



## RESOLUÇÃO N. 032/2022 - CONSUN

**Aprova o regulamento da Gerência de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa (GEAP) do Centro Universitário Avantis – UniAvan.**

---

O professor Doutor André Gobbo, Reitor do Centro Universitário Avantis – UniAvan, no uso de suas atribuições Regimentais, após ouvido e aprovado pelos conselheiros que integram o Conselho Universitário – CONSUN, nomeados pela Portaria nº 174/2021, de 20 de dezembro de 2021, em reunião ordinária realizada em 08 de abril de 2022,

### RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Gerência de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa (GEAP) é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de gestão acadêmica, administrativa e de pesquisa, dos cursos de graduação ofertados pelo UniAvan, conforme determina a legislação vigente, vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 2º. Integram a GEAP:

- I – Coordenações dos cursos de graduação da modalidade presencial;
- II – Coordenadoria dos Núcleos Pedagógicos;
- III – Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico (NATEP);
- IV – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIA);
- V – Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- VI – Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- VII – Núcleo de Pesquisa Científica (NPC);
  - a) Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP);
  - b) Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA).

Parágrafo único. Cada setor da GEAP terá um responsável indicado pelo Gerente de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa e homologado pelo Reitor.

#### **CAPÍTULO II DO GERENTE DE ENSINO-APRENDIZAGEM E PESQUISA**

Art. 3º. O Gerente de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa, com comprovada experiência acadêmica e profissional, com titulação mínima *stricto sensu*, é escolhido e nomeado pelo Reitor.



Parágrafo único. Em suas ausências e impedimentos o Gerente de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa será substituído pelo Coordenador dos Núcleos Pedagógicos.

Art. 4º. São atribuições do Gerente de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa:

- I – Convocar e presidir as reuniões da GEAP;
- II – Cumprir e fazer cumprir as atividades da GEAP;
- III – Representar a GEAP nos Conselhos Superiores do UniAvan;
- IV – Executar e fazer executar as decisões dos Conselhos Superiores do UniAvan, da Reitoria e das Pró-Reitorias;
- V – Apresentar à Pró-Reitoria Acadêmica e aos Conselhos Superiores o relatório anual das atividades da GEAP;
- VI – Emitir pareceres, elaborar minutas e anteprojetos, instruções e indicações no âmbito do ensino de graduação para os cursos da modalidade presencial;
- VII – Prestar assessoria aos demais órgãos do UniAvan em matéria de sua competência;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades letivas de graduação do UniAvan;
- IX – Propor, junto ao Colegiado de Coordenadores de Curso, para aprovação do Conselho Universitário (CONSUN), o calendário acadêmico dos cursos de graduação, modalidade presencial, do UniAvan.
- X – Articular e supervisionar as atividades das Coordenações de Cursos, zelando pela observância rigorosa dos horários, programas e atividades dos docentes e discentes do UniAvan;
- XI – Articular com a Gerência Acadêmica os controles acadêmicos no âmbito do ensino de graduação;
- XII – Encaminhar aos órgãos superiores os processos da GEAP que dependam de decisão superior, em consonância com a Pró-Reitoria Acadêmica;
- XIII – Exercer o poder disciplinar no âmbito do ensino de graduação;
- XIV – Instaurar, propor ou determinar ao órgão competente a abertura de processo disciplinar nos termos da legislação vigente e aplicável;
- XV – Planejar e supervisionar os processos que envolvam docentes, dentre tais como: seleção, plano de ocupação e capacitação;
- XVI – Responder pelo material e bens sob sua guarda;
- XVII – Responder pelos integrantes lotados na GEAP, zelando pela observância rigorosa das atividades dos setores a estes ligados;
- XVIII – Cumprir, fazer cumprir e supervisionar o sistema de avaliação discente e a Avaliação Institucional no âmbito da graduação no UniAvan;
- XIX – Propor novos cursos de graduação e programas formativos;
- XX – Articular e supervisionar com a Reitoria e Pró-Reitoria Acadêmica os reconhecimentos e Renovação de Reconhecimento dos Cursos de Graduação do UniAvan;



- XXI – Cumprir e fazer cumprir as políticas e os programas acadêmicos institucionais;
- XXII – Desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO COORDENADOR DOS NÚCLEOS PEDAGÓGICOS**

Art. 5º. A Coordenação dos Núcleos Pedagógicos integra os seguintes setores:

- I – Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico (NATEP);
- II – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIA);
- III – Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- IV – Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- V – Núcleo de Pesquisa Científica (NPC);
- a) Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP);
- b) Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA).

