

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

AUTARQUIA MUNICIPAL DE REGIME ESPECIAL
RECONHECIDA PELO DEC. FED. Nº 78.924/76

REITORIA

RUA 4 DE MARÇO, 432
CEP 12020-270

SECRETARIA GERAL

AV 9 DE JULHO, 245
PABX: (012) 225-4100 - FAX: (012) 232-7660 TAUBATÉ - SP CEP: 12020-330

PRÓ-REITORIAS
AV 9 DE JULHO, 243/245
CEP 12020-200

DELIBERAÇÃO CONSUNI Nº 022/99

Aprova o Regimento das Pró-Reitorias da Universidade de Taubaté.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, na conformidade do Processo nº: R-183/99, tendo em vista o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade de Taubaté, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º Fica aprovado o REGIMENTO DAS PRÓ-REITORIAS (R.P.R.) da Universidade de Taubaté, que se aplica às Pró-reitorias:

- I** - de Administração (PRA);
- II** - de Economia e Finanças (PREF);
- III** - de Extensão e Relações Comunitárias (PREX);
- IV** - de Graduação (PRG);
- V** - de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG);
- VI** - Pró-reitoria Estudantil (PRE).

Parágrafo único. As disposições contidas no Regimento referido no "caput" aplicam-se também a cada Pró-reitor responsável pela respectiva Pró-reitoria.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Ato Executivo nº 51/83, da Reitoria da UNITAU, de 20 de setembro de 1983.

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

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária extraordinária de 06 de julho de 1999.

NIVALDO ZÖLLNER
REITOR

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 12 de julho de 1999.

Rosana Maria de Moura Pereira
Secretária



REGIMENTO DAS PRÓ-REITORIAS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

**(aprovado pela Del. CONSUNI nº 022/99, de 06 de julho de 1999 e publicado
na Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais em 12 de julho de 1999)**

Art. 1º A Reitoria, na execução de suas múltiplas atividades, conta com o apoio técnico-administrativo de, no máximo, 06 (seis) Pró-reitores, responsáveis pelas seguintes Pró-reitorias:

- I** - de Administração;
- II** - de Economia e Finanças;
- III** - de Extensão e Relações Comunitárias;
- IV** - de Graduação;
- V** - de Pesquisa e Pós-graduação;
- VI** - Estudantil.

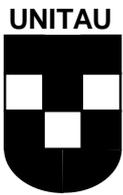
Parágrafo único. A constituição básica de cada Pró-reitoria, bem como a respectiva organização funcional, além das atribuições e incumbências dos Pró-reitores, estão explicitadas neste Regimento.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 2º Os Pró-reitores são escolhidos pelo Reitor, dentre professores que ocupem cargos da carreira do magistério e que contem, pelo menos, com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério superior da Universidade de Taubaté, devidamente comprovado por documento expedido pela Diretoria de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Administração.

§ 1º Os Pró-reitores são nomeados para cargos de provimento em comissão.

§ 2º O exercício do cargo de Pró-reitor somente é compatível, no âmbito da Universidade de Taubaté, com a atividade de magistério, dela podendo dispensar-se sem perda



de vencimento, direitos ou vantagens.

Art. 3º Cumpre aos Pró-reitores, as seguintes disposições comuns:

I - superintender e coordenar as atividades universitárias, na área respectiva, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;

II - integrar o Conselho Universitário e o Colégio Eleitoral especial;

III - integrar ou o Conselho de Administração, ou o Conselho de Ensino e Pesquisa, na forma do Estatuto e deste Regimento;

IV - executar as decisões dos Órgão Colegiados Centrais, baixando os atos necessários, quando estes não sejam de competência do Reitor ou, neste caso, por delegação específica;

V - baixar portarias e assinar outros atos executivos determinando providências de sua competência regimental;

VI - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de toda a Universidade de Taubaté, as resoluções dos Órgãos Colegiados Centrais, as disposições legais, estatutárias e regimentais e as instruções ou determinações do Reitor relacionadas com sua área de atuação;

VII - exercer atividade de fiscalização na sua área específica;

VIII - adotar, na esfera de suas atribuições, apenas em caso de urgência, medidas de competência do Reitor, submetendo o seu ato à ratificação deste, no prazo de 03 (três) dias úteis;

