

**RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23 de novembro de 1999.**

**Estabelece as atribuições dos órgãos executivos e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da UEMS.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência que lhe confere o artigo 30, inciso VII, do Regimento Geral da UEMS, em reunião ordinária realizada em 23 de novembro de 1999,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As atribuições da Reitoria e Vice-Reitoria encontram-se definidas no Estatuto e Regimento Geral da UEMS.

**Art. 2º** As atribuições dos demais órgãos executivos e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da UEMS são as estabelecidas nesta resolução.

**Art. 3º** A Pró-Reitoria de Ensino, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de ensino da UEMS, exerce suas competências através das seguintes Divisões e Núcleos:

- I - Divisão de Ensino de Graduação;
- II - Divisão de Ensino de Pós-Graduação;
- III- Núcleos de Ensino;

**Art. 4º** São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

- I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades referentes ao regime didático da Universidade;
- II - supervisionar, coordenar, acompanhar, promover a avaliar o ensino de graduação e pós-graduação;
- III - desenvolver estudos referentes à criação, implantação, desativação e remanejamento de cursos;
- IV - desenvolver estudos referentes à otimização do oferecimento de vagas nos cursos;

(Fls. 02 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

V - encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos cursos de graduação e pós-graduação;

VI - propor, encaminhar e emitir parecer, ouvido o colegiado de curso, sobre assuntos concernentes ao regime didático-científico destinados aos colegiados superiores;

VII - encaminhar com parecer, se necessário, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as decisões dos colegiados de curso quando envolverem assuntos referentes ao regime didático;

VIII - indicar comissão ou grupo de trabalho no âmbito da Pró-Reitoria, quando necessário;

IX - ouvido o colegiado de curso, encaminhar, para deliberação superior, proposta de fixação de vagas para os cursos ofertados e a serem ofertados pela UEMS;

X - expedir os diplomas e certificados relativos a cursos de graduação, pós-graduação e outras modalidades amparadas pela legislação vigente, ofertados pela UEMS;

XI - viabilizar o processo de autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação da UEMS, junto aos órgãos competentes;

XII - estabelecer diretrizes para a capacitação dos docentes da UEMS;

XIII - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação da UEMS;

XIV - elaborar e acompanhar a execução do plano orçamentário da Pró-Reitoria;

XV - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 5º** São atribuições da Divisão de Ensino de Graduação:

I - propor políticas de graduação da universidade;

II - promover ações visando a explicitação e desenvolvimento da política do ensino de graduação;

III - assessorar os colegiados e coordenadores de cursos na definição dos projetos pedagógicos de seus cursos;

IV - acompanhar e avaliar permanentemente o desenvolvimento do ensino de graduação, visando garantir a sua qualidade;

V - promover e apoiar eventos que visem o aprofundamento da reflexão sobre as questões do ensino de graduação;

(Fls. 03 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

VI - acompanhar e subsidiar os coordenadores de cursos, professores e alunos em assuntos referentes às questões didático-pedagógicas;

VII - propor mecanismos de aquisição e divulgação de publicações que permitam uma maior socialização das reflexões e propostas referentes ao ensino;

VIII - aprovar, acompanhar, assessorar e avaliar os projetos de ensino desenvolvidos na Universidade;

IX - integrar-se com outros órgãos e programas ligados ao ensino de graduação;

X - acompanhar a lotação e remanejamento dos docentes da Universidade;

XI - participar de eventos e discussões de políticas nacionais de graduação.

XII - acompanhar a execução do Programa de Estímulo ao Docente;

XIII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 6º** São atribuições da Divisão de Ensino de Pós-Graduação:

I - propor e implementar a política de pós-graduação e capacitação docente da Universidade;

II - intensificar a articulação com os órgãos de fomento à pesquisa e pós-graduação;

III - desenvolver programas envolvendo professores visitantes;

IV - divulgar as atividades e resultados científicos obtidos por docentes e técnicos da UEMS através de participação em cursos de pós-graduação e outras formas de capacitação docente;

V - promover formas de divulgação de relatórios, separatas, artigos, dissertações e teses;

VI - promover e apoiar eventos científicos e educacionais ligados à pós-graduação;

