaptação/flexibilização de aulas privilegiando a utilização de recursos específicos;
- II - Adaptação de avaliações que facilitem a compreensão de enunciados;
- III - Solicitação de explicação oral em avaliações sempre que considerar necessário para o entendimento do enunciado;
- IV - Respeito às suas formas de comunicação escrita, sem prejuízo acadêmico.

Art. 16. Ao acadêmico com deficiência física ou mobilidade reduzida, é garantido:

- I - Adaptação de carteiras ou outro móvel que será utilizado por longo período pelo acadêmico;
- II - Adaptação de atividades acadêmicas, aulas e avaliações de acordo com a necessidade do acadêmico;
- III - Adaptações físicas e arquitetônicas que não acarretem ônus desproporcional à IES e estejam de acordo com as normas vigentes no país.

Art. 17 Ao acadêmico com deficiência intelectual é garantido:

- I - Adaptação/flexibilização de aulas privilegiando a utilização de recursos específicos;
- II - Adaptação de avaliações que facilitem a compreensão de enunciados;
- III - Se solicitado terá acompanhamento nos conteúdos trabalhados em sala;

Art. 18 Ao acadêmico com altas habilidades/superdotação é garantido:

- I - Adaptação/flexibilização de aulas privilegiando a utilização de recursos específicos;
- II - Envolvimento em projetos de seu interesse dentro das ações do curso;
- III - Acompanhamento no processo de avaliação, caso necessário;

Art. 19 As deficiências ou distúrbios de aprendizagem não previstos nesta normativa serão atendidos e acompanhados de acordo com a avaliação da CINAC.

Art. 20 Em caso de comorbidades, as adaptações/flexibilizações necessárias serão estudadas e providenciadas pelo CINAC de forma a atender às necessidades do acadêmico.

Art. 21 A CINAC encaminhará à Reitoria toda e qualquer forma de discriminação e exclusão que tomar conhecimento, para que as providências necessárias sejam tomadas.

Art. 22 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, julho/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 43/2018 – CONSEPE-PALESTRAS/CONFERÊNCIAS

*Dispõe sobre **Atividades de palestras, Conferências ou Colóquio**, que objetivam apresentar ao participante um conhecimento científico, técnico ou tecnológico específico, ou ainda propiciar atualização em uma determinada área profissional, com duração de até 4 horas nos cursos de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º Atividades de palestras, conferências ou colóquios são consideradas como atividades de extensão quando objetivam apresentar ao participante um conhecimento científico, técnico ou tecnológico específico, ou ainda propiciar atualização em uma determinada área profissional, e que estejam programadas para duração de **até 4 horas**.

Parágrafo único. As palestras de extensão podem ser ofertadas em forma de colóquios, encontros, seminários, ciclos de debate, mesas redondas e similares de interesse da área de Extensão, destinados à comunidade interna e/ou externa, e que satisfaçam requisitos mínimos de duração e coerência temática.

Art. 3º As atividades de palestras podem ser propostas por coordenadores, docentes da IES ou por parcerias firmadas entre a UNIANDRADE e instituições públicas ou privadas.

Art. 4º As atividades de Palestras de Extensão serão organizadas e ou supervisionadas pela Coordenação do Curso, com aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

Art. 5º Caberá ao A coordenação:

- I – Elaborar projeto simplificado conforme formulário anexo;
- II – Encaminhar o projeto para a Pró-Reitoria Graduação para aprovação;
- III – Após aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão encaminhar o projeto para a direção do campus para conhecimento;
- IV – Encaminhar cópia via e-mail para o setor de Marketing para divulgação e inclusão no site;
- III – Comunicar com antecedência de, pelo menos cinco (05) dias úteis, à Direção Geral e à sala dos Docentes sobre a data, o local e o horário do evento, informando por escrito o nome do Palestrante e o Título da palestra;
- IV – Acompanhar o palestrante em todas as fases da realização do evento;
- V – Participar/Assistir a palestra;
- VI – Acompanhar a lista de presença para posterior certificação;
- VII – Aplicar avaliação da palestra;

VIII – Registrar o evento, se possível por meio de fotos, lista de presença para compor o relatório das atividades de extensão e encaminhar para o NDI para registro e arquivo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Será fornecida aos participantes da Atividade de palestra declaração comprobatória de sua participação, de acordo com instrumentos de controle de frequência. A declaração será emitida pelo setor de registro de diplomas mediante envio dos dados da Atividade de palestra conforme a seguir:

Título da Palestra:

Ministrante:

Carga horária:

Data da realização:

Relação nominal dos participantes (nome correto e completo):

Parágrafo Único. Não será fornecida segunda via de declaração de participação.

Art. 7º Poderá ser oferecida declaração ao responsável ou ministrante que proferir a palestra mediante envio dos seguintes dados:

Nome do ministrante/responsável/conferencista:

Título da palestra:

Curso:

Data:

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

PROJETO SIMPLIFICADO PARA ATIVIDADES DE PALESTRAS

TÍTULO DA PALESTRA: _____

DISCIPLINA DE: _____

DOCENTE (A): _____

RESPONSÁVEL PELO PROJETO: _____

LOCAL DE REALIZAÇÃO: _____

DATA: ____/____/____ DIA DA SEMANA: _____

HORÁRIO: das ____ às ____ TEMPO PREVISTO: _____

MINISTRANTE(S): _____

CPF: _____

DOCENTE NA INSTITUIÇÃO: ____ (SIM) ____ (NÃO)

FUNÇÃO/CARGO: _____

TITULAÇÃO:

[] GRADUAÇÃO

[] ESPECIALIZAÇÃO

[] MESTRADO

[] DOUTORADO

MINICURRÍCULO DO(S) MINISTRANTE(S) EXTERNOS(S):

PÚBLICO-ALVO (perfil, pré-requisitos, número de pessoas que serão atendidas, etc.):

PARCERIA (nome da instituição ou empresas parceiras):

OBJETIVOS (discriminar o vínculo da palestra com o curso, os objetivos em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como retornos esperados a(o) discente, ao ensino e à pesquisa; assegurar a coerência entre as instituições e a justificativa do projeto):

JUSTIFICATIVA (explicitar as razões da realização do evento; situação que originou a proposição do projeto outros dados que julgar relevantes):

Responsável: _____

Assinatura: _____

PARECERES:

A COORDENAÇÃO DE CURSO

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO PESQUISA E EXTENSÃO:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44/2018 – CONSEPE- PROJETO INTEGRADOR

*Dispõe sobre as Normas para Realização do **Projeto Integrador** a serem cumpridas pelos discentes dos Cursos que as mantêm em sua estrutura curricular como requisito para a Graduação.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com os Projetos Integradores dos cursos de graduação, indispensáveis para a apropriação do conhecimento.

Art. 2º O Projeto Integrador consiste em pesquisa individual, ou em grupo orientada, na área específica do conhecimento, no âmbito de cada curso.

Art. 3º Os objetivos gerais dos Projetos Integradores são os de propiciar aos discentes dos cursos de graduação, o aprofundamento temático, o estímulo à investigação científica, consultas de bibliografias especializadas e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica do conhecimento específico do curso.

CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES DA(O) DOCENTE SOB A SUPERVISÃO DO A COORDENAÇÃO

Art. 4º A(o) docente e o a coordenação têm, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- Atender aos discentes nos horários estabelecidos
- Registrar, relacionar os conteúdos com as suas disciplinas e arquivar, semestralmente, a avaliação dos Projetos Integradores no formato estabelecido neste regulamento;
 - O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de verificações durante o período e será computado nas disciplinas cursadas no semestre;
 - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
 - Definição dos assuntos a serem abordados em cada disciplina que faz parte do Projeto Integrador de Pesquisa (definição conjunta, entre discentes e docentes das disciplinas);
 - Definição do resultado final a ser obtido, sendo esta a ser realizada pelos docentes das disciplinas inseridas no Projeto Integrador de Pesquisa com os acadêmicos.

- Parágrafo único. Cabe a(o) docente à atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de frequência dos discentes, devendo o A coordenação de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

Art. 5º É de responsabilidade do a coordenação e seu Colegiado a votação dos temas geradores

Parágrafo único. Os temas elencados pelo NDE deverão ser referendados pelos respectivos Colegiados de curso.

Art. 6º A responsabilidade pela elaboração do Projeto Integrador é integralmente da(o) discente, sob acompanhamento e supervisão da(o) docente e da coordenação.

CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES

Art. 7º Os discentes têm, entre outros, os seguintes deveres específicos:

Comparecer aos encontros estabelecidos pela(o) docente a coordenação para discussão e aprimoramento das atividades relacionadas à elaboração do Projeto Integrador;

Cumprir o calendário divulgado pela(o) docente e pela coordenação do Curso para entrega dos Projetos Integradores;

Cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO IV DESENVOLVIMENTO DE PROJETO INTEGRADOR

Art. 8º A integralização visa a relacionar as disciplinas em atividades, projetos de estudo, pesquisa e ação, tornando-se uma prática pedagógica e didática adequada aos objetivos de cada curso.

Art. 9º O desenvolvimento do Projeto Integrador no âmbito dos cursos da UNIANDRADE tem como finalidade promover a aprendizagem construtivista, na qual, a(o) discente amplia sua capacidade para selecionar, organizar, priorizar, analisar e sintetizar temas e abordagens relevantes à sua formação pessoal, profissional e cidadã, estimulando o senso de curiosidade, a necessidade de saber e de compreender a realidade presente e as tendências da sua área de atuação.

Art. 10. Constituem-se como objetivos do Projeto Integrador:

- Abordar um sentido da globalização em que as relações entre as fontes de informação e os procedimentos para compreendê-las e utilizá-las sejam ampliadas pelos discentes em um enfoque interdisciplinar, tendo a(o) docente a coordenação como facilitador desse processo;

- Introduzir uma nova metodologia, na qual o processo de reflexão e interpretação seja significativo na relação entre o ensinar e o aprender;

- Gerar uma série de mudanças na organização dos conhecimentos acadêmicos, tomando como ponto de partida os temas trabalhados em sala de aula, indo além desse espaço, na medida em que todos estão aprendendo e compartilhando o que se aprende;

- Trabalhar diferentes possibilidades e interesses dos discentes, de forma que estes não fiquem desconectados e encontrem significado para participar da sua aprendizagem.

Art. 11 A elaboração de Projeto Integrador nas aulas do semestre vigente ou (sábados) do curso visa tornar a aprendizagem significativa, centrada nas relações e nos procedimentos, promovendo a identificação de problemas, proposta de soluções para os problemas, formulação de hipóteses, socialização dos resultados e avaliação da aprendizagem.

Art. 12 O Projeto Integrador deverá contemplar:

- A delimitação do tema, em conformidade com o curso, o período letivo e as disciplinas em desenvolvimento, a fim de que seja possível selecionar um aspecto relevante a ser explorado;

- A definição de um objeto de estudo (tema gerador), na forma de questionamento sobre a necessidade, relevância, interesse ou oportunidade deste em relação à formação pessoal, profissional e cidadã, conforme o caso;

- O estabelecimento de objetivos divididos em objetivo geral e objetivos específicos; ou seja, o que se pretende com a exploração do tema abordado;

- Uma justificativa destacando a importância do tema abordado para a formação da(o) discente;

- Uma abordagem bibliográfica para aferir credibilidade e referencial teórico para que os discentes possam atingir seus objetivos, ou seja, a apropriação de uma base sólida de conhecimentos e práticas reconhecidas;

- A avaliação em termos de aprendizagem.

Art. 13 O Projeto Integrador deverá contemplar a seguinte estrutura redacional:

I. Elementos pré-textuais:

a) Capa: deve conter o nome da instituição, o título do projeto, o nome da(o) discente, área do curso, local e data;

b) Folha de Rosto: repetem-se os elementos da capa e incluem-se as disciplinas e o nome da(o) docente orientador;

c) Dedicatória: é um item opcional, em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho;

d) Agradecimentos: espaço dedicado ao agradecimento às pessoas ou empresa que auxiliaram de forma significativa na execução do trabalho;

e) Resumo (máximo de 10 linhas): condensação do estudo, mencionando as principais contribuições do trabalho para a sociedade científica e leitores em geral;

f) Sumário: enumera as divisões dos capítulos e numeração das páginas, na ordem em que se sucedem no decorrer do texto;

g) Listas: de tabelas, gráficos, figuras etc.

II. Elementos textuais:

Introdução: Apresentação do tema; justificativa do tema escolhido; objetivos gerais e específicos; problema pesquisado; definições, categorias e conceitos utilizados. Perguntas que, se bem respondidas, ajudam na execução desta parte do trabalho:

De que trata o assunto?

Qual a situação-problema levantada?

Em que se fundamenta o estudo?

Qual o objetivo do pesquisador?

Qual o relato histórico do problema?

Desenvolvimento do Trabalho: dividido em capítulos a serem definidos, de acordo com sua necessidade. Devem seguir uma ordenação lógica das ideias.

Justificativa:

Estado atual dos conhecimentos referentes ao tema;

Contribuições potenciais em nível teórico;

Contribuições potenciais em nível prático;

Justificativa pessoal para a escolha deste projeto;

Relevância social do projeto.

Elementos pós-textuais:

Referências: as referências bibliográficas constituem-se como elemento obrigatório e deverão ser elaboradas com base nas Normas Institucionais balizadas pela ABNT.

Art. 14 Compete ao A coordenação disponibilizar aos discentes as informações necessárias, esclarecendo dúvidas, indicando bibliografias, direcionando-os para compreensão dos aspectos legais, acadêmicos, procedimentos e mecanismos de avaliação, referentes ao desenvolvimento do Projeto Integrador, visando à aquisição de conhecimentos, competências e habilidades planejadas.

Art. 15 Através do Projeto de Integrador, os discentes deste projeto, orientados pelos docentes responsáveis por sua execução, apresentaram nos formatos, podendo ser:

- Banner;
- Maquete;
- Fluxograma de atividades (comentada);
- Projeto de aplicação;
- Projeto de Ação Social.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR

Art. 15 Todas as disciplinas envolvidas na elaboração e execução do PI deverão reservar parte da nota para valoração do PI, nos termos da normativa 39/2017.

§ 1º Os valores atribuídos a cada etapa do trabalho ficarão a cargo do A coordenação do Curso juntamente com o NDE com respaldo do Colegiado.

§ 2º Por ser interdisciplinar, a nota auferida será a mesma em todas as disciplinas envolvidas no projeto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 Este Regulamento pode ser modificado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIANDRADE, mediante proposta do Colegiado de Curso.

Art. 17 Compete ao Colegiado de Curso dirimir as dúvidas referentes à interpretação das normas estabelecidas neste regulamento, bem como suprir as lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 18 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.



ANEXO I

ESTRUTURA DO PLANO DO PROJETO INTEGRADOR

Tema;

Duração da Pesquisa;

Local de realização (cidade ou região e empresa);

Nome da(o) discente;

/Justificativa: motivos de ordem teórica que levam à realização do projeto, envolvendo a delimitação espacial e temporal do tema-problema (dificuldade proposta que exige delimitação precisa, a fim de que se procure a solução), bem como a descrição da situação ou realidade a ser trabalhada;

Objetivo Geral: expressão clara do que a equipe pretende conseguir por meio do desenvolvimento do Projeto Integrador;

Objetivos Específicos: derivados do objetivo geral apresentam as distintas ações que se devem desenvolver para atingir o objetivo geral. Podem ser imediatos (os que se quer alcançar até o término do projeto) e mediatos (os que se pretende alcançar em um prazo maior, que se estende mesmo após a execução do projeto integrador);

Metodologia: descrever detalhadamente os procedimentos necessários para o desenvolvimento do PI;

Cronograma: definir as atividades desenvolvidas num período de tempo;

Referências Bibliográficas: relacionar as obras que darão suporte ao desenvolvimento do PI.

ANEXO II

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO PROJETO INTEGRADOR

1. Introdução

Parte inicial do texto, em que devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

2. Revisão teórica

Deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o tema, interpretando os trabalhos feitos por outros autores. Refere-se somente aos assuntos que tenham relação direta e específica com o Projeto Integrador. Deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, em blocos de assunto, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Todo material citado deve constar nas referências.

3. Material e Métodos (procedimentos) utilizados no desenvolvimento do Projeto Integrador.

As observações ou dados coletados, bem como o método utilizado, são os principais elementos para a execução de um trabalho. Os procedimentos metodológicos devem ser apresentados de forma breve, porém completa e clara, na sequência cronológica em que o trabalho foi conduzido.

4. Resultados e Discussão

A apresentação mais adequada dos resultados deve seguir a sequência da abordagem usada nos objetivos, material e métodos. Os resultados podem ser apresentados em forma de tabelas ou gráficos, sendo numerados sequencialmente e discutidos antes de serem colocados. Uma boa discussão necessita de bases teóricas (pode-se utilizar referências bibliográficas) e devem ser relacionadas aos resultados obtidos avaliando a prática com relação aos objetivos propostos. Quando possível, os resultados obtidos devem ser comparados com dados de literatura e suas diferenças (quando houver) discutidas.

