

CONSOLIDADA

Art. 18, III revogado pela Resolução COUNI-UEMS N° 292, de 9/11/2005

REVOGADA pela Resolução COUNI-UEMS N° 332, de 7/11/2007

RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 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;~~
- ~~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;~~

~~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;~~

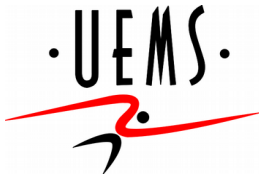
~~VIII - aprovar, acompanhar, assessorar e avaliar os projetos de ensino desenvolvidos na Universidade;~~

~~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;~~

~~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:

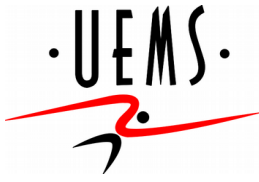
~~I – propor à Pró-Reitoria e outros órgãos as demandas e necessidades para o desenvolvimento de atividades de ensino;~~

~~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;~~



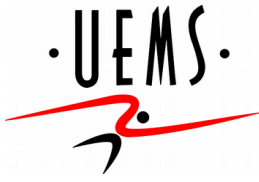
- ~~VI – realizar estudos que subsidiem as ações referentes às ofertas de cursos e projetos especiais de ensino;~~
- ~~VII – coordenar as atividades dos docentes envolvidos nas atividades dos Núcleos;~~
- ~~VIII – subsidiar os colegiados e coordenadores de cursos na avaliação e reformulação dos projetos 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;~~
- ~~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:

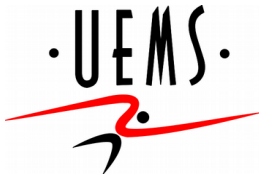
- ~~I – propor políticas de ciência e tecnologia e de extensão viabilizando sua execução no âmbito da UEMS;~~
- ~~II – estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa e da extensão na UEMS;~~
- ~~III – pesquisar mecanismos de fomento, fontes de doações, fundos perdidos e outros para viabilizar 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;~~
- ~~IX – controlar e acompanhar a aquisição e utilização de materiais de pesquisa na UEMS, buscando a democratização e o atendimento equitativo 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 Estimulo 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;~~
- ~~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;~~

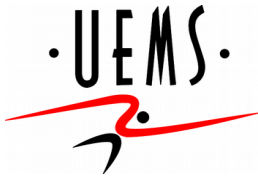


- XV - promover congressos, simpósios e seminários para estudo e debates de temas científicos;
- XVI - viabilizar visitas periódicas às unidades de ensino da UEMS para estimular o desenvolvimento de pesquisas;
- XVII - propor a criação e implantação de bases de pesquisa e estudos avançados da UEMS;
- 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;
- 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 desenvolvimento 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;~~

~~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;~~

~~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;~~

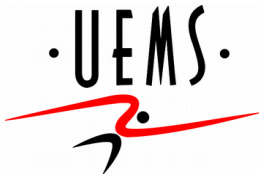
~~XIX - estabelecer mecanismos que oportunizem a capacitação do pessoal técnico-administrativo;~~

~~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 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;~~

~~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;~~

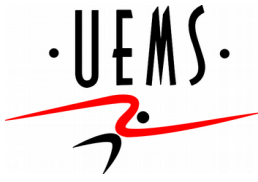


~~Art. 16. A Prefeitura, órgão responsável pela administração, supervisão e controle das atividades de manutenção e conservação dos espaços físicos e execução dos serviços gerais, tem as atribuições de:~~

- ~~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.~~

~~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:~~

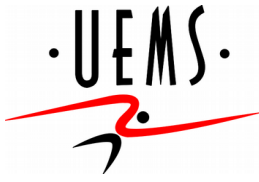
- ~~I - assegurar a organização e o funcionamento dos serviços administrativos e acadêmicos da unidade;~~
- ~~II - cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações dos órgãos da Universidade, no âmbito de sua jurisdição;~~
- ~~III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual da 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; *(revogado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 292, de 9/11/2005)*~~
- ~~IV – coordenar e desencadear os processos de aproveitamento de estudos e transferências internas e externas;~~
- ~~V – informar e orientar o corpo docente e o corpo discente ligados ao curso quanto às normatizações internas e demais eneaminhamentos 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 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;

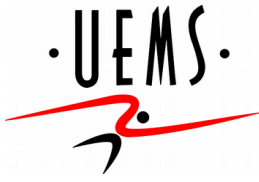
XXVI - divulgar, ao corpo docente e discente do curso, o processo de avaliação do Exame Nacional de Cursos (ENC) e as normatizações referentes ao mesmo, bem como os resultados obtidos pelas Instituições de Ensino Superior, propondo medidas pedagógicas para garantir um resultado satisfatório do curso;

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;

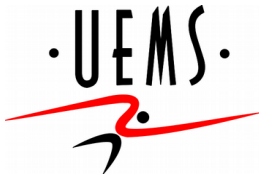


Art. 19. A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento dos órgãos superiores, tem as atribuições de:

- ~~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;~~
- ~~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;~~
- ~~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 atribuições de:~~

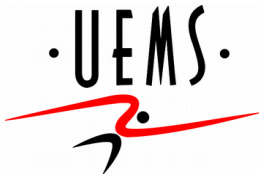
~~I – organizar, para aprovação dos presidentes, a pauta das sessões plenárias dos conselhos superiores e das câmaras;~~

~~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;~~

~~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^a LEOCÁDIA AGLAÉ PETRY LEME
Presidente COUNI/UEMS