VII - acompanhar a execução de cursos de pós-graduação, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;

VIII - colaborar na elaboração dos projetos de cursos de pós-graduação e convênios com outras IES;

IX - organizar e publicar catálogos e demais informações concernentes à pós-graduação;

X - elaborar propostas de projetos, convênios e outros instrumentos desta natureza, ligados a área de pós-graduação;

XI - definir e acompanhar o processo de registro e controle acadêmico dos cursos de pós-graduação;

(Fls. 04 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

- XII - coordenar a execução do programa de pós-graduação da Universidade;
- XIII - definir o sistema de acompanhamento dos cursos de pós-graduação;
- XIV - promover e executar a avaliação dos programas e projetos de pós-graduação da Instituição;
- XV - promover a disseminação ou troca de experiências a nível interno e intercâmbio externo de programas e atividades de pós-graduação;
- XVI - acompanhar e controlar a integralização curricular dos alunos de pós-graduação da Universidade;
- XVII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 7º** São atribuições dos Núcleos de Ensino:

- I - propor à Pró-Reitoria e outros órgãos as demandas e necessidades para o desenvolvimento de atividades de ensino;
- II - propor e subsidiar a formulação de políticas de ensino que dinamizem o processo pedagógico;
- III - propor, coordenar e avaliar a oferta de cursos especiais de formação continuada;
- IV - acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre os projetos especiais de ensino;
- V - coordenar a oferta de cursos seqüenciais por campo de saber;
- VI - realizar estudos que subsidiem as ações referentes às ofertas de cursos e projetos especiais de ensino;
- VII - coordenar as atividades dos docentes envolvidos nas atividades dos Núcleos;
- VIII - subsidiar os colegiados e coordenadores de cursos na avaliação e reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos;
- IX - acompanhar os colegiados e coordenadores de cursos na realização de estudos para reestruturação de ementários e conteúdos programáticos das disciplinas do curso;
- X - subsidiar os colegiados e coordenadores de cursos no processo de avaliação do ensino oferecido pela UEMS;
- XI - realizar estudos que subsidiem os trabalhos de remanejamento, desativação e criação de novos cursos;
- XII - promover reuniões, discussões e grupos de trabalho junto aos colegiados e coordenadores de cursos referentes ao desenvolvimento do ensino de graduação e pós-graduação da UEMS;

(Fls. 05 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

XIII - coordenar a elaboração de projetos pedagógicos dos cursos e encaminhá-los para avaliação e autorização junto aos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente;

XIV – instruir processos de autorização e reconhecimento de cursos e encaminhá-los aos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente;

XV - acompanhar a análise dos processos de autorização e reconhecimento de cursos junto aos conselhos competentes;

XVI - assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão na realização de estudos sobre iniciação científica para integração do ensino à pesquisa.

XVII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 8º** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de pesquisa e extensão da UEMS, exerce suas competências através das seguintes Divisões e Núcleos:

I - Divisão de Pesquisa;

II - Divisão de Extensão;

III - Núcleos de Pesquisa.

**Art. 9º** São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão:

I - propor políticas de ciência e tecnologia e de extensão viabilizando sua execução no âmbito da UEMS;

II - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa e da extensão na UEMS;

III - pesquisar mecanismos de fomento, fontes de doações, fundos perdidos e outros para viabilizar verbas para execução das atividades de pesquisa e extensão;

IV - implementar política de captação de pesquisadores junto a órgãos de fomento;

V - instituir grupos de trabalho em áreas específicas visando subsidiar discussões temáticas;

VI - supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa e extensão;

VII - incentivar e promover o desenvolvimento de pesquisas temáticas de cunho institucional e interinstitucional;

VIII - prestar assessoria técnico-científica, quando for o caso, para a utilização e conservação de materiais de pesquisa;

(Fls. 06 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

IX - controlar e acompanhar a aquisição e utilização de materiais de pesquisa na UEMS, buscando a democratização e o atendimento eqüitativo de todos os pesquisadores da Instituição;

X - coordenar e acompanhar a execução de banco de dados de materiais didático-científicos de todas as unidades da UEMS, facilitando sua utilização e remanejamento;