5. Conclusão

É apropriado elaborar a conclusão de modo claro e sucinto. Os resultados devem ser relacionados aos objetivos propostos, como também à teoria ou mesmo conclusões próprias, desde que haja embasamento técnico-científico para isso.

Quando o trabalho não permitir conclusões, devem-se fazer apenas considerações finais em que deverá apresentar perspectivas de continuidade ou desdobramento do trabalho.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 45/2018 – CONSEPE- ATIV.EXTENSÃO

*Dispõe sobre os procedimentos do processo de encaminhamento das **atividades extensionistas** do Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

Os procedimentos do processo de encaminhamento das atividades extensionistas da UNIANDRADE.

Art. 1º O Programa Institucional de Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE é um processo de caráter educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre a IES e a sociedade.

Art. 2º As atividades de extensão são desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos, ações suplementares, publicações e outras modalidades educativas, culturais e científicas.

Art. 3º A responsabilidade de elaboração dos projetos de extensão é dos coordenadores de Curso.

Art. 4º O projeto já elaborado pela Coordenação de Curso deverá ser encaminhado a Direção Acadêmica.

Art. 5º Todos os projetos deverão ser encaminhados para Direção Acadêmica com pelo menos vinte dias úteis de antecedência ao seu início.

Art. 6º Caberá a coordenação de Curso:

Elaborar os projetos de extensão (cursos e ou atividades);

Encaminhar os projetos de extensão para a Direção Acadêmica;

Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução;

Assinar as certificações, junto com a direção;

Emitir relatórios;

Verificar confirmação da presença dos profissionais envolvidos nos projetos de extensão: palestrantes, oficinairos, conferencistas, com 24 horas de antecedência por e-mail e telefone.

Art. 7º O projeto já aprovado pela direção deverá retornar à Coordenação de Curso que será responsável pelas seguintes atividades:

Acompanhar o número de inscritos;

Organizar junto com a Sala dos Docentes e Direção Acadêmica toda a parte logística necessária para realização do curso.

Art. 8º A Assessoria Pedagógica será responsável pelas seguintes atividades:

Criar *link* para inscrição junto a sala dos docentes;

Recepcionar todos os projetos de extensão;

Dar o parecer de cada projeto apresentado num prazo de 72 horas;

Notificar a coordenação de curso da aprovação do projeto de extensão;

Encaminhar todo material de divulgação do evento ao Departamento de Marketing;

Assinar as certificações;

Conferir as certificações expedidas;

Designar um representante da sala dos docentes para apoio logístico de acordo com as necessidades de cada projeto:

Definição de sala ou de local;

Providência dos materiais solicitados;

Providência dos materiais impressos com a comunicação das informações do evento e agenda *on-line*;

Providência da lista de presença para a coleta de assinatura dos participantes;

Providência dos certificados para impressão e posterior assinaturas pela coordenação e direção;

Encaminhamento de lista de presença para coordenação providenciar a certificação;

Conferência dos certificados expedidos.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 9º A certificação será de responsabilidade do departamento de Registro de Diplomas da UNIANDRADE.

§ 1º Em caso de evento com carga horária de até dez (10) horas, será emitida declaração de participação em papel timbrado e assinada pela direção.

§ 2º Em caso de evento com carga horária maior que dez horas, será emitido certificado de participação.

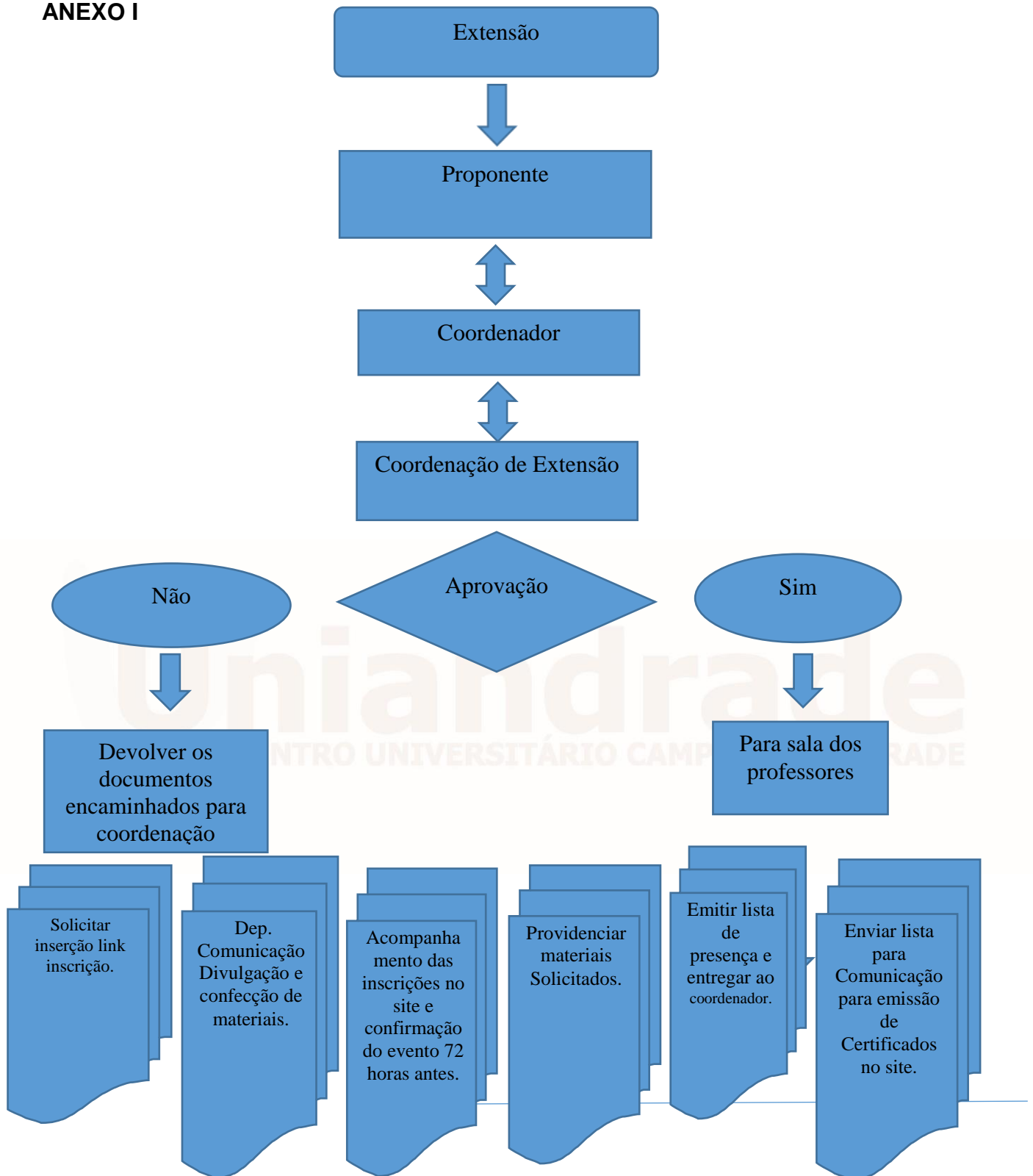
§ 3º Em caso de emissão da declaração ou do certificado físico, a retirada do documento será feita via Central de Relacionamento da UNIANDRADE.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE.