IX - apresentar ao Reitor, no prazo por este determinado, o Plano Anual de Trabalho relativo à sua área de coordenação, contendo o conjunto detalhado das atividades programadas, para integrar o Programa Anual da Universidade;

X - apresentar ao Reitor, anualmente, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no ano anterior, relacionadas com sua área específica, para o Relatório Anual da Reitoria;

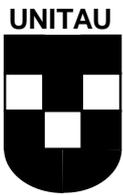
XI - sugerir, de acordo com a legislação pertinente, a criação de fundos especiais, na sua área de atuação;

XII - abrir, rubricar e encerrar os livros de ponto do pessoal da Pró-reitoria;

XIII - visar diariamente o livro de ponto do pessoal da Pró-reitoria ou delegar competência a funcionário para fazê-lo;

XIV - afixar, em local visível, o horário de trabalho do pessoal da Pró-reitoria, zelando pelo seu cumprimento;

XV - atestar mensalmente a frequência do pessoal da Pró-reitoria;



XVI - abonar e justificar as faltas do pessoal da Pró-reitoria, obedecida a legislação pertinente;

XVII - aplicar ao pessoal da Pró-reitoria as penalidades legais e regulares que lhe competirem, como chefe imediato;

XVIII - submeter ao Reitor projeto de eventuais alterações no organograma da Pró-reitoria sob seu comando;

XIX - exercer as atribuições pertinentes, e outras inerentes ao cargo, previstas no Estatuto e neste Regimento e ainda as que lhe forem determinadas por decisão do Reitor ou dos Órgãos Colegiados Centrais.

XX - resolver casos omissos, na sua área de competência, *ad referendum* do Reitor;

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO BÁSICA E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Pró-reitoria de Administração

Art. 4º A Pró-reitoria de Administração superintende a administração geral, a documentação pessoal e financeira dos servidores, o serviço médico da Universidade, as licitações e compras, os serviços de transporte, conservação, limpeza e manutenção civil, os projetos de obras e sua execução, controla e zela pelos bens patrimoniais da Universidade, bem como promove o recrutamento, seleção, treinamento e movimentação do pessoal técnico e administrativo, além de prover a segurança do pessoal e a vigilância dos bens móveis e imóveis.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Administração compreende:

I - Secretaria;

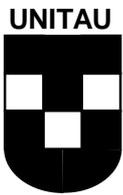
II - Assessoria Técnica;

III - Diretoria Administrativa;

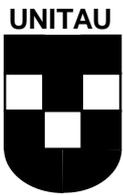
IV - Diretoria de Recursos Humanos;

V - Diretoria de Obras e Manutenção.

Art. 5º Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor de Administração, as seguintes:



- I** - integrar o Conselho de Administração;
- II** - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 4º;
- III** - zelar pela guarda e manutenção do patrimônio da Universidade e supervisionar o serviço médico;
- IV** - providenciar o devido apoio logístico da Universidade, cuidando dos transportes, da telefonia, da carpintaria e marcenaria, das oficinas de máquinas e equipamentos;
- V** - indicar critérios para o cômputo de freqüência, faltas e descontos dos professores e dos servidores técnicos e administrativos, propondo modelo de controle;
- VI** - propor modelo de controle de ponto dos servidores;
- VII** - opinar sobre afastamento de professor e de servidor;
- VIII** - movimentar o pessoal técnico e administrativo da Universidade;
- IX** - receber e decidir os pedidos de licença, afastamento, percepção de vantagens, reclamações e fornecimento de certidões do pessoal da Universidade;
- X** - expedir atos de lotação, relocação e designação de exercício do pessoal técnico e administrativo da Universidade;
- XI** - aprovar a escala de férias dos servidores, organizada anualmente pelos responsáveis pelos diversos órgãos e unidades da Universidade;
- XII** - propor à Reitoria, quando do interesse da administração, a adoção do regime de férias coletivas para os servidores da Universidade;
- XIII** – autorizar, supervisionar e fiscalizar os procedimentos de licitações, relativos a compras, serviços e obras, bem como homologar os resultados oferecidos pela Comissão de Licitações, decidir recursos e representações, legitimamente formulados;
- XIV** - supervisionar os serviços do almoxarifado central;
- XV** - supervisionar os serviços de recrutamento, seleção e treinamento do pessoal técnico e administrativo da Universidade, cuidando do respectivo aperfeiçoamento;
- XVI** - supervisionar os serviços de processamento de pagamento do pessoal da Universidade, mantendo atualizados os prontuários e a respectiva documentação;
- XVII** - supervisionar os serviços de projetos, obras e manutenção civil, nos próprios da Universidade;
- XVIII** - selecionar o pessoal necessário para a execução das tarefas de zeladoria, limpeza, segurança do pessoal e vigilância dos bens móveis e imóveis da Universidade, e assegurar a necessária execução dos respectivos serviços;
- XIX** - autorizar e disponibilizar os recursos materiais e humanos para o bom