Parágrafo único. Os referidos núcleos e comitês serão constituídos e regidos por regulamento próprio, respeitando-se as especificidades de cada um.

Art. 6º. São atribuições do Coordenador dos Núcleos Pedagógicos;

- I – Elaborar programa de ação para sistemática atualização dos docentes dos diversos cursos do UniAvan, nas áreas de educação, ensino, didática, psicologia ou de relações humanas;
- II – Propor as bases da política educacional da graduação do UniAvan;
- III – Planejar e promover eventos acadêmicos internos com objetivos de aprimorar profissionalmente os docentes;
- IV – Orientar os coordenadores dos cursos com o intuito de dar unidade pedagógica aos projetos acadêmicos;
- V – Orientar os professores quanto aos procedimentos pedagógicos, didáticos ou de relacionamento acadêmico;
- VI – Acompanhar as ações acadêmicas dos docentes com o objetivo de garantir a qualidade do ensino através da sistemática avaliação dos trabalhos desenvolvidos;
- VII – Avaliar os Projetos Pedagógicos e discutir os mesmos sob os parâmetros de integração horizontal e vertical dos conteúdos, da historicidade ou das necessidades presentes e futuras da sociedade;
- VIII – Propor a oferta de cursos, treinamentos, seminários, assim como seleção de material de apoio às diversas necessidades acadêmicas dos docentes e discentes;
- IX – Analisar os instrumentos de avaliação, aplicadas às unidades curriculares, dos diferentes cursos, previstos nos planos de aprendizagem;
- X – Avaliar o desempenho docente através de mecanismos ou de instrumentos variados como observações, registro de participação em eventos e congressos,



publicação de artigos, planos de aula, requerimento de alunos, e/ou através dos resultados obtidos na Avaliação Institucional;

XI – Analisar e encaminhar as demandas docentes e discentes relacionadas à questões pedagógicas;

XII – Supervisionar os comportamentos discentes com o objetivo de estimular estrategicamente a concretização das competências acadêmicas previstas nas Diretrizes Curriculares e/ou nos Projetos Pedagógicos dos cursos;

XIII – Sugerir ou elaborar medidas acadêmicas para diferentes setores institucionais que possam otimizar a relação pedagógica ou os resultados positivos da educação universitária.

#### **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Art. 7º. A Coordenação de Curso é a base da estrutura do Centro Universitário Avantis – UniAvan para todos os efeitos de organização administrativa, didático-pedagógica, de vinculação das disciplinas com a finalidade de integração e o desenvolvimento indissociável das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma interdisciplinar, visando o avanço do conhecimento e a sua atualização em todos os campos do saber e áreas do conhecimento.

Art. 8º. Cada curso de graduação tem um coordenador, cuja escolha e nomeação ficarão a cargo do Reitor, tendo por função a superintendência, coordenação e fiscalização das atividades administrativas, didático-científicas e disciplinares do curso.

Art. 9º. São atribuições dos coordenadores dos cursos de graduação;

I – Integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e o NDE;

II – Cumprir e fazer cumprir as instruções normativas expedidas pela Reitoria e Pró-Reitorias, observando-se o prazo proposto e, as decisões do CONSUN, Colegiado de Curso e dos demais órgãos da administração superior;

III – Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

IV – Elaborar o horário do curso e fornecer à Gerência de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa para aprovação.

V – Encaminhar o horário do curso aprovado para a Secretaria Acadêmica;

VI – Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;

VII – Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

VIII – Homologar aproveitamento de estudos, transferências e propostas de adaptações de curso;



