

RESOLUÇÃO Nº 13/2019/CONSUN

Aprova o Regulamento da Reitoria do UNIAVAN.

A Presidente do Conselho Universitário, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento e de acordo com Reunião realizada nesta data, **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar o Regulamento da Reitoria do UNIAVAN, conforme Anexo I.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 21 de março de 2019.

Dra. h.c. Isabel Regina Depiné Poffo
Presidente

ANEXO I - REGULAMENTO DA REITORIA DO UNIAVAN

TÍTULO I DA REITORIA

Art. 1º A Reitoria é o órgão executivo superior do UNIAVAN, que coordena todas as atividades do Centro Universitário.

Art. 2ª A Reitoria é exercida pelo Reitor, nomeado pela entidade mantenedora, com mandato de quatro anos, permitida a sua recondução.

Parágrafo Único. O Reitor é auxiliado e substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, inclusive na presidência de órgãos colegiados pelo Pró-Reitor Acadêmico, e, na ausência deste estabelecerá a ordem de sua substituição.

Art. 3º São atribuições do Reitor:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento;
- II. coordenar a definição das políticas, estratégias e planos de ação do UNIAVAN;
- III. coordenar, supervisionar e superintender todas as atividades universitárias;
- IV. convocar e presidir o Conselho Universitário (CONSUN);
- V. presidir todos os atos universitários em que estiver presente;
- VI. conferir graus e expedir diplomas e títulos honoríficos;
- VII. assinar acordos, convênios e contratos, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos pelo Estatuto e Regimento;
- VIII. promover a elaboração do plano anual de atuação do UNIAVAN e da proposta orçamentária e encaminhá-la ao Conselho Universitário e à Mantenedora, nos prazos estabelecidos;
- IX. propor a admissão, nos termos legais, do pessoal docente e técnico-administrativo, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos pelo Estatuto e Regimento;
- X. encaminhar ao Conselho Universitário e à Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades do período findo;
- XI. nomear os Coordenadores de Núcleos, Coordenadores de Cursos e membros dos órgãos colegiados do UNIAVAN, nos termos do Regimento;
- XII. constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do Processo de Avaliação Institucional, nos termos da legislação vigente;

- XIII. solicitar reexame das decisões dos órgãos colegiados;
- XIV. representar o UNIAVAN ou promover-lhe representação; e
- XV. nos casos de relevância e urgência, tomar medidas, *ad referendum* dos órgãos colegiados competentes sobre a matéria regulamentada.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Para operacionalizar suas atividades, a Reitoria conta com a seguinte estrutura organizacional:

- PróReitoria Acadêmica ;
- PróReitoria Administrativa Financeira;
- Comissão Própria de Avaliação;
- Ouvidoria;
- Secretaria Geral.

TÍTULO III

DAS PRÓREITORIAS

Art. 5º A Pró-Reitoria Acadêmica é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão do UNIAVAN, na forma do seu Regimento Interno.

Art. 6º O Pró-Reitor Acadêmico, escolhido e nomeado pela Mantenedora, terá mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Art. 7º São atribuições do Pró-Reitor Acadêmico:

- I. assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino, pesquisa e extensão;
- II. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades acadêmicas de ensino, da pesquisa e da extensão;
- III. elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria Acadêmica, para cada exercício;
- IV. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho acadêmico do UNIAVAN ao Reitor e aos órgãos colegiados da Administração Superior;
- V. subsidiar os Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes e Coordenações de Curso na

- elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos mantidos pelo UNIAVAN;
- VI. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
 - VII. apreciar os relatórios de atividades das Coordenações de Curso submetendo-os ao Reitor;
 - VIII. traçar estratégias de articulação das Coordenações de Curso, na constituição de práticas interdisciplinares no ensino, na pesquisa e na extensão;
 - IX. realizar contatos com a comunidade para a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
 - X. buscar a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas e junto a organizações não governamentais, especialmente por meio de convênios e programas de parcerias;
 - XI. elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo docente, para aprovação do Conselho Universitário;
 - XII. elaborar a proposta de normas acadêmicas do UNIAVAN a ser aprovada pelos órgãos colegiados da Administração Superior;
 - XIII. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas na área acadêmica;
 - XIV. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
 - XV. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor Acadêmico poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos.

Art. 8. A Pró-Reitoria Administrativa Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas, financeiras e de pessoal do UNIAVAN, na forma do seu Regimento Interno.

Art. 9º O Pró-Reitor Administrativo Financeiro, escolhido e nomeado pela Reitoria, tem mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 10 Compete ao Pró-Reitor Administrativo Financeiro:

- I. assessorar o Reitor em assuntos administrativos, financeiros;
- II. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão contábil, orçamentária e financeira, gestão de assistência ao estudante, gestão de materiais e patrimônio, gestão da infra-estrutura e de serviços e gestão da tecnologia da informação;
- III. elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;
- IV. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho administrativo,

financeiro do UNIAVAN à Mantenedora;

- V. coletar e organizar os dados de interesse administrativo e financeiro do UNIAVAN;
- VI. supervisionar as atividades dos órgãos de apoio administrativo do UNIAVAN;
- VII. apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio administrativo;
- VIII. elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la à Mantenedora;
- IX. apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo UNIAVAN;
- X. assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos do UNIAVAN;
- XI. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;
- XII. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XIII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pela Mantenedora.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor Administrativo Financeiro poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa da Mantenedora.

Art. 11 Compete à Gestão de Pessoas:

- I. assessorar o Reitor em assuntos de gestão de pessoas;
- II. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão de pessoas.
- III. elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;
- IV. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho de pessoas do UNIAVAN à Mantenedora;
- V. coletar e organizar os dados de interesse de gestão de pessoas do UNIAVAN;
- VI. supervisionar as atividades dos órgãos de apoio relacionados à gestão de pessoas do UNIAVAN;
- VII. apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio relacionados à gestão de pessoas;
- VIII. elaborar a previsão orçamentária encaminhá-la à Mantenedora;
- IX. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas em assuntos de gestão de pessoas;
- X. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XI. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Gestão de Pessoas poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa da Mantenedora.

TÍTULO IV

DA SECRETARIA GERAL

Art. 12 Na estrutura organizacional da Reitoria, a Secretaria Geral constitui órgão de apoio administrativo, diretamente subordinada ao Reitor.

Art. 13 A Secretara Geral é o órgão que assessora o CONSUN, o CEPE, a Reitoria e as Pró-Reitorias.

TÍTULO V

DA OUVIDORIA

Art. 14 A Ouvidoria do UNIAVAN atua vinculada diretamente ao Reitor, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

TÍTULO VI

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO-CPA

Art. 15 A Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do Processo de Avaliação Institucional, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 Os casos omissos e não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo NAIA e pela Reitoria da IES.

Art. 17 O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Balneário Camboriú (SC), 21 de março de 2019.

Dra. h.c. Isabel Regina Depiné Poffo

Reitora