XI - subsidiar técnica e cientificamente a realização de convênios entre a UEMS e demais instituições públicas ou privadas para auferir seus recursos;

XII - promover e apoiar a realização de congressos, simpósios e outros eventos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - supervisionar as prestações de contas de recursos financeiros destinados à pesquisa e à extensão;

XIV - assessorar a Pró-Reitoria de Ensino na realização de estudos sobre iniciação científica para integração do ensino à pesquisa;

XV - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 10.** São atribuições da Divisão de Pesquisa:

I - coordenar a execução e divulgação de resultados do Programa de Pesquisa da UEMS;

II - promover reuniões mensais do Comitê Científico;

III - indicar os docentes que representarão as áreas de conhecimento junto ao Comitê Científico;

IV - promover reuniões periódicas do Comitê de Iniciação Científica;

V - executar as deliberações do Comitê Científico;

VI - acompanhar a execução do Programa de Estímulo ao Docente;

VII - representar a Instituição em encontros, reuniões, etc. realizados pela UEMS ou por outras IES;

VIII - prestar informações sobre assuntos relativos à pesquisa;

IX - contatar órgãos de fomento para viabilizar verbas para execução das atividades de pesquisa;

X - promover o estabelecimento de convênios com outros órgãos ou IES para execução de projetos de pesquisa;

XI - promover eventos que estimulem a participação de docentes, acadêmicos e técnicos nos projetos de pesquisa;

XII - promover intercâmbio com outras instituições incentivando o contato entre os professores e cientistas e o desenvolvimento de projetos interinstitucionais;

(Fls. 07 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

XIII - promover encontros de iniciação científica no âmbito da UEMS;

XIV - incentivar a participação de bolsistas de iniciação científica e pesquisadores em eventos promovidos por outras IES;

XV - promover congressos, simpósios e seminários para estudo e debates de temas científicos;

XVI - viabilizar visitas periódicas às unidades de ensino da UEMS para estimular o desenvolvimento de pesquisas;

XVII - propor a criação e implantação de bases de pesquisa e estudos avançados da UEMS;

XVIII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 11.** São atribuições da Divisão de Extensão:

I - gerenciar e coordenar a execução dos projetos e atividades de extensão institucionais e interinstitucionais;

II - indicar os docentes que representarão as áreas de conhecimento junto ao Comitê de Extensão;

III - promover as reuniões do Comitê de Extensão;

IV - encaminhar as deliberações do Comitê de Extensão;

V - acompanhar a execução do Programa de Estímulo ao Docente;

VI - prestar informações sobre assuntos relativos à extensão;

VII - contatar órgãos de fomento para viabilizar verbas para execução dos projetos e atividades de extensão;

VIII - propor políticas de prestação de serviços e assessorias e supervisionar, coordenar e acompanhar a execução dessas atividades;

IX - promover o estabelecimento de convênios com outros órgãos ou IES para execução de projetos de extensão;

X - promover eventos que estimulem a participação de docentes, acadêmicos e técnicos nos projetos de extensão;

XI - promover intercâmbio com outras IES, incentivando o contato entre docentes, acadêmicos e técnicos nos projetos extensionistas das demais instituições;

XII - organizar os eventos de extensão no âmbito da UEMS;

XIII - representar a Instituição em eventos de extensão realizados por outras IES;

XIV - coordenar a implantação, execução e divulgação de resultados do Programa de Extensão da UEMS;

(Fls. 08 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

XV - incentivar a participação dos acadêmicos em eventos de extensão na UEMS e em outras IES;

XVI - assessorar e assegurar a execução das deliberações do Conselho Editorial;

XVII - expedir atestados e certificados relativos à execução de atividades de extensão;

XVIII - manter sistema de informação acerca das políticas de extensão regionais e nacionais;

XIX - orientar as unidades de ensino quanto aos procedimentos a serem adotados no encaminhamento das propostas de atividades de extensão;

XX - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 12.** São atribuições dos Núcleos de Pesquisa:

I - realizar projetos de pesquisa e ações correlatas nas áreas de atuação dos Núcleos de Pesquisa, visando atender as demandas institucionais da UEMS;