Art. 11 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

ANEXO I



ANEXO II

Nome do Curso:	
Responsável:	
Telefone:	E-mail: (Para a Coordenação/comissão de eventos tirar dúvidas, não será divulgado)
CPF e RG:	
Minicurrículo:	
Período de Realização: (Especificar bem os dias do mês e da semana)	Horários:

Resumo do Projeto

Objetivo do Curso:
Programa do Curso:
Público Alvo:
Número de Vagas:
Valor total do Curso/Evento:
Local(is) onde será(ão) realizado(s) o Curso/Evento:

Informações sobre o Instrutor (minicurrículo):

Horas complementares que os discentes receberão:
Emitir certificado: <input type="checkbox"/> Participantes <input type="checkbox"/> Palestrantes (não constará carga horária) <input type="checkbox"/> Não emitir

Classificação do Curso

<input type="checkbox"/> Curta Duração (Até 10h)	<input type="checkbox"/> Curso de Extensão (11 a 20h)	<input type="checkbox"/> Curso de Extensão (21 a 30h)
<input type="checkbox"/> Curso de Extensão(31a40h)	<input type="checkbox"/> Curso de Extensão (Mais de 40h)	<input type="checkbox"/> Seminário, Congresso, Simpósio, Workshop
<input type="checkbox"/> Semana, Ciclo de Palestras, Colóquio	<input type="checkbox"/> Outros. Qual? _____	

Recursos Necessários

<input type="checkbox"/> Datashow	<input type="checkbox"/> Retroprojektor	<input type="checkbox"/> Equipamento de som
<input type="checkbox"/> Wi-fi	<input type="checkbox"/> Computador	<input type="checkbox"/> Lab. Específico? Qual: _____
<input type="checkbox"/> Flip Sharp	<input type="checkbox"/> Lab. Informática	
<input type="checkbox"/> Sala de Aula	<input type="checkbox"/> Área Estacionamento	<input type="checkbox"/> Outros? Qual: _____
<input type="checkbox"/> Área Externa. Qual?	<input type="checkbox"/> Quadra esportiva	
<input type="checkbox"/> Auditório	<input type="checkbox"/> Miniauditório	

Logística

(Relacionar necessidades de hospedagem, alimentação, transporte, traslados, etc. Relacionar os nomes dos beneficiados)

Nome	Recurso	Data	Finalidade	Percurso	Fonte Recurso	Total

OBS: Lembramos que o custo de cada certificado é de R\$ 5,00 (cinco reais) e deverá estar incluso na inscrição.

Informações Complementares:

--

Apreciação e Aprovação:

Coordenação do Curso:
Data:
Apreciação:
Assinatura Coordenação:

Comissão de Cursos de Extensão e Eventos (CCEE)

Data:
Apreciação:
Assinatura Comissão:

Informações necessárias para emissão de certificado

Nome Completo do Evento:
Arquivo no Word com nomes completos e corretos dos participantes
Nome do patrocinador:
Data do evento
Carga horária
Quem assinará o certificado junto com a Direção
Assinatura Comissão:

Previsão de membros da Reitoria/Direção para abertura do Evento:

Anexo III

RELATÓRIO DE EVENTO UNIVERSITÁRIO

Instituição Normativa Resolução nº. 45/2017 - CONSEPE

Identificação

Título do Curso:	
Data de Início:	
Data do Término:	
Carga horária: 00 horas	
Presencial: 00 horas	
À distância: 00 horas	
Total: 00 horas	
Local de Realização:	
Quantidade de participantes:	
Departamento responsável:	A coordenação (a):
Responsável pelo curso:	
Palestrante:	
E-mail:	
RG.	CPF.
Telefone Residencial:	Telefone Cel:

Participantes do Curso

Participantes com direito a certificado

FOTO DA LISTA DE PRESENÇA

FOTOS DO EVENTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46/2018 – CONSEPE – CONTRATO DE TRABALHO

*Consolidação de normas para os Procedimentos
para **Contrato de Trabalho de Docentes***

O Reitor do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

Art. 1º A abertura de teste Seletivo ocorrerá preferencialmente em 30 (trinta) dias antes do início do ano letivo, respeitando-se as etapas verão e inverno da UNIANDRADE.

Parágrafo único. Quando do afastamento de docentes, independentemente da situação, o teste Seletivo para o preenchimento das vagas se processará desconsiderando o prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 2º O A coordenação de Curso deverá encaminhar a solicitação de abertura de edital para teste Seletivo a Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, anexando os seguintes documentos:

- I – Minuta do edital para teste Seletivo;
- II – Justificativa, conforme padrões de qualidade do Ministério da Educação – MEC;
- III – Tabela contendo a grande área de conhecimento, área de atuação, requisitos legais, jornada de trabalho e quantidade de vagas.

Parágrafo único. O edital para o teste seletivo deverá ser divulgado na intranet todos os *campi* e no endereço eletrônico da UNIANDRADE, além da sua fixação em mural do campus.

Art. 3º Compete ao A coordenação do Curso a designação da banca examinadora, que deverá ser composta por um presidente, dois docentes do curso e um representante da assessoria pedagógica.

Art. 4º Somente serão admitidos para participar do processo seletivo docentes com no mínimo três (03) anos de experiência no magistério superior, salvo se o candidato tiver a titulação de Doutor.

CAPÍTULO II DA BANCA EXAMINADORA

Art. 5º A banca examinadora obedecerá às seguintes etapas de avaliação:

- I – Análise do currículo, através de:

Experiência docente no magistério superior;
Experiência profissional;
Experiência docente no magistério da educação básica, se a contratação for para cursos de licenciaturas;
Prova de títulos, analisando a adequação da titulação (diplomas de Graduação, certificados de Mestrado e Doutorado – *Stricto Sensu* e de especialização – *Lato Sensu*, compatíveis com a exigida no edital de concurso, bem como com as normas da CAPES);
Produção científica e artística cultural;

Parágrafo único. O candidato será avaliado na prova de título, seguindo os seguintes critérios: doutor peso cinco (05), mestre peso quatro (04) e especialista dois (02).

Parágrafo único. O candidato será avaliado na prova de título seguindo os critérios presentes no Anexo II desta normativa (o anexo pode ser editado para suprir as nossas necessidades).

II – Prova didática e/ou prática (quando for o caso). Considerar os aspectos:

Articulação entre disciplinas;
Comunicação oral;
Domínio do conteúdo sorteado;
Plano de aula;
Recursos didáticos utilizados;
Conhecimento e uso de TIC's;
Seleção e manejo de técnicas;
Tempo de aula.

Parágrafo único. O candidato será avaliado na prova didática e/ou prática (quando for o caso) conforme os critérios definidos na “Ficha de Avaliação da Prova Didática e/ou Prática”, em anexo.

III – O candidato que se inscrever para trabalhar com docente Tutor na Educação a distância deverá ter no mínimo dois (02) anos de experiência na área de tutoria em EAD;

IV – Entrevista. Analisar as habilidades de:

- a) adaptação;
- b) comunicação;
- c) organização de ideias e gerenciamento de mudanças;
- d) pensamento estratégico e senso crítico analítico;
- e) relacionamento interpessoal.

V – Experiência profissional na área de atuação se a vaga for para cursos de bacharelados um ponto (1,0) para cada ano de experiência comprovada até o limite de 30 (trinta) pontos. Neste item, o candidato para continuar no processo seletivo deve ter no mínimo dois (2,0) pontos.

Art. 6º O candidato selecionado para a próxima fase será aquele que obtiver a média mínima igual ou superior a sete (7,0) pontos obtidos nas etapas de avaliação definidas no Art. 5º, conforme segue:

I – Prova de títulos – média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro);

II – Prova didática e/ou prática – média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro) em cada aspecto, sendo este o critério mínimo para aprovação nesta;

III – Entrevista e prova de títulos – média igual ou superior a 7,0 (sete inteiro).

Parágrafo único. Quando nenhum dos candidatos atingir a média mínima, a Direção deverá ser comunicada e novo edital de teste seletivo será reaberto.

Art. 7º Caso haja empate após a etapa final, será selecionado o candidato com maior tempo de experiência no magistério superior, seguido se necessário, de tempo de experiência profissional.

Art. 8º Cada fase deverá publicar seu resultado em edital dentro de 48 horas após a realização de cada etapa.

Art. 9º A aprovação no teste Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, a qual se efetivará somente com a assinatura do contrato junto à Mantenedora da UNIANDRADE.

CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 10º O candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação ao departamento de Recursos Humanos:

02 (duas) cópias da Carteira de Identidade – RG;

01(uma) cópia da Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

02 (duas) cópias do CPF;

01 (uma) cópia do certificado de reservista ou de dispensa do Serviço Militar;

01 (uma) cópia do Título de Eleitor;

02 (duas) cópias autenticadas dos diplomas de Graduação e histórico escolar, certificados de Pós-Graduação, *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) e *Lato Sensu* (especialização), conforme critérios dos padrões de avaliação do Ministério da Educação – MEC;

02 (duas) cópias do *Curriculum vitae* no formato LATTES/CNPq; Uma cópia deverá ser documentada;

Carteira de Trabalho; (cópia das páginas que comprovem experiência docente e profissional);

Uma cópia de Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

Uma cópia da Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos

Uma cópia do Cartão de Vale Transporte (para os que utilizam);

Comprovante de residência com CEP e Bairro;

Extrato do PIS atualizado (solicitar junto à CAIXA ECONÔMICA);

Uma cópia do Termo de Compromisso (fornecido pelo RH);

Uma cópia do Termo de Disponibilidade (fornecido pelo RH);

Uma cópia do Cartão da Conta Bancária;

Art. 11 O processo de contratação do candidato que satisfizer todas as exigências da presente instrução será encaminhado, por intermédio da coordenação de Curso, para deferimento pela Assessoria Pedagógica da sede em que o curso está vinculado. A

partir de então, caberá ao Departamento de Recursos Humanos providenciar e/ou preencher:

- I – Exame médico admissional a ser marcado pelo RH no momento da apresentação da(o) docente;
- II – Contrato de trabalho;
- III – Outras exigências legais.