- IX – Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- X – Acompanhar e executar as políticas institucionais voltadas para o atendimento da legislação e a formação continuada, promovendo a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação, incentivando a produção científica alinhada à atuação profissional do egresso;
- XI – Acompanhar e executar a legislação aplicada ao curso de graduação.
- XII – Desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento e de renovação de credenciamento de IES, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos responsabilizando-se, juntamente com a Procuradoria Institucional, pelo recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação *in loco* do MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- XIII – Elaborar para a aprovação da Reitoria, plano de ação documentado e compartilhado, que disponha de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos, e administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua;
- XIV – Informar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, os projetos de pesquisas a serem realizados no semestre e acompanhar a submissão dos projetos ao CEP ou CEUA.
- XV – Sensibilizar o corpo docente e discente para a submissão dos projetos de pesquisa ao CEP ou CEUA.
- XVI – Informar à Pró-Reitoria Acadêmica anualmente os convênios firmados para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, e o prazo de início e término da parceria, com o total de alunos atendidos por parceria.
- XVII – Encaminhar os TCCs para o Repositório Institucional, ao final do semestre letivo;
- XVIII – Elaborar o diagnóstico de provas do ENADE por amostragem, e encaminhá-lo ao NDE e à Reitoria.
- XIX – Elaborar no mínimo dois projetos de extensão por semestre, e encaminhá-los para a Gerência de Extensão e Responsabilidade Social, e Reitoria.
- XX – Propor ao NDE reformulações no Projeto Pedagógico de Curso e/ou na estrutura curricular;
- XXI – Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- XXII – Conhecer e registrar parecer dos recursos de alunos, quando solicitado, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- XXIII – Acompanhar e estimular atividades complementares atinentes ao curso;
- XXIV – Analisar, validar e registrar semestralmente as atividades complementares realizadas pelos alunos, para que as horas correspondentes sejam incluídas no histórico escolar do aluno;
- XXV – Acompanhar, junto à Gerência Acadêmica, os registros e controles acadêmicos;



- XXVI - Organizar e manter arquivados os programas de disciplina e planos de aprendizagem, assim como encaminhá-los ao NDE para atualização e/ou aprovação;
- XXVII - Estimular, no âmbito da Coordenação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- XXVIII - Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente, na Coordenação, encaminhando ao Reitor as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XXIX - Sensibilizar o corpo docente, discente e técnico administrativo a participar do processo de Avaliação Institucional;
- XXX - Propor programas de capacitação docente à Reitoria;
- XXXI - Zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação do UniAvan.
- XXXII - Zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da reitoria, administração, professor, gerente ou outro funcionário no ambiente acadêmico.
- XXXIII - Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do UniAvan.

## **CAPÍTULO V DOS DOCENTES**

Art. 10. O corpo docente do UniAvan é formado por professores habilitados, com no mínimo diploma de pós-graduação *lato sensu*, de reconhecida capacidade técnica e idoneidade moral, que assumem os compromissos dos princípios, valores e dispositivos do UniAvan, no regulamento que rege a carreira docente e nas normas emanadas do poder público.

Art. 11. O Corpo Docente do UniAvan se distribui entre as seguintes classes de carreira e titulação acadêmica:

- I – Professor Doutor;
- II – Professor Mestre;
- III – Professor Especialista.

Art. 12. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e as normas do Regimento do UniAvan e do Plano de Carreira Docente.

Art. 13. A admissão do professor é feita mediante seleção de títulos e banca, procedidas pela Coordenação de Curso e Departamento de Gestão de Pessoas, sob a supervisão da Gerência de Ensino-Aprendizagem e Pesquisa, observados os seguintes critérios:



- I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados aos componentes curriculares a serem por ele lecionados;
- II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação de curso que inclua componente curricular idêntico ou afim aquele a ser lecionado;
- III - para a admissão dos docentes é exigido título de especialista, mestre, doutor ou livre docente, obtidos em cursos e programas aprovados na forma da legislação vigente;
- IV - títulos de especialização, mestrado, doutorado e/ou livre docência obtidos em instituições estrangeiras, só serão aceitos pelo UniAvan após o devido processo de revalidação por instituição de ensino superior brasileira.

Art. 14. São direitos e deveres dos membros do corpo docente:

- I - Receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do Magistério;
- II - Ter disponíveis os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades;
- III - Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro de sua área de atuação docente;
- IV - Elaborar o plano de aprendizagem de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- V - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o Projeto Pedagógico do Curso, carga horária, ao calendário acadêmico e aos horários das aulas, cuja presença é obrigatória;
- VI - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento aos alunos;
- VII - Entregar à Coordenadoria de Cursos resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;
- VIII - Observar o regime acadêmico e disciplinar do UniAvan;
- IX - Elaborar e executar projetos de investigação científica;
- X - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XI - Engajar-se no processo de avaliação e de auto-avaliação do UniAvan;
- XII - Manter comportamento ético em todos os momentos e não praticar atos que firam física ou moralmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- XIII - Nos cursos de natureza presencial a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, ficando o descumprimento desta norma sujeito às penalidades dispostas;
- XIV - Discutir os resultados das avaliações com os alunos;
- XV - Zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação do UniAvan.