II - incentivar a realização de reuniões científicas (congressos, seminários, fóruns e outros) nas áreas temáticas dos Núcleos de Pesquisa;

III - estimular os pesquisadores dos Núcleos de Pesquisa para apresentação de trabalhos em eventos ou reuniões científicas;

IV - incentivar e apoiar encontros de pesquisadores dos Núcleos de Pesquisa no sentido de discutir e planejar as ações e demandas existentes nas respectivas áreas de atuação;

V - realizar assessorias e acompanhar a implantação de projetos temáticos com os pesquisadores na UEMS;

VI - realizar pesquisas temáticas de âmbito institucional, que colaborem com a comunidade, promovendo estudos, debates, seminários e outros serviços;

VII - propor fóruns de discussão acerca do ensino, pesquisa e extensão, promovendo sua reflexão de forma a garantir a qualidade e a avaliação permanente;

VIII - realizar articulações junto a órgãos de fomento à pesquisa e instituições públicas e privadas, propiciando condições para o desencadeamento de projetos, dentro do âmbito de atuação dos Núcleos de Pesquisa;

IX - colaborar para a sistematização, divulgação e publicação de experiências, informações e resultados obtidos nos projetos de pesquisa realizados pelos Núcleos, visando sensibilizar pessoas e instituições a partilharem os conhecimentos acumulados;

(Fls. 09 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

X - estimular e promover a realização de cursos de pós-graduação, oriundos das linhas de pesquisa e áreas de atuação dos Núcleos;

XI - desenvolver outras atividades que venham a contribuir para o cumprimento das finalidades e objetivos dos Núcleos de Pesquisa.

**Art. 13.** A Diretoria de Administração, a quem compete a superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades de administração de recursos materiais e financeiros da UEMS, tem como atribuições:

I - elaborar o orçamento anual e plurianual da UEMS;

II - acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;

III - elaborar os balancetes e o Balanço Geral da UEMS;

IV - executar, acompanhar e controlar a aquisição e distribuição dos recursos materiais no âmbito da UEMS;

V - executar, coordenar e acompanhar o serviço de bibliotecas no âmbito da UEMS;

VI - executar, coordenar e controlar o serviço de protocolo e arquivo da UEMS;

VII - elaborar, controlar e acompanhar os contratos e convênios no âmbito da Universidade;

VIII - elaborar, controlar e acompanhar os processos de despesas da UEMS;

IX - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

**Art. 14.** A Diretoria de Recursos Humanos, a quem compete a superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades de administração de recursos humanos, tem as atribuições de:

I - executar as atividades de administração de pessoal relativas a contratação, rescisão contratual, nomeação, exoneração, dispensa, acesso, transferência, readaptação, promoção, ascensão e progressão funcional;

II - elaborar os atos de pessoal e providenciar sua publicação em Diário Oficial;

III - manter atualizados os registros de atos e eventos funcionais;

IV - instruir e analisar processos relativos a direitos e vantagens dos servidores;

V - assegurar o aproveitamento de estagiários na realização de atividades e serviços nas diferentes áreas;

(Fls. 10 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

VI - organizar e manter atualizada coletânea de legislação trabalhista de interesse da UEMS;

VII - promover a aplicação das legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relativas à administração e pagamento de pessoal;

VIII - controlar os benefícios sociais;

IX - elaborar projetos e convênios visando a implantação de novos benefícios sociais;

X - participar dos trabalhos de implantação de novas estruturas de categorias funcionais e de enquadramento de servidores;

XI - subsidiar os demais órgãos executivos e órgãos colegiados com informações relativas aos recursos humanos;

XII - orientar os servidores quanto a seus direitos e deveres e prestar informações relativas à situação funcional;

XIII - fornecer certidões, declarações e extratos relativos à situação funcional dos servidores;

XIV - controlar a frequência e executar as atividades de pagamento de pessoal.