funcionamento dos alojamentos da Universidade;

XX - adotar medidas cabíveis com relação às irregularidades funcionais comunicadas pelas unidades e órgãos da Universidade;

XXI - elaborar o projeto do Calendário Administrativo anual da Universidade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração;

XXII - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.

Seção II

Da Pró-reitoria de Economia e Finanças

Art. 6º A Pró-reitoria de Economia e Finanças tem por finalidade gerir as finanças e zelar pelo patrimônio econômico e financeiro da Universidade, autorizar o empenho das despesas e respectivos pagamentos, efetuar o pagamento dos servidores em geral, receber, fiscalizar e controlar as contribuições dos alunos, além de manter o controle contábil do patrimônio, elaborar o projeto de proposta orçamentária e autorizar a utilização dos recursos dos fundos especiais.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Economia e Finanças compreende:

I - Secretaria;

II - Assessoria Técnica;

III - Diretoria de Contabilidade;

IV - Diretoria de Economia e Finanças.

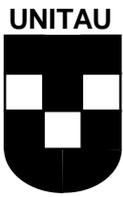
Art. 7º Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor de Economia e Finanças, as seguintes:

I - integrar o Conselho de Administração;

II - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 6º;

III - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária, para aprovação do Conselho de Administração, e encaminhamento ao Conselho Universitário;

IV - gerir as finanças, zelando pela situação econômico-financeira da Universidade,



supervisionando os serviços contábeis, e promovendo o constante aperfeiçoamento dos sistemas de controle contábil;

V - orientar, supervisionar e fiscalizar o controle orçamentário e os serviços de contabilidade;

VI - zelar pelo cumprimento das funções da Diretoria de Economia e Finanças, fiscalizando a execução financeira, e exercer o controle da Dívida Ativa;

VII - autorizar a emissão de Notas de Empenho e os pagamentos a elas vinculados;

VIII - propor a abertura de créditos adicionais;

IX - autorizar a utilização dos recursos dos fundos especiais, para a efetivação das despesas a eles vinculadas;

X - emitir parecer sobre a contratação de eventuais empréstimos;

XI - comunicar à Pró-reitoria de Administração as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, para a necessária apuração;

XII - analisar os documentos recebidos e, julgando-os regulares, autorizar o pagamento;

XIII - autorizar a abertura e movimentação de conta corrente em bancos;

XIV - zelar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações tributárias e previdenciárias afetas à Universidade, inclusive as oriundas das consignações em folhas de pagamento de seu pessoal;

XV - receber, controlar e fiscalizar a receita proveniente dos alunos, mantendo sistema adequado, facilitador de verificações e análises;

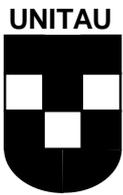
XVI - emitir os relatórios contábeis de receita e despesa e outros necessários às análises pertinentes à administração econômico-financeira da Universidade;

XVII - atender às exigências regulamentares, e outras, do Tribunal de Contas do Estado, zelando pelo fiel cumprimento dos prazos por este estabelecidos;

XVIII - autorizar a compensação ou devolução de valores recebidos a maior, ou sujeitos a restituição;

XIX - assinar, conjuntamente com o Diretor de Economia e Finanças, cheques e outros tipos de saques, para pagamento de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;

XX - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.