XVI - Zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da reitoria, administração, professor, gerente ou outro funcionário no ambiente acadêmico;

XVII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 15. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo único. Além dos deveres especificados no *caput*, é obrigatória a frequência do docente às aulas e atividades a ele atribuídas, salvo nos programas de educação a distância (EAD), conforme art. 47, § 3º da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 16. O regime de trabalho e a forma de contratação do Corpo Docente reger-se-ão pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - ou sob regime de prestação de serviços e obedecerão às seguintes variações:

I - hora-aula;

II - regime de Tempo Integral;

III - regime de Tempo Parcial;

IV - regime Especial.

Parágrafo único. Entende-se por Regime Especial a forma de contratação de professor Visitante.

Art. 17. Os requisitos básicos para ingresso e promoção na carreira, o enquadramento funcional, exigência de titulação, experiência profissional, cargos e salários e demais normas reguladoras para o exercício da docência, constam no Plano de Carreira do UniAvan.

## **CAPÍTULO VI DA TUTORIA**

Art. 18. Entende-se por Tutor, o profissional de nível superior vinculado ao UniAvan, que atua na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes.

§ 1º Os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria foram previstos adequadamente para que as atividades e ações estejam alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias previstas para o curso,

§ 2º O UniAvan fará o planejamento de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores e apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

§ 3º A mediação pedagógica realizada pelo Tutor, pode ocorrer a partir de:





- I - encontros presenciais;
- II - estudos mediados;
- III - autoestudo.

Art. 19. Todos os tutores previstos deverão possuir graduação na área da disciplina pelas quais são responsáveis, e no mínimo titulação obtida em pós-graduação *lato sensu*.

Art. 20. A Tutoria do UniAvan se distribui entre as funções:

- I - Tutor a Distância: profissional especializado na área de atuação que trabalha diretamente ligado ao Coordenador de Curso e ao Professor da Disciplina. Auxilia os alunos no processo de ensino-aprendizagem e no uso das diversas tecnologias de informação e comunicação utilizadas. Atua como facilitador do contato entre o aluno, o UniAvan e o conteúdo, podendo mediar discussões com os professores das disciplinas.
- II - Tutor Presencial: profissional habilitado na área específica de atuação e com conhecimento tecnológico. Orienta os alunos com relação ao ambiente virtual de aprendizagem de forma síncrona ou não, auxilia-os na organização dos estudos; facilita a interação dos alunos; auxilia a realização dos estágios e das atividades complementares e esclarece os alunos quanto aos procedimentos acadêmicos.

Art. 21. São atribuições dos tutores:

- I - Clarificar as mudanças de postura, necessárias ao sistema digital, bem como sobre as tecnologias empregadas para a realização do curso;
- II - Situar o aluno sobre as responsabilidades de cada agente participante do sistema: professores do Núcleo de Educação à Distância, dos Tutores e do próprio aluno.
- III - Motivar os alunos;
- IV - Eliminar ou minimizar dúvidas;
- V - Orientar a aprendizagem dos estudantes;
- VI - Esclarecer dúvidas, individualmente ou em grupos;
- VII - Oportunizar momentos de convivência;
- VIII - Assessorar os estudantes na organização de seus planos de estudos (estabelecer objetivos, recursos, formas de avaliação, resolução de atividades, entre outros);
- IX - Dominar técnicas pedagógicas de Tutoria, sejam elas presenciais ou à distância;
- X - Propiciar aos alunos diferentes recursos para a superação de obstáculos e dificuldades que venham a surgir;
- XI - Organizar e propiciar atividades variadas, como alternativas para o processo de aprendizagem dos alunos: sugerir bibliografia para leituras complementares, visitas técnicas, entre outros;
- XII - Zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação do UniAvan.



XIII - Zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da reitoria, administração, professor, gerente ou outro funcionário no ambiente acadêmico;

XIV - Orientar constantemente os alunos para a prática dos estudos independentes.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. Os colaboradores da GEAP estarão obrigados ao sigilo no que concerne às suas atividades específicas e de assuntos pertinentes à Reitoria, passível de punição àquele que deixar de cumprir essa determinação.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão julgados pela Reitoria.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 11 de abril de 2022.

**Prof. Dr. André Gobbo**  
Reitor