XV - fornecer aos servidores comprovantes de rendimento anual;

XVI - organizar e coordenar concursos públicos e processos de seleção de pessoal;

XVII - executar e controlar a lotação e a movimentação do pessoal docente e técnico-administrativo;

XVIII - controlar e acompanhar a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório;

XIX - estabelecer mecanismos que oportunizem a capacitação do pessoal técnico-administrativo;

XX - colaborar com os demais órgãos da UEMS no desenvolvimento de projetos nas áreas de relações públicas e humanas;

XXI - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Administração, proposta orçamentária anual relativa a despesas com pagamento de pessoal;

XXII - acompanhar a execução do Programa de Estímulo ao Docente;

XXIII - propor revisão e aprimoramento das normas pertinentes à área de recursos humanos;

XXIV - desenvolver outras atividades dentro da área de recursos humanos.

**Art. 15.** A Diretoria de Cultura e Assuntos Comunitários, a quem

(Fls. 11 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

compete a superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades relativas à sua área de atuação, tem como atribuições:

I - superintender, estimular, promover, orientar e apoiar a execução de programas voltados para o desenvolvimento cultural, social e desportivo da comunidade universitária, bem como da comunidade em geral;

II - desenvolver a política de atendimento ao corpo discente da UEMS, através de programas de apoio, minimizando as necessidades detectadas junto aos acadêmicos;

III - coordenar e supervisionar institucionalmente os eventos de atendimento à comunidade;

IV - apoiar administrativamente a execução de eventos no campus sede e nas unidades de ensino;

V - articular-se com os demais órgãos da UEMS para a viabilização dos eventos;

VI - manter registro dos eventos promovidos pela UEMS;

VII - proceder a seleção de acadêmicos para concessão de benefícios;

VIII - orientar os levantamentos de dados a respeito da situação sócio-econômica da comunidade acadêmica, a fim de obter subsídios para o desenvolvimento de Programas de Apoio ao Estudante, estabelecidos pela UEMS;

IX - analisar e aprovar, segundo normas e orçamento estabelecidos, os projetos de participação de acadêmicos em eventos internos e externos de caráter científico, cultural, esportivo e político;

X - participar das atividades de seleção de alunos, desenvolvidas pelas Coordenadorias de Cursos, visando a sua participação em programas de bolsas e estágios extra-curriculares oferecidos por órgãos públicos ou por empresas privadas;

XI - promover e analisar, juntamente com a Diretoria de Administração, as propostas de convênios, aditivos e outros instrumentos desta natureza, voltados para a sua área de atuação;

XII - orientar e supervisionar a comunidade discente da UEMS na realização de eventos acadêmicos;

XIII - organizar, juntamente com o Gabinete da Reitoria, as cerimônias de colação de grau dos formandos;

XIV - propor e analisar, juntamente com a Reitoria, o plano anual das atividades culturais, desportivas e de atendimento à comunidade;

XV - propor, juntamente com os outros órgãos da UEMS, a política de atendimento ao corpo discente da UEMS;

(Fls. 12 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

XVI - propor ações para a recepção do calouro UEMS que visem a integração harmoniosa do ingressante.

XVII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 16.** A Prefeitura, órgão responsável pela administração, supervisão e controle das atividades de manutenção e conservação dos espaços físicos e execução dos serviços gerais, tem as atribuições de:

I - elaborar a proposta orçamentária da Prefeitura;

II - estabelecer mecanismos de aplicação dos recursos e acompanhamento da execução do orçamento;

III - emitir parecer sobre os contratos de locações e utilização das áreas pertencentes à UEMS, por terceiros, para empréstimos ou prestação de serviços;

IV - coordenar atividades de planejamento, projetos, obras e cadastramento das áreas físicas da UEMS;

V - administrar os serviços de transporte, segurança, telefonia e conservação das áreas físicas;

VI - elaborar relatórios de prestação de contas e atividades;

VII - promover a articulação da Prefeitura com as demais Unidades da UEMS;

VIII - planejar, elaborar e coordenar os projetos de arquitetura, engenharia, urbanização e infra-estrutura das áreas físicas da Universidade;

IX - planejar, elaborar e acompanhar a execução dos projetos de reformas, ampliação e melhoramento de imóveis;

X - executar serviços de levantamento e análise sistemática das condições de obsolescência dos edifícios;

XI - elaborar programas de manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da UEMS, definindo critérios técnicos de manutenção e elaborando manuais de normas, procedimentos e rotinas necessários;

XII - organizar e manter atualizadas as bases de preços unitários, visando a elaboração de orçamento de obras a serem licitadas ou construídas;

XIII - elaborar orçamentos referentes a projetos de obras, reformas e serviços de sua competência;

XIV - implantar e manter atualizado um sistema de controle centralizado do patrimônio imobiliário da UEMS;

XV - inventariar anualmente o patrimônio imobiliário da UEMS.