Seção III

Da Pró-reitoria de Extensão e Relações Comunitárias

Art. 8º A Pró-reitoria de Extensão e Relações Comunitárias, em consonância com a nova LDB, promove a integração entre a comunidade universitária e a sociedade local e regional, por meio de cursos, eventos e outras atividades culturais, bem como o intercâmbio no campo do ensino, da educação e da cultura, superintende as bibliotecas, o teatro e o museu universitários, as oficinas gráficas, o jornal e as revistas e a creche, além de dar suporte, na sua área, às fundações da Universidade.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Extensão e Relações Comunitárias compreende:

- I** - Secretaria;
- II** - Assessoria Técnica;
- III** - Coordenadoria de Educação Continuada;
- IV** - Coordenadoria de Atendimento Comunitário;
- V** - Coordenadoria de Atividades Culturais;
- VI** - Coordenadoria de Publicações e Divulgação.

Art. 9º Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor de Extensão e Relações Comunitárias, as seguintes:

- I** - integrar o Conselho de Administração;
- II** - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 8º;
- III** - construir a identidade extensionista da instituição e formular a política de extensão da Universidade;
- IV** - sugerir normas sobre serviços de extensão e recomendar a aprovação de cursos de extensão, de atualização e de treinamento;
- V** - programar, orientar e supervisionar os cursos de atualização e extensão, os treinamentos, seminários e palestras, os projetos de atualização pedagógica e profissional e os projetos de educação continuada;
- VI** - promover e supervisionar pesquisas sociais aplicadas, dentro do programa de extensão cultural da Pró-reitoria;
- VII** - coordenar e compatibilizar os programas ou projetos de extensão que



interessem a mais de uma unidade de ensino da mesma área ou de áreas distintas;

VIII - promover a integração da comunidade universitária com a comunidade local e regional, no campo do ensino, da educação e da cultura, por meio de cursos, eventos e outras atividades especialmente planejados;

IX - promover o intercâmbio no campo do ensino, da educação e da cultura, interna e externamente, com unidades, órgãos ou instituições adequados aos propósitos da Pró-reitoria;

X - orientar, superintender e fiscalizar a biblioteca central e as bibliotecas setoriais, com vistas à crescente modernização dos serviços por elas executados, e do aumento e atualização progressivos dos respectivos acervos;

XI - orientar, superintender e fiscalizar o Museu da Universidade de Taubaté, o Teatro Universitário, os Centros de Cultura, o Centro de Documentação e Pesquisa Histórica, o Centro de Apoio do Litoral Norte (CALN), o Núcleo de Preservação do Patrimônio Cultural (NPPC), a Oficina de Artes e as Oficinas Gráficas, provendo os meios necessários para o respectivo funcionamento adequado;

XII - no âmbito das publicações e da divulgação, superintender o funcionamento dos jornais e das revistas da Universidade, cuidando para manter a sua regularidade e o alto nível das matérias publicadas e supervisionar o funcionamento dos setores de editoração eletrônica e de reprodução gráfica, bem como dos serviços de artes gráficas da Universidade, cuidando da sua constante modernização e aperfeiçoamento do pessoal especializado;

XIII - supervisionar e coordenar os programas e projetos de ação comunitária, programas governamentais (a nível municipal, estadual e federal), bem como providenciar convênios, quando necessários, cuidando, também, dos projetos de assessoria e consultoria, notadamente aos Conselhos Municipais;

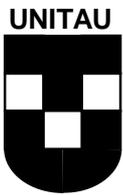
XIV - implementar o setor de Cultura Religiosa;

XV - sempre que possível e necessário, incentivar, divulgar e procurar dar suporte às atividades desenvolvidas pelas fundações da Universidade, especialmente nos eventos por esta patrocinados;

XVI - promover a articulação e o diálogo com a sociedade, de forma que as ações e as transformações delas decorrentes ocorram reciprocamente;

XVII - implementar as atuações extensionistas em programas interdepartamentais;

XVIII - cuidar da utilização diversificada de modalidades e meios de atividades de extensão, sob a forma de serviços, programas institucionais, de intervenção educativa, de atividades culturais e de vínculo da prática profissional do aluno na sociedade e para a sociedade;



XIX - coordenar trabalho interdisciplinar, na sua área de atuação, para a investigação conjunta de problemas definidos como prioritários;

XX - planejar e supervisionar ações articuladas, planejadas e definidas como demandas prioritárias da região;

XXI - promover a irradiação dos conhecimentos gerados na Universidade e retroalimentar as ações de ensino e pesquisa, em conjunto com as Pró-reitorias respectivas;

XXII - conferir às ações extensionistas uma dimensão pedagógica, assegurando, também, estágio interno supervisionado;

XXIII - assinar os diplomas e certificados especificamente previstos no Regimento Geral, além de outros documentos escolares no âmbito de sua jurisdição;

XXIV - comunicar à Pró-reitoria de Administração as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, para a necessária apuração;

XXV - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.