CAPÍTULO IV **DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO**

Art. 12 No caso de alteração de contrato de trabalho, o A coordenação de Curso, deverá encaminhar a solicitação de alteração ao Diretor Acadêmico anexando os seguintes documentos:

- I – Ofício solicitando alteração;
- II – Justificativa da alteração.

Art. 13 Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pelo CONSEPE

Art. 14 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro de 2018.

ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA DIDÁTICO- PRÁTICA

DOCENTE: _____
 DISCIPLINA: _____
 TEMA ABORDADO: _____
 CURSO: _____
 INÍCIO DA AULA: _____ TÉRMINO AULA: _____
 AVALIADOR(A): _____

DATA: ____/____/____		MÉDIA							
ASPECTOS ABORDADOS		ESCALA DE JULGAMENTO							
		10	09	08	07	06	05	04	03
	Plano de aula entregue e corretamente elaborado.								
	Objetivo de aula exposto com clareza.								
	Domínio dos Conteúdos abordados.								
	Conteúdo apresentado de forma organizada e sequencial.								
	Articulação entre disciplinas do curso.								
	A metodologia utilizada facilita o entendimento do conteúdo.								
	Utiliza exemplos práticos e relevantes para ilustrar o conteúdo exposto.								
	Referências utilizadas foram citadas, são atualizadas e adequadas ao conteúdo.								
	Recursos didáticos utilizados.								
	Demonstrou conhecimento sobre uso de TIC'S.								
	Habilidade de comunicação.								
	A(o) docente propôs atividade que viabilize a fixação do conteúdo?								
	Apresentação pessoal								
	Tempo de aula								

Critério mínimo para aprovação: 7,0 pontos

Total de pontos: _____ Nota: _____

ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. ATIVIDADES UNIVERSITÁRIAS		
1.1 Tempo de magistério na área – na graduação/na pós-graduação (0,5 por semestre)	4	
1.2. Cursos não curriculares ministrados na área com carga horária igual ou superior a 40 h(0,25 por curso)	1	
1.3. Projetos de Pesquisa e/ou Extensão: Coordenação (1,0 por projeto) Participação (0,5 por projeto)	2	
1.4. Orientação de discente: Iniciação científica, extensão, monitoria (0,15 por orientação) Pós-graduação: especialização/mestrado/doutorado (0,2 por banca)	2	
1.5. Participação em bancas examinadoras: Iniciação científica, extensão, monitoria (0,15 por orientação) Trabalho de Conclusão de Curso (0,1 por banca)	1	
1.6. Exercício profissional na área do teste seletivo por semestre (0,25 por semestre)	2	
Total	12	

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA		
2.1. Livros completos: na área com ISBN (1,0 por livro) em área afim com ISBN (0,5 por livro)	4	
2.2. Capítulos de livros: na área com ISBN (0,5 por livro) em área afim com ISBN (0,25 por livro)	3	
2.3. Artigos publicados em periódicos científicos na área, com ISSN (0,5 por artigo)	3	
2.4. Trabalhos apresentados em eventos científicos (0,2 por evento)	1,2	
2.5. Artigos publicados em periódicos locais, regionais e internos com ISSN – não indexados (0,1 por artigo)	0,8	
Total	12	
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA		
3.1. Pós-doutorado/Livre docente	10	
3.2. Curso de doutorado na área do teste seletivo	8	
3.3. Curso de doutorado em área afim	6	
3.4. Curso de mestrado na área do teste seletivo	5	
3.5. Curso de mestrado na área afim	4	
3.6. Curso de especialização na área do teste seletivo	3	
3.7. Curso de especialização na área afim	2	
OS PONTOS DO ITEM 3 NÃO SERÃO ACUMULATIVOS, PORTANTO SERÁ CONSIDERADO O MAIOR TÍTULO APRESENTADO.		

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47/2018 – CONSEPE-ÓRGÃOS COLEGIADOS

*Consolidação de normas para os Procedimentos para **Estrutura e Atribuições dos Órgãos Colegiados***

O Reitor do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 1º Os órgãos colegiados respondem, junto com a alta administração da IES, pelas decisões de nível estratégico. Estes órgãos são o Conselho Superior (CONSU), o Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE). Suas decisões, normalmente, tem um grande impacto sobre os rumos da organização, as quais buscam adaptar a escola a um ambiente em transformação.

Art. 2º A **Estrutura** do Conselho Superior – CONSU, é formado pelos seguintes membros:

- I - O Reitor, que o preside;
- II - Os Pró-Reitores;
- III - Um representante dos coordenadores de curso, eleito por seus pares;
- IV - Um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- V - Um representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- VI - Um representante do corpo discente, indicado na forma da legislação em vigor, escolhido dentre os alunos regulares dos cursos de graduação;
- VII - Dois representantes da Mantenedora, indicados pela sua Assembleia Geral;
- VIII - Um representante da comunidade, indicado pela Mantenedora.

Parágrafo Único: Eventualmente, a critério do Conselho, um Representante do corpo técnico – administrativo pode ser convidado a integrar o conselho.

Art. 3º **Atribuições** de acordo com o Estatuto do Centro Universitário Campos de Andrade são as seguintes as atribuições do CONSU:

- I - Apresentar proposta de reformulação do presente Estatuto e do Regimento Geral, encaminhando-os para a aprovação e homologação da mantenedora encaminhando-o, em seguida, para a aprovação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- II - Estabelecer as diretrizes e políticas gerais do Centro;
- III - Criar, organizar, modificar ou extinguir unidades, setores ou serviços;
- IV - Apresentar proposta para aprovação do plano de carreira docente e de cargos e salários, encaminhando-os para a aprovação e homologação da Mantenedora;
- V - Em casos de emergência intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos do Centro, com a avocação das atribuições a eles conferidas;
- VI - Decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, por motivo justificado;

- VII - Aprovar a proposta orçamentária anual, encaminhando-a para a aprovação e homologação da Mantenedora;
- VIII - Decidir sobre matéria de recursos previstos em Lei, neste Estatuto ou no Regimento Geral;
- IX - Instituir bandeiras, flâmulas, brasões ou outros símbolos, no âmbito do Centro;
- X - Deliberar sobre avaliação institucional;
- XI - Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso;
- XIII - Apurar, mediante sindicância ou inquérito administrativo, com amplo direito de defesa, responsabilidades dos titulares de cargos ou funções de confiança, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação pertinente, deste Estatuto, do Regimento Geral e demais normas aplicáveis à comunidade universitária e ao seu funcionamento;
- XIV - Deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo seu Presidente;
- XV - Deliberar e definir providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva, de qualquer segmento da comunidade universitária;
- XVI - Constituir comissões, comitês ou grupos de estudo, assessoria ou apoio a projetos, programas e atividades universitárias;
- XVII - Aprovar, ouvida a Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- XVIII - Sugerir à Mantenedora a incorporação de estabelecimentos de ensino superior ou de instituições;
- XIX - Rever suas próprias decisões.