XVI - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

(Fls. 13 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

**Art. 17.** São atribuições da Gerência de Unidade, órgão responsável pela administração da unidade, proporcionando condições para o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão:

I - assegurar a organização e o funcionamento dos serviços administrativos e acadêmicos da unidade;

II - cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações dos órgãos da Universidade, no âmbito de sua jurisdição;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual da unidade;

IV - submeter à apreciação e colher sugestões do Conselho Comunitário Consultivo para a elaboração do plano de aplicação dos repasses financeiros;

V - administrar os recursos financeiros e patrimoniais da unidade;

VI - subsidiar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

VII - avaliar as atividades administrativas das coordenadorias de cursos;

VIII - promover a divulgação das atividades da Universidade para a comunidade interna e externa;

IX - representar a unidade em atos públicos;

X - promover e presidir reuniões do Conselho Comunitário Consultivo;

XI - manter articulação com órgãos públicos e outras instituições para viabilizar a realização de convênios e parcerias;

XII - exercer quaisquer outras atividades conferidas por lei, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e pelas resoluções dos colegiados.

**Art. 18.** A Coordenadoria de Curso, órgão articulador do trabalho coletivo que permite que o curso legitime os objetivos propostos em seu projeto pedagógico, tem como atribuições:

I - acompanhar o processo de matrícula dos alunos, de acordo com o calendário acadêmico;

II - acompanhar, bimestralmente, os assentamentos dos diários de classe, vistando-os nos espaços reservados em cada folha;

III - conferir as médias, mensagens e faltas constantes nos diários de classe do professor, bem como o cumprimento das cargas horárias das disciplinas;

IV - coordenar e desencadear os processos de aproveitamento de estudos e transferências internas e externas;

(Fls. 14 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

V - informar e orientar o corpo docente e o corpo discente ligados ao curso quanto às normatizações internas e demais encaminhamentos dos órgãos da UEMS.;

VI - acompanhar todo o processo de lotação dos docentes, informando aos órgãos competentes as alterações efetuadas;

VII - elaborar o horário de aulas do curso, submetê-lo à aprovação do colegiado de curso e acompanhar o seu efetivo desenvolvimento;

VIII - supervisionar o cumprimento de:

a) horário de aulas do professor;

b) carga horária e conteúdo programático da disciplina;

c) atividades acadêmicas complementares;

d) cronograma proposto pelo professor para alunos em dependência e exercícios domiciliares nos casos previstos nas normas vigentes.

IX - zelar pelo bom cumprimento das atividades dos docentes do curso, aplicando as penalidades cabíveis quando for o caso;

X - informar aos órgãos competentes da UEMS os casos de não cumprimento das disposições previstas no inciso VIII deste artigo;

XI - orientar discentes ou seus representantes nos casos de licença e abono de faltas previstos nas normas vigentes, comunicando por escrito aos professores o período de vigência do impedimento;

XII - providenciar a relação nominal de discentes, contendo os respectivos dados pessoais, com o objetivo de atender os casos de seguridade dos discentes, encaminhando à Diretoria de Administração para processar os trâmites legais;

XIII - receber recurso quanto aos pedidos de revisão de avaliação escrita, e designar professores para compor a banca revisora, ouvido o colegiado de curso;

XIV - promover a integração dos conhecimentos produzidos no curso com a comunidade na qual o mesmo está inserido;

XV - participar do processo de discussão sobre criação, implantação e rotatividade de cursos, bem como sobre ampliação e redução de vagas;

XVI - exercer as competências do presidente do colegiado de curso;

XVII - representar o curso em eventos promovidos pelas entidades ligadas à área do curso;