Seção IV

Da Pró-reitoria de Graduação

Art. 10. A Pró-reitoria de Graduação coordena e supervisiona as atividades didático-pedagógicas da Universidade, em nível de graduação, exerce a fiscalização no âmbito do ensino de graduação e do ensino seqüencial, elabora normas complementares sobre currículos e planos de cursos de graduação e cursos seqüenciais, matrículas, transferências, verificação do rendimento escolar e assuntos correlatos, bem como promove a seleção, lotação e movimentação do pessoal docente e provê o estágio curricular supervisionado para fins de conclusão de curso, o estágio de enriquecimento curricular, além de promover a coordenação e o controle acadêmico dos cursos de graduação.

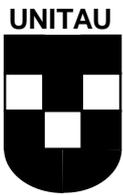
Parágrafo único. A Pró-reitoria de Graduação compreende:

I - Secretaria;

II - Assessoria Técnica;

III - Coordenadoria de Currículos dos Cursos de Graduação e Seqüenciais;

IV - Coordenadoria de Seleção e Supervisão Docente;



V - Coordenadoria de Controle Acadêmico;

VI - Coordenadoria de Estágios.

Art. 11. Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor de Graduação, as seguintes:

I - integrar o Conselho de Ensino e Pesquisa;

II - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 10;

III - coordenar e supervisionar, em nível executivo, as atividades didático-pedagógicas da Universidade, no âmbito do ensino de graduação e do ensino seqüencial;

IV - exercer a fiscalização no âmbito do ensino de graduação e do ensino seqüencial, e elaborar normas complementares sobre os respectivos currículos e planos de curso, propondo, quando necessário, medidas de natureza orientadora, preventiva e corretiva;

V - elaborar normas sobre currículos, programas, matrículas, transferências, verificação do rendimento escolar, validação e revalidação de diplomas;

VI - baixar e divulgar instruções sobre exigências específicas, condições e restrições de matrícula nos cursos de graduação da Universidade, conforme normas aprovadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa;

VII - resolver os casos omissos sobre verificação do rendimento escolar, na sua esfera de competência;

VIII - elaborar ato específico regulamentando a complementação das provas oficiais bimestrais, com o aval do Conselho de Ensino e Pesquisa, para efeito de verificação do rendimento escolar;

IX - organizar e supervisionar serviço de fiscalização dos atos escolares dos cursos de graduação e seqüenciais, e dos respectivos registros de notas e freqüência, provendo a progressiva utilização de meios eletrônicos;

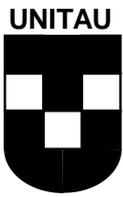
X - promover a seleção, lotação e movimentação do pessoal docente sob sua jurisdição;

XI - promover a coordenação e o controle acadêmico dos cursos de graduação e seqüenciais;

XII - providenciar estágio curricular supervisionado para fins de conclusão de curso e estágio de enriquecimento curricular;

XIII - revisar, periodicamente, os procedimentos de realização e de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso e do Estágio Interno Supervisionado;

XIV - promover a articulação entre as unidades de ensino, e entre estas e os demais



órgãos universitários, em todos os trabalhos que exigam coordenação;

XV - avaliar, periodicamente, o processo pedagógico, com a participação das chefias das unidades de ensino;

XVI - sugerir novos procedimentos para o aperfeiçoamento de ações didático-pedagógicas;

XVII - elaborar projetos de reformulação da legislação básica relacionada ao ensino, para posterior decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa;

XVIII - coordenar o programa e conceder bolsas-estágio internas junto a projetos específicos, e ocupar-se da monitoria junto aos cursos da graduação;

XIX - elaborar o projeto do Calendário Escolar anual da Universidade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino e Pesquisa;