Art. 4º A Estrutura do Conselho de Ensino e Pesquisa – CONSEPE, é formado pelos seguintes membros:

- I - O Reitor, seu presidente;
- II - Os Pró-Reitores;
- III - Os representantes dos coordenadores por área;
- IV - Um representante do corpo discente, indicado na forma da legislação em vigor, escolhido dentre os alunos regulares dos cursos de graduação.
- V - Um representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- VI - Um representante técnico-administrativo

Art. 5º **Atribuições** de acordo com o Estatuto do Centro Universitário Campos de Andrade são as seguintes as atribuições do CONSEPE:

- I - Criar, expandir, modificar e extinguir cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais;
- II - Ampliar, redistribuir ou diminuir o número de vagas dos cursos já existentes;
- III - Aprovar o currículo pleno e programação dos cursos e o ementário das disciplinas;
- IV - Aprovar normas, projetos de pesquisas e atividades de extensão;
- V - Aprovar normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- VI - Fixar critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VII - Elaborar seu Regulamento Interno, submetendo-o à aprovação do CONSU;
- VIII - Aprovar normas gerais para os processos de seleção para matrícula nos cursos ou disciplinas, em níveis de graduação e pós-graduação e nos cursos sequenciais;
- IX - Aprovar o calendário acadêmico anual, os turnos e os horários de funcionamento dos cursos de graduação;

- X - Emitir parecer, quando consultado, sobre adoção de novas formas de fomento ao ensino e à pesquisa;
- XI - Estabelecer critérios e mecanismos de avaliação de qualidade e do desempenho dos agentes e organismos promotores do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XII - Fixar normas para elaboração e divulgação de trabalho científico ou para apresentação de projetos ou programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XIII - Aprovar manuais ou normas de procedimentos acadêmicos - administrativos;
- XIV - Superintender, em instância superior, as atividades de ensino, iniciação científica, pesquisa e extensão;
- XV - Deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- XVI - Aprovar normas acadêmicas complementares às do Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas, transferências, trancamentos de matrícula, troca de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, aproveitamento de estudos e outras, que se incluem no âmbito de sua competência;
- XVII - Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- XVIII - Propor o número inicial de vagas de cada curso à aprovação e homologação da Mantenedora.

Parágrafo Único: Cabe ao CONSEPE outras atribuições:

- a) Emitir propostas de alteração deste Estatuto e do Regimento Geral, submetendo-as à mantenedora.
- b) Apreciar propostas de avaliação institucional.

Curitiba, 06 de fevereiro de 2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 48/2018 – CONSEPE-INFORMAÇÕES TUTORIA

*Consolidação de normas para os procedimentos **no quantitativo de disciplinas, horas, fluxos de trabalho e gerenciamento de informações relativas a tutoria** no Centro Universitário Campos de Andrade.*

O Reitor do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I **QUANTITATIVO DE DISCIPLINAS, HORAS E FLUXO DE TRABALHO**

Art. 1º Procedimentos para a condução de processo de ensino e aprendizagem, descrição das atividades desenvolvidas pelo tutor, o quantitativo de disciplinas, horas e fluxo de trabalho;

Art. 2º O Quantitativo de disciplinas atribuídas ao tutor:

Parágrafo Único: Eventualmente, a critério do Conselho, um Representante do corpo técnico – administrativo pode ser convidado a integrar o conselho.

Art. 3º **Horas** de acordo com o Estatuto do Centro Universitário Campos de Andrade são as seguintes as atribuições do CONSU:

Art. 4º **Fluxo de trabalho** de acordo com o Estatuto do Centro Universitário Campos de Andrade são as seguintes as atribuições do CONSU:

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49/2018 – CONSEPE- REGIMENTO REGULAM.

*Dispõe sobre **regulamentação do regimento interno** Seção IV, em seus artigos 34 e 35.*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DA APROVAÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo regulamentar os *artigos 34 e 35* do regimento interno que estabelece critérios para o aproveitamento de estudo já realizados na IES ou em outra instituição a seguir:

§ 1º A(o) discente transferido de outras IES, que tenha feito reopção de curso ou tenha realizado reabertura da matrícula, terá direito a aproveitamento das disciplinas concluídas com aprovação, desde que preencha os requisitos abaixo:

I - Ter cumprido carga horária mínima de 50% do total da carga horária da disciplina do currículo vigente.

II - **Não** se aplica o disposto no inciso I para as disciplinas abaixo:

a) Estágio Curricular: A(o) discente deverá cumprir 100% da carga horária faltante.

b) Atividades Complementares: A(o) discente deverá cumprir 100% da carga horária faltante.

§ 2º Caberá ao a coordenação de curso orientar A(o) discente quando houver a necessidade de fazer complementação de estudo, assim como elaborar o plano de adaptação.

Art. 2º A(o) discente transferido de outra IES, transferido de curso ou que reabrir a matrícula trancada ficará sujeito à adequação da matriz curricular vigente.

Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2018.

RESOLUÇÃO Nº 06/2023 – CONSEPE

*Aprova a atualização das **Instruções Normativas 02 e 09/20218** do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE*

Tendo por base a Resolução Nº 47/2018 o Conselho Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, do Centro Universitário Campos de Andrade – UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, em reunião de 22 de dezembro de 2023, estabelece:

Art. 1º A presente Resolução tem por objetivo atualizar as normativas de 02/2018 a 09/2018 homologadas pela Resolução 47 de fevereiro 2018, substituindo-as pelas Instruções Normativas 01 e 02/2023, conforme abaixo:

Curitiba, dezembro 2023.

José Campos de Andrade Filho
Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 – CONSEPE – ATV. COMPLEMENTAR

*Dispõe sobre as **Atividades Complementares** a serem cumpridas pelos discentes dos Cursos de graduação na modalidade presencial e em EaD que as mantêm em sua estrutura curricular como requisito para a Graduação.*

O Reitor do Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 1º As Atividades Complementares oferecidas pela UNIANDRADE são orientadas pelas Coordenações dos Cursos *de Graduação* na modalidade presencial e EaD e têm o objetivo, flexibilizar o currículo, ampliar conhecimentos, possibilitar a discussão interdisciplinar e o aprofundamento temático e técnico-instrumental relevante à área em questão.

Art. 2º A(o) discente pode desenvolver atividades complementares a partir do 1º semestre de matrícula no curso. As Atividades Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA E DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 3º O aproveitamento da carga horária seguirá critério de limite para cada atividade desenvolvida, conforme tabela de aproveitamento em anexo. As atividades desenvolvidas deverão contemplar, no mínimo, três grupos a seguir:

- I – Grupo 1 – Atividades relacionadas a Pesquisa;
- II – Grupo 2 – Atividades relacionadas a Cultura e Desporto;
- III - Grupo 3 – Atividades relacionadas a Extensão e Aprimoramento Acadêmico.

Art. 4º Para o aproveitamento das atividades complementares, fica estabelecida a seguinte exigência:

- I – Documento comprobatório constando Título da atividade, Local, Data e Carga horária.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 5º A(o) discente, devidamente matriculado, após receber as orientações da(o) docente, tutor *online*, e/ou a coordenação do Curso, sobre as Atividades Complementares, deverá participar de prática de estudo e atividades diversas para complementação de sua formação, mediante participação em atividades correspondente aos Grupos de Atividades (Anexo).

§ 1º O controle do cumprimento dos créditos referentes às atividades complementares e a avaliação de documentos exigidos para validação da atividade são de responsabilidade do A *coordenação do Curso* que validará as atividades lançadas pelos discentes no *Portal do Aluno*.

§ 2º Realizada a atividade, a(o) discente deve fazer o cadastro das mesmas no sistema acadêmico, digitalizar os comprovantes os quais serão postados no sistema para apreciação do a coordenação, o que poderá aceitar ou recusar a atividade se considerar insatisfatória a documentação ou o desempenho da(o) discente.

§ 3º A carga horária atribuída pelo a coordenação será declarada no sistema acadêmico; cada uma das atividades obedecerá a uma escala variável até o limite daquela solicitada para a atividade analisada, atendendo a critérios de desempenho e qualidade.

§ 4º Após a validação, os comprovantes apresentados pelos discentes ficarão em arquivo digital no portal acadêmico.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO A COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 6º No que se refere às atividades complementares, compete ao A coordenação do curso:

I - Orientar e esclarecer a(o) discente quanto à Normativa das Atividades Complementares e orientar a inclusão das atividades no currículo *lattes* e no *Portal do Aluno*.

II - Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares.

III - Divulgar em calendário acadêmico a data limite para a postagem das atividades complementares no portal da(o) discente.

IV - Sanar as dúvidas dos discentes sobre as atividades complementares.

V - Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pela(o) discente, levando em consideração o exposto nos Artigos 3º e 4º desta Instrução.

VI - Avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pela(o) discente de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução, considerando a documentação apresentada pela(o) discente.

VII - Validar as atividades não previstas na Organização desta Instrução Normativa.

SEÇÃO II DA(O) DISCENTE

Art. 7º A(o) discente compete o seguinte:

I - Informar-se sobre as atividades programadas pelo curso e/ou pelos demais cursos ofertados pela instituição.

II - Inscrever-se nas atividades de extensão *online* e presenciais (quando disponível no polo) para discente na modalidade EaD.

III - Procurar realizar cursos e atividades extracurriculares oferecidos pelas instituições de ensino e de cultura de sua cidade.

IV - Providenciar a documentação que comprove a sua participação.