XVIII - articular com a gerência da unidade a promoção e o desenvolvimento de eventos e outras atividades afins realizadas no âmbito das unidades da UEMS;

XIX - articular junto ao colegiado de curso o processo de elaboração, reformulação e adequação do projeto pedagógico do curso, de acordo

(Fls. 15 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

com as políticas internas e nacionais;

XX - viabilizar a execução das atividades relacionadas ao estágio, selecionando, também, junto à comunidade externa, os campos de estágio adequados à formação exigida pelas disciplinas, firmando termo de compromisso ou, conforme o caso, encaminhando aos órgãos competentes a minuta de convênio;

XXI - analisar, emitir parecer e acompanhar os projetos de ensino, pesquisa e extensão referentes às modalidades de atividades acadêmicas complementares, encaminhando relatórios finais aos órgãos competentes para os devidos registros acadêmicos;

XXII - articular, junto ao colegiado do curso, a promoção de eventos ligados à pesquisa, ensino e extensão que contribuam para a qualidade do ensino.

XXIII - encaminhar os planos de ensino, contendo o programa e os critérios de avaliação propostos pelos professores de cada disciplina, para aprovação do colegiado de curso;

XXIV - publicar em edital as datas dos exames finais previstos para cada disciplina;

XXV - realizar o processo de avaliação do curso, incluindo a avaliação do estágio probatório do corpo docente ligado ao curso, de acordo com a normas vigentes;

XXVI - divulgar, ao corpo docente e discente do curso, o processo de avaliação do Exame Nacional de Cursos (ENC) e as normatizações referentes ao mesmo, bem como os resultados obtidos pelas Instituições de Ensino Superior, propondo medidas pedagógicas para garantir um resultado satisfatório do curso;

XXVII - colaborar na elaboração do plano de capacitação docente, ouvido o colegiado respectivo;

XXVIII - realizar sessões de estudos e reuniões pedagógicas com os docentes do curso;

XXIX - administrar os conflitos internos, de forma transparente e objetiva, encaminhando, quando for o caso, para os órgãos competentes;

XXX - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 19.** A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento dos órgãos superiores, tem as atribuições de:

I - promover as atividades de natureza jurídica, administrativa e judicial;

II - prestar assessoria jurídica ao Reitor e aos órgãos colegiados e executivos superiores da Universidade, quando requisitada;

(Fls. 16 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

III - propor ao Reitor, quando entender cabível, a declaração de nulidade de atos administrativos;

IV - representar e defender judicialmente a Universidade;

V - examinar o aspecto formal dos concursos de pessoal, das licitações, dos convênios e contratos, estes últimos quando celebrados diretamente pelo Reitor;

VI - organizar e manter registros de ações e processos;

VII - observar a tramitação e os prazos referentes aos processos;

VIII - realizar pesquisas de jurisprudência e doutrina;

IX - acompanhar, especialmente na imprensa oficial, a publicação de leis, decretos e outros atos legislativos, mantendo-os organizados em arquivo, enquanto de interesse;

X - exercer quaisquer outras atividades conferidas por lei, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e pelas resoluções dos colegiados.

**Art. 20.** A Assessoria Técnica, órgão de apoio técnico dos órgãos executivos superiores na execução das atividades na área de informática, tem as atribuições de:

I - elaborar, propor e controlar projetos de racionalização organizacional e de sistemas e métodos administrativos;

II - fornecer recursos humanos na sua área de atuação, em especial como decorrência da implantação de sistemas de informática;

III - prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à informática;

IV - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Administração, a proposta orçamentária anual relativa à área de informática, projetando, acompanhando e avaliando a sua execução;

V - participar das atividades de planejamento da Instituição, visando o preparo de sua área, para que esta possua, sempre no tempo adequado, os recursos, tanto humanos como materiais e tecnológicos, compatíveis com a carga de trabalho;

VI - participar da elaboração de editais de licitação para a aquisição de software aplicativo e produtos de informática, estabelecendo as especificações técnicas de acordo com as necessidades da Instituição e de seus usuários, emitindo parecer ou destacando técnicos especialistas da área na fase de julgamento;

VII - pesquisar, no mercado, aplicativos operacionais na área de micro e rede, avaliando e emitindo pareceres técnicos;