XX - elaborar e distribuir, anualmente, o Manual do Aluno e atualizar, continuamente, o Catálogo dos Cursos de Graduação;

XXI - manifestar-se sobre a fixação do número de vagas oferecidas anualmente em Processo Seletivo Classificatório;

XXII - sugerir ao Conselho de Ensino e Pesquisa, em representação fundamentada, a criação e instalação de cursos de graduação e seqüenciais, bem como eventuais alterações na duração e no currículo pleno ou seriação de cursos já existentes;

XXIII - resolver, em primeira instância, os casos de regulamentação de cada curso de graduação ou seqüencial, não previstos expressamente nas disposições regimentais;

XXIV - representar ao Conselho de Ensino e Pesquisa, em proposição fundamentada, a suspensão de curso em cujo desenvolvimento não estejam sendo respeitadas as exigências legais, estatutárias, regimentais e regulamentares;

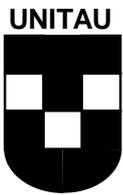
XXV - baixar normas a serem executadas pelas chefias das unidades de ensino, na sua área de atuação;

XXVI - aprovar a codificação das disciplinas de novos cursos da Universidade ou decorrentes de alteração de currículos;

XXVII - propor ao Conselho de Ensino e Pesquisa, em ato formal, a constituição das Comissões Julgadoras dos concursos docentes, indicando os membros efetivos, os suplentes e o respectivo presidente;

XXVIII - viabilizar o processo de seleção de Auxiliares de Ensino e atribuir, formalmente, ao responsável pela unidade de ensino, competência para designar Comissão Julgadora de seleção de Auxiliar de Ensino, por indicação do respectivo Conselho;

XXIX - aprovar e encaminhar ao Conselho de Ensino e Pesquisa, para decisão,



relatório sobre seleção de Auxiliar de Ensino, encaminhado pela unidade de ensino, já aprovado pelo respectivo Conselho;

XXX - decidir sobre afastamento de Auxiliar de Ensino, com prejuízo de vencimentos e com interrupção da contagem de tempo de estágio ou trabalho, a pedido do interessado, na ocorrência de incompatibilidade incontornável de horário;

XXXI - pronunciar-se, quando necessário, sobre afastamento de professor, relativamente ao aspecto didático-pedagógico, para decisão dos Conselhos de Administração e de Ensino e Pesquisa;

XXXII - opinar, quando necessário, sobre agregação e desagregação de instituição isolada de educação superior, para decisão dos Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário;

XXXIII - representar o Reitor, por delegação formal deste, na abertura dos trabalhos de Concurso para Professor Titular ou de Concurso para concessão de título de Livre-Docente;

XXXIV - assinar os diplomas e certificados especificamente previstos no Regimento Geral, além de outros documentos escolares no âmbito de sua jurisdição;

XXXV - supervisionar a Coordenadoria de Estágios da Universidade, provendo-a de recursos humanos e materiais para o cabal desempenho de suas funções;

XXXVI - no âmbito das publicações e da divulgação, prover a regularidade e o alto nível das matérias publicadas, na sua área de abrangência, cuidando para que o respectivo setor seja implementado por pessoal especializado;

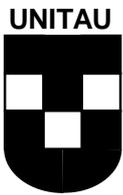
XXXVII - elaborar, em conjunto com as demais unidades da administração superior, e aplicar, periodicamente, o Projeto de Avaliação Institucional da Universidade, contendo indicadores que permitam uma prática avaliativa progressivamente mais criteriosa e justa;

XXXVIII - disciplinar, em ato formal, quando for necessário complementar as disposições estatutárias e regimentais, instruções para a tipificação e aplicação de penas disciplinares aos professores da Universidade;

XXXIX - aplicar a professor da Universidade a pena disciplinar de suspensão de até 15 (quinze) dias, nos casos previstos no Estatuto dos Professores;

XL - comunicar à Pró-reitoria de Administração as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, para a necessária apuração;

XLI - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.