V - Digitalizar e anexar, no *Portal do Aluno*, até a data limite fixada em calendário, a documentação comprobatória das atividades realizadas.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES

Art. 8º Na avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pela(o) discente, será considerado o seguinte:

I – Compatibilidade das atividades desenvolvidas com os objetivos do curso em que a(o) discente estiver matriculado.

II – Qualidade na realização das atividades.

III – Total de horas dedicadas à atividade.

Art. 9º O não cumprimento da carga horária prevista para as atividades complementares constará no histórico escolar da(o) discente, ficando o mesmo obrigado a realizá-la durante o seu curso.

Art. 10 A(o) discente não poderá colar grau sem que tenha concluído a carga horária referente às Atividades Complementares, constantes da sua respectiva grade curricular.

Art. 11 As Atividades Complementares desenvolvidas em um ano letivo não podem ser repetidas, para efeito de cômputo de carga horária, no ano letivo imediatamente subsequente.

Art. 13 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Coordenação do Curso em conjunto com o Órgão Colegiado.

Art. 14 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, fevereiro/2023

ANEXO - TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES POR GRUPO

GRUPOS	ATIVIDADES	Quantidade Máxima Atividade	Hora por Atividade
Grupo I Pesquisa	Publicação não-científica em meio digital ou impresso	05	02
	Artigo de científico e resumos publicado em revista	03	15
	Defesas assistidas (Graduação e Pós-graduação)	05	02
	Participação em projeto de Pesquisa	03	10
	Publicação de livros e/ou capítulos	05	10
	Elaboração de material didático ou de caráter instrucional	05	10
	Apresentação de pôster em seminário e congresso	05	05
Grupo II Cultura e Desporto	Atividades culturais e desportivas	05	05
Grupo III Extensão	Membro de comissão organizadora de evento ou palestrante em eventos	03	10
	Curso ou palestra presencial (ouvinte)	10	Hora cursada
	Curso ou palestra virtual (ouvinte)	10	10% da hora cursada
	Curso ou palestra presencial (Ministrante)	10	2 horas para hora ministrada
	Curso ou palestra virtual (Ministrante)	10	20% da hora cursada
	Participação em eventos promovidos pela UNIANDRADE	05	04
	Participação em ações voluntárias	10	08
	Estágio extracurricular	02	40
	Monitoria	06	10
	Representação de turma	01	16
	Representação no Colegiado de curso	01	04
	Participação de mobilidade ou intercâmbio acadêmico	04	15

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023 – CONSEPE – EXTENSÃO

REGULAMENTO DA EXTENSÃO E SUA CURRICULARIZAÇÃO

*Dispõe sobre a atividade de **Extensão** oferecidos aos discentes dos cursos de Graduação do Centro Universitário Campos de Andrade e à comunidade em geral.*

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade orientar o desenvolvimento das atividades de *extensão universitária* no Centro Universitário Campos de Andrade-UNIANDRADE, atendendo, também, ao disposto na Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018², que estabelece as diretrizes para a extensão na educação superior e regulamenta o disposto em meta do Plano Nacional de Educação (PNE)³.

Art. 2º A Extensão Acadêmica é um processo que promove atividades de natureza cultural e comunitária, de preferência multidisciplinares, articuladas ao ensino e à pesquisa, com o intuito de promover a relação transformadora entre a Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE e a sociedade.

Art. 3º As atividades de extensão devem promover a articulação da Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE com a sociedade, captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Art. 4º O desenvolvimento das ações de extensão no Centro Universitário Campos de Andrade- UNIANDRADE deve pautar-se nas seguintes diretrizes:

I - Relação social de impacto entre a Instituição e os outros setores da sociedade que deve ser, antes de qualquer outra intenção, propulsora de mudança em busca de melhoria social.

II - Bilateralidade para que a Instituição construa uma interação com grupos sociais de troca de saberes e de aplicação de metodologias, favorecendo a democratização do conhecimento.

III - Interdisciplinaridade, caracterizada como interação de modelos e conceitos, de material analítico, de metodologias e da inter-relação de profissionais bem como de instituições, buscando uma consistência teórica e operacional.

² Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Resol_7cne.pdf. Acesso em 16 out. 2024.

³ Disponível em: <https://pne.mec.gov.br/>. Acesso em: 17 out. 2024.

CAPÍTULO II DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 5º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa

Art. 6º Entende-se por Curricularização da Extensão a inclusão de atividades de extensão na matriz curricular dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, visando ao impacto na formação dos discentes, orientados por docentes, e na transformação social, podendo contar com a participação de técnicos-administrativos.
Parágrafo Único: Atividade de extensão é componente curricular obrigatória para a colação de grau.

Art. 7º A Curricularização da Extensão no Centro Universitário Campos de Andrade-UNIANDRADE será desenvolvida seguindo as diretrizes do Programa de Extensão da UNIANDRADE que sob sua tutela estão 6 macroprojetos:

- Asas de Andrade;
- Plano de Voo;
- Ninho de Águias;
- Rapina em Movimento;
- Voo Literário;
- Garras da Solidariedade.

Os nomes dos macroprojetos são inspirados na ave símbolo da instituição, a águia e, cada um deles têm objeto definido nas linhas de pesquisa: promoção social e desenvolvimento sustentável, saúde mental em perspectiva psicossocial e comunitária, capacitação e orientação de crianças e adolescentes, qualidade de vida e saúde multidisciplinar, leitura e cognição social e ações comunitárias, sustentabilidade e enfoque social, respectivamente. As ações realizadas deverão estar, necessariamente, ligadas a uma das linhas de pesquisa, mas também, poderão ter caráter interdisciplinar.

Art. 8º A extensão deverá promover iniciativas que expressem o compromisso social com áreas de grande pertinência social, como de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas à educação ambiental, à educação étnico-racial e aos direitos humanos.

Art. 9º As atividades de extensão deverão assegurar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total da carga horária de integralização do curso.

CAPÍTULO III DA ESTRATÉGIA DE INSERÇÃO CURRICULAR

Art. 10 O Trabalho de Conclusão de Curso e as atividades complementares não serão computados para integralizar a carga horária da extensão porque cada componente curricular possui limites próprios de cargas horárias não geram compensação entre si.

Art. 11 Para fins de organização curricular, o Centro Universitário Campos de Andrade– UNIANDRADE instituiu que as atividades de extensão devem ser curricularizadas, registradas no PPC por meio de componentes curriculares na matriz curricular de cada curso da graduação presencial ou na modalidade à distância, atendendo aos interesses dos seguintes eixos: Direitos Humanos, Justiça e Trabalho; Cultura, Educação e Comunicação; Meio ambiente e Saúde; Tecnologia e Produção e Qualidade de vida.

Art. 12 As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

I - Programas - conjunto articulado de atividades de extensão (cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo;

II - Projetos - conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados, com objetivos específicos, podendo ser vinculado ou não a um programa;

III - Cursos e oficinas - ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial, planejada e organizada de modo sistemático, para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos, com carga horária mínima e critérios de avaliação definidos;

IV - Eventos - ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou direcionada, com envolvimento da comunidade externa, das categorias: produto artístico, cultural, científico e/ou tecnológico.

V - Prestação de Serviços - ação que implica a capacitação técnico-científica as Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE, envolvendo a realização de assessorias e consultorias, emissão de laudos técnicos, análises setoriais, palestras e outras ações, que dão respostas às necessidades específicas da sociedade.

Art. 13 A composição curricular para o cumprimento dos incisos do artigo anterior pode envolver as seguintes ações, sempre com atividades dos acadêmicos orientadas por docentes e, de forma colaborativa, por técnicos.

Art. 14 O PPC deverá apresentar o delineamento metodológico e avaliativo das atividades de extensão, definindo as formas de oferta dessas atividades.

§ 1º Os projetos pedagógicos dos cursos devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as quanto à participação dos discentes.

§ 2º Os planos de ensino dos docentes envolvidos devem fazer menção às atividades de extensão e sua respectiva carga horária.

CAPÍTULO IV

DA EXTENSÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 15 A extensão como Componente Curricular da Matriz curricular trata-se da criação de 5 componentes curriculares distintos denominados de Práticas Extensão nas temáticas de: Direitos Humanos, Justiça e Trabalho; Cultura, Educação e Comunicação; Meio ambiente e Saúde; Tecnologia e Produção e Qualidade de vida.

Art. 16 O sistema para a aprovação das atividades de extensão do componente de disciplina da matriz curricular será o mesmo determinado no Regimento Geral da Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE, para qualquer componente curricular ofertado.

