

TÍTULO I DA UNIVERSIDADE

CAPÍTULO I DA PERSONALIDADE E AUTONOMIA

Art. 1º A Universidade Severino Sombra, com sede e foro na cidade de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, foi criada e é mantida pela Fundação Educacional Severino Sombra (FUSVE), Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, com sede à Praça Martinho Nóbrega, 40 – Centro – Vassouras – RJ e foro no Município de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, instituída a 29 de janeiro de 1967, declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 68.769, de 17 de junho de 1971 e reconhecida como Entidade de Fins Filantrópicos por Certificado do Conselho Nacional de Serviço Social, de 08 de Janeiro de 1975.

§ 1º A Universidade Severino Sombra possui três Campi. Campus I, situado à Avenida Expedicionário Oswaldo de Almeida Ramos, 280 – Centro – Vassouras – RJ, Campus II, situado à Rua Dr. Fernandes Júnior, 89 – Centro – Vassouras – RJ, onde estão localizados seus cursos de graduação, pós-graduação e demais órgãos vinculados à Reitoria e Campus III, situado à Rua Visconde de Araxá, 190 – Centro – Vassouras – RJ.

§ 2º O presente Regimento, regulamentando o Estatuto da USS, disciplina as atividades gerais da Universidade, sendo complementado por Regulamentos e Atos Normativos aprovados pelos Órgãos competentes, respeitada a Legislação de Ensino vigente.

Art. 2º A Universidade goza de autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, nos termos deste Regimento Geral e da Legislação vigente.

§ 1º A autonomia didático-científica, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, consiste especialmente em:

- I - definir a Política Educacional e Científica da Universidade;
- II - elaborar e aprovar os Currículos Plenos dos Cursos;
- III - conferir Graus, Diplomas e outros Títulos;
- IV - ampliar ou diminuir o número de vagas dos Cursos;
- V - elaborar e executar sua Proposta Pedagógica;
- VI - criar, organizar, modificar e extinguir Cursos e Programas de Ensino Superior;
- VII - assegurar o cumprimento dos períodos, dias letivos e das horas-aulas;
- VIII - fixar critérios de admissão e habilitação de seus diferentes Cursos;
- IX - estabelecer o seu Plano de Carreira Docente;
- X - definir normas de Avaliação;

XI - elaborar Planejamento e Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão; e

XII - quaisquer outros