Seção V

Da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

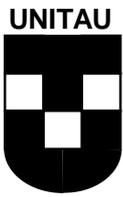
Art. 12. A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação coordena as atividades didático-científicas da Universidade, bem como as didático-pedagógicas dos cursos pós-graduados, elabora e propõe normas de pesquisa e pós-graduação, planos de ensino e respectivos currículos plenos, coordena a fiscalização no âmbito da pesquisa e do ensino de pós-graduação, bem como superintende os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, as revistas científicas e os programas de capacitação docente, além de promover a seleção do pessoal e a composição de bancas examinadoras e propor a movimentação do pessoal docente de pós-graduação.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação compreende:

- I** - Secretaria;
- II** - Assessoria Técnica;
- III** - Consultoria de Pesquisa;
- IV** - Coordenadoria de Apoio à Pesquisa;
- V** - Coordenadoria de Relações Externas;
- VI** - Coordenadoria de Apoio à Pós-graduação.

Art. 13. Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação, as seguintes:

- I** - integrar o Conselho de Ensino e Pesquisa;
- II** - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 12;
- III** - coordenar e supervisionar, em nível executivo, as atividades didático-científicas da Universidade, bem como as didático-pedagógicas dos cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;
- IV** - exercer a fiscalização no âmbito da pesquisa e do ensino de pós-graduação, elaborar normas complementares sobre os respectivos currículos e planos de curso e propor, quando for o caso, medidas de natureza orientadora, preventiva e corretiva;
- V** - coordenar, em nível executivo, os cursos de pós-graduação da Universidade;
- VI** - orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria dos Cursos de Pós-graduação;



VII - supervisionar as Coordenadorias de Apoio à Pesquisa, de Relações Externas e de Apoio à Pós-graduação;

VIII - designar os professores e pesquisadores componentes da Comissão Geral de Pesquisa e Pós-graduação, orientando, normatizando e supervisionando os respectivos trabalhos;

IX - representar ao Conselho de Ensino e Pesquisa, em proposição fundamentada, a suspensão de curso de pós-graduação em cujo desenvolvimento não estejam sendo respeitadas as exigências legais, estatutárias, regimentais e regulamentares;

X - resolver, em primeira instância, os casos de regulamentação de cada curso de pós-graduação, não previstos expressamente nas disposições regimentais;

XI - coordenar e compatibilizar os programas ou projetos de pesquisa que interessem a mais de uma unidade de ensino da mesma área, ou de áreas distintas;

XII - organizar e supervisionar serviço de fiscalização dos atos escolares dos cursos de pós-graduação, e dos respectivos registros de aproveitamento e frequência, provendo a progressiva utilização de meios eletrônicos;

XIII - promover a seleção, lotação e movimentação do pessoal docente sob sua jurisdição;

XIV - promover a articulação entre os cursos pós-graduados e as unidades de ensino e demais órgãos universitários, na sua área de abrangência, em todos os trabalhos que exijam coordenação;

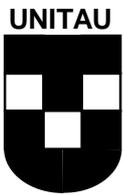
XV - outorgar bolsas de iniciação científica para os alunos de graduação da Universidade, para a execução de programa de pesquisa, na forma das determinações dos Conselhos Centrais;

XVI - outorgar bolsas de estudo de pós-graduação para docentes e para servidores técnico-administrativos da Universidade, na forma das determinações dos Conselhos Centrais;

XVII - pronunciar-se sobre afastamento de professor de curso de pós-graduação ou de pesquisador;

XVIII - especificar, em documento fundamentado, as atribuições de professor orientador e de professor coordenador de curso de pós-graduação ou de pesquisa, para posterior decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa;

XIX - elaborar normas para convalidação de estudos de Mestrado e de Doutorado credenciados pelo Conselho de Educação competente, para efeito de emissão de certificado de Especialização, a serem aprovadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, conforme as diretrizes editadas pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo;



XX - assinar os diplomas e certificados especificamente previstos no Regimento Geral, além de outros documentos escolares no âmbito de sua jurisdição;

XXI - no âmbito das publicações e da divulgação, prover a regularidade e o alto nível das matérias publicadas, na sua área de abrangência, cuidando para que o respectivo setor seja implementado por pessoal especializado;

XXII - representar o Reitor, por delegação formal deste, na abertura dos trabalhos de Concurso para Professor Titular ou de Concurso para concessão de título de Livre-Docente;

XXIII - comunicar à Pró-reitoria de Administração as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, para a necessária apuração;

XXIV - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.