CAPÍTULO V

DA EXTENSÃO COMO PARTE DO COMPONENTE CURRICULAR DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 17 A extensão como parte do componente curricular da matriz curricular trata-se da distribuição de horas de atividades de extensão em outros componentes existentes no PPC.

§ 1º. A indicação da carga horária dar-se-á na matriz curricular e nas respectivas ementas dos componentes do PPC.

§ 2º. O sistema para a aprovação das atividades de extensão dos componentes não curriculares específicos, será o mesmo determinado no Regimento Geral da Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE para qualquer componente curricular ofertado.

CAPÍTULO VI

DA OPERACIONALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE EXTENSÃO

Art. 18 A carga horária mínima de extensão não poderá ser cumprida em forma de um único componente específico de extensão.

Art. 19 A integralização curricular das atividades de extensão deve ser cumprida por meio de atividades individuais ou coletivas, cujos registros devem ser realizados pelo sistema acadêmico.

Parágrafo Único. Caso a Centro Universitário Campos de Andrade- UNIANDRADE ofereça cursos de graduação na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, junto à comunidade externa, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o discente esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

Art. 20 A carga horária do componente curricular deverá ser integralizada no semestre de sua oferta, cumprindo-se a ementa prevista no PPC.

Art. 21 As atividades podem ser disciplinares, interdisciplinares ou transdisciplinares, conforme planejamentos dos respectivos componentes e as previsões de conteúdos e estratégias do PPC.

Art. 22 Todas as atividades direcionadas a programas, projetos, cursos, prestação de serviços e eventos deverão ser cadastradas na Coordenadoria de Extensão e publicados e/ou divulgados por meio de editais, em murais, na internet, nas redes sociais, etc.

Parágrafo Único. Recomenda-se que as atividades de extensão já estejam estruturadas pelo NDE e aprovadas pelo Colegiado de Curso antes de cada semestre de sua oferta, para agilizar o processo de cadastro, validação e homologação no respectivo semestre.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23 Caberá à Reitoria:

- I - Designar o responsável pela Coordenadoria de Extensão;
- II - Garantir a previsão de recursos financeiros para viabilizar as ações previstas na Extensão; e
- III - fomentar o processo contínuo de formação dos docentes e dos técnico-administrativos, com a inclusão das questões extensionistas.

Art. 24 Caberá à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão supervisionar, com o apoio da Coordenação de Curso e da Secretaria Acadêmica, o fluxo de registro e o funcionamento do sistema que será utilizado para acompanhamento e certificação das atividades referentes à Curricularização da Extensão.

Art. 25 Caberá à Coordenadoria de Extensão:

- I - Propor, ao CONSEPE, políticas, diretrizes e normas para as atividades de extensão;
- II - Elaborar editais de submissão de projetos e de convocação de bolsistas de extensão;
- III - emitir parecer sobre as propostas de atividades de extensão;
- IV - Registrar as atividades de extensão;
- V - Apoiar o Coordenador de Curso na seleção e análise das atividades da Curricularização de Extensão;
- VI - Auxiliar o professor responsável pelo projeto na elaboração do respectivo plano de atividade;
- VII - acompanhar as atividades dos discentes durante o projeto;
- VIII - promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;
- IX - Supervisionar e avaliar de forma, contínua e permanente, as atividades de extensão, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação do desempenho dos envolvidos e o cumprimento do cronograma, propondo as alterações que se fizerem necessárias;
- X - Apresentar relatório semestral das atividades de extensão desenvolvidas pela Centro Universitário Campos de Andrade- UNIANDRADE; e
- XI - promover o cumprimento deste Regulamento e garantir a efetiva integralização da carga horária de extensão.

Art. 26 Caberá ao NDE:

- I - Conduzir o processo de implantação e atualização do PPC;

- II - Acompanhar registro das atividades da Curricularização da Extensão e posterior comprovação de carga horária no histórico acadêmico do discente; e
- III - avaliar semestralmente as atividades desenvolvidas e propor melhorias a serem aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Art. 27. Caberá à Coordenação de Curso:

- I - Promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;
- II - Fornece as orientações necessárias para a realização das ações de extensão durante o curso;
- III - enviar relatório, semestralmente ou quando solicitado, à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, contendo informações do cadastro das atividades da curricularização da extensão realizadas;
- IV - Executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão;
- V - Promover o cumprimento deste Regulamento e a efetiva integralização da carga horária de extensão.

Art. 28 Caberá aos docentes responsáveis pela execução das atividades de extensão:

- I - Propor e executar as atividades;
- II - Apresentar projetos, cursos, eventos e prestação de serviços no setor responsável;
- III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos discentes durante a execução das atividades de curricularização;
- IV - Realizar o registro de notas, frequências e cumprimento das atividades dos componentes da extensão no sistema acadêmico;
- V - Apresentar relatório final de execução das atividades de extensão.

Art. 29 Caberá aos discentes:

- I - Realizar o componente curricular específico de extensão, quando ofertada;
- III - cumprir a carga horária dedicada à execução das atividades de curricularização previstas no PPC;
- IV - Apresentar relatório das atividades desenvolvidas, conforme solicitado pelos respectivos coordenadores;
- V - Seguir a orientação do coordenador da atividade de extensão;
- VI - Executar as atividades de extensão conforme o cronograma proposto; e
- VII - acompanhar o cumprimento da carga horária dos componentes de extensão, a fim de que, ao chegar ao final do curso, atinja o percentual exigido.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 As propostas de atividades de extensão oriundas dos cursos de graduação devem ser enviadas com suas planilhas de custos, pelos respectivos coordenadores à Coordenadoria de Extensão, para parecer e encaminhamento à Pró-reitora Acadêmica, para homologação.

Parágrafo único. As alterações nas atividades de extensão serão estruturadas, pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovadas pelo Colegiado de Curso antes de cada semestre de sua oferta, caso haja alteração, na metodologia para agilizar o processo de validação e homologação no respectivo semestre de sua oferta.

Art. 31 Deverão ser comunicadas à Coordenadoria de Extensão quaisquer ocorrências que alterem ou inviabilizem o desenvolvimento das atividades de extensão.

Art. 32 As atividades de extensão referentes a projetos terão a duração de dois semestres, podendo ser prorrogadas por igual período letivo subsequente.

§ 1º O projeto de extensão que não for concluído por desistência do coordenador, sem justificativa plausível, este deverá ressarcir, ao Centro, os valores até então recebidos.

§ 2º Os programas/projetos que não apresentarem relatório anual não podem concorrer ao Programa de Bolsas de Extensão e também ser renovados.

Art. 33 A solicitação da reedição ou prorrogação dos projetos de extensão deve ser encaminhada à Coordenadoria de Extensão com aprovação do Colegiado do curso proponente, para análise e encaminhamento.

Art. 34 O fomento para o desenvolvimento das ações extensionistas previstas no PPC poderá ser oriundo da participação de organizações parceiras e/ou demandantes, públicas ou privadas.

Parágrafo Único. As parcerias deverão ser formalizadas pela Mantenedora, de acordo com termo de cooperação/convênio específico.

Art. 35 As atividades de extensão deverão ser avaliadas regularmente quanto à frequência e ao aproveitamento dos discentes, e ao alcance e à efetividade de seu planejamento, por meio de um processo de autoavaliação.

§ 1º A autoavaliação das atividades de extensão servirá como base para construção de indicadores de alcance e efetividade orientados pela Coordenadoria de Extensão e Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme o processo adotado pela Centro Universitário Campos de Andrade - UNIANDRADE.

§ 2º A autoavaliação da extensão se voltará para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do discente, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

§ 3º A autoavaliação da extensão, prevista neste artigo, deve incluir:

- I - A identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;
- II - A contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do PDI e dos projetos pedagógico dos cursos; e
- III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Art. 36 Mesmo que o discente tenha concluído todos os demais componentes curriculares regulares e obrigatórios, o grau lhe será concedido somente se tiver cumprido com a integralização prevista no PPC para a curricularização da extensão.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com os docentes, fazer ampla divulgação das atividades que estão sendo ofertadas e das exigências para conclusão do curso.

Art. 37 No histórico escolar do discente deverá constar a carga horária em atividades de extensão que integralizou em seu curso.

Art. 38 O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) aprovará e a Reitoria divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais sobre o tema.

Art. 39 As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento deverão ser dirimidas pela Pró-Reitoria Acadêmica, depois de ouvida a Coordenadoria de Extensão.

Art. 40 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE.

Art. 41 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, fevereiro/2023.