VIII - subsidiar tecnicamente a realização de convênios e contratos na área de sua competência;

(Fls. 17 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

IX - acompanhar a aquisição, distribuição e manutenção dos materiais de informática;

X - estabelecer critérios e acompanhar a seleção de estagiários na área de informática;

XI - exercer outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 21.** O Gabinete, órgão de apoio administrativo do Reitor e do Vice-Reitor, tem as atribuições de:

I - coordenar, supervisionar e controlar programas, projetos e atividades atinentes ao Gabinete;

II - prestar assistência ao Reitor e Vice-Reitor sobre assuntos de competência destes;

III - elaborar e dar andamento ao expediente e despachos afetos diretamente ao Reitor e Vice-Reitor;

IV - coordenar, supervisionar e promover os entendimentos com autoridades federais, estaduais e municipais, com órgãos da administração pública em geral e com entidades particulares, em assuntos determinados pelo Reitor e Vice-Reitor;

V - submeter ao Reitor e Vice-Reitor informações técnicas e administrativas, relatórios e outros;

VI - articular contatos pessoais ou telefônicos dirigidos ao Reitor e Vice-Reitor;

VII - acompanhar e auxiliar os veículos de comunicação social que busquem a UEMS para a obtenção de informações atinentes à Instituição;

VIII - acompanhar entrevistas e prestar assessoria aos entrevistados, quando necessário;

IX - coordenar a política de relações públicas na UEMS, bem como desempenhar as funções e as atividades do cerimonial nos eventos da Instituição;

X - organizar e manter atualizado banco de dados dos diversos órgãos públicos com os quais a UEMS deve interligar-se;

XI - colaborar na elaboração do plano anual de atividades e do orçamento da Reitoria;

XII - prever, solicitar e gerir os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização dos programas e projetos desenvolvidos pela Reitoria;

XIII - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

**Art. 22.** A Secretaria dos Órgãos Colegiados, órgão de assessoria e apoio administrativo dos conselhos superiores e suas respectivas câmaras, tem as

(Fls. 18 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 134, de 23/11/99)

atribuições de:

I - organizar, para aprovação dos presidentes, a pauta das sessões plenárias dos conselhos superiores e das câmaras;

II - coordenar e superintender administrativa e operacionalmente os trabalhos de plenário dos conselhos superiores e câmaras, sob a supervisão dos presidentes;

III - tomar providências administrativas necessárias à instalação das reuniões e sessões dos conselhos superiores e das câmaras;

IV - receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e correspondência dos conselhos superiores e das câmaras;

V - proceder o registro de dados e encaminhar as informações autorizadas para fins de divulgação;

VI - auxiliar o presidente durante as sessões plenárias e prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;

VII - orientar a instrução de processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelos presidentes dos conselhos superiores e das câmaras;

VIII - encaminhar expediente aos interessados, dando ciência das decisões proferidas nos respectivos processos;

IX - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões dos conselhos superiores, assim como os atos que serão apreciados e assinados pelo presidente;

X - autorizar com prévia anuência do presidente a requisição de pessoal, material, equipamentos e instalações da Universidade para o bom desempenho das funções;

XI - orientar os presidentes e servidores encarregados do desenvolvimento dos trabalhos dos demais órgãos colegiados;

XII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 23.** O Escritório de Representação em Campo Grande, órgão de assessoramento e apoio para o desenvolvimento de atividades junto aos órgãos da administração Estadual e Federal, tem como atribuições:

I - representar a UEMS em reuniões, eventos e grupos de trabalho de natureza generalista;

II - realizar negociações técnicas e políticas de projetos e ações da UEMS;

III - dar apoio logístico aos órgãos da área administrativa e financeira;

(Fls. 19 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 134, de 23/11/99)

IV - apoiar as Pró-Reitorias no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 24.** As atribuições dos setores serão estabelecidas pelas Pró-Reitorias, Prefeitura e Diretorias correspondentes, através de portarias.

**Art. 25.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof<sup>a</sup> LEOCÁDIA AGLAÉ PETRY LEME**  
Presidente COUNI/UEMS