Seção VI

Da Pró-reitoria Estudantil

Art. 14. A Pró-reitoria Estudantil desenvolve e apoia projetos que visam atender as necessidades e interesses da comunidade acadêmica, organizando planos de assistência ao estudante, promovendo a integração discente na comunidade universitária, por meio de atividades de lazer, esportivas, técnicas e culturais, incentivando a criação e a dinamização de órgãos estudantis, atendendo às solicitações de assistência e orientação e exercendo a fiscalização no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. A Pró-reitoria Estudantil compreende:

I - Secretaria;

II - Assessoria Técnica;

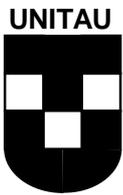
III - Coordenadoria de Atendimento ao Estudante e aos Órgãos Estudantis;

IV - Coordenadoria de Atividades Culturais e Desportivas.

Art. 15. Além das disposições comuns, explicitadas no art. 3º, constituem também atribuições e incumbências estatutárias e regimentais do Pró-reitor Estudantil, as seguintes:

I - integrar o Conselho de Ensino e Pesquisa;

II - superintender as unidades e órgãos discriminados no art. 14;



III - promover a integração discente na comunidade universitária, por meio de atividades de lazer, esportivas, técnicas e culturais;

IV - superintender os trabalhos de atendimento ao estudante e aos órgãos estudantis;

V - supervisionar e fiscalizar, no plano executivo, as atividades culturais e desportivas;

VI - formular, anualmente, o Plano de Assistência aos Estudantes, para ser encaminhado à votação do Conselho Universitário;

VII - propiciar aos estudantes atendimento psicossocial, através de projetos socioeducativos, e orientação pedagógica e psicológica;

VIII - atender às necessidades e interesses da comunidade estudantil, acompanhando os procedimentos relativos a bolsas de estudo municipais e crédito educativo, e bolsas-estágio;

IX - incentivar a criação e dinamização de órgãos estudantis, em atendimento a solicitações de assistência e orientação;

X - orientar e incentivar os projetos esportivos da comunidade local e regional, especialmente os jogos universitários;

XI - encaminhar à Pró-reitoria de Administração os pedidos de aquisição de material esportivo, para atender os projetos esportivos de sua alçada, prestando contas à Pró-reitoria de Economia e Finanças;

XII - desenvolver e aplicar métodos para obter, junto à comunidade estudantil, subsídios para melhor orientação da política de ensino e administração da Universidade;

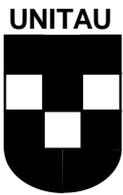
XIII - implementar o Sistema de Atendimento Psicopedagógico ao Aluno, para superar as dificuldades de ensino-aprendizagem do estudante, com a finalidade de melhorar a qualidade da educação na Universidade;

XIV - disciplinar, em ato formal, quando for necessário complementar as disposições estatutárias e regimentais, instruções para a tipificação e aplicação de penas disciplinares aos alunos da Universidade;

XV - emitir parecer nos recursos sobre punições disciplinares impostas aos alunos;

XIV - comunicar à Pró-reitoria de Administração as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, para a necessária apuração;

XVII - exercer outras atribuições, na sua área de abrangência, que lhe sejam conferidas por disposições legais, estatutárias e regimentais, ou por órgãos ou autoridades superiores, no âmbito da Universidade.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

AUTARQUIA MUNICIPAL DE REGIME ESPECIAL
RECONHECIDA PELO DEC. FED. Nº 78.924/76

REITORIA

RUA 4 DE MARÇO, 432
CEP 12020-270

SECRETARIA GERAL

AV 9 DE JULHO, 245

PABX: (012) 225-4100 - FAX: (012) 232-7660 TAUBATÉ - SP CEP: 12020-330

PRÓ-REITORIAS
AV 9 DE JULHO, 243/245
CEP 12020-200

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Este Regimento das Pró-reitorias da UNITAU (R.P.R.) poderá ser alterado, emendado e reformado pelo Conselho Universitário, por maioria simples dos seus membros regimentalmente constituintes, atendendo a proposta fundamentada das respectivas unidades administrativas, ou do Reitor ou de conselheiro, desde que não sejam violados o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, ou desde que estes documentos legais já tenham sido antecipadamente alterados, na forma regimental.

NIVALDO ZÖLLNER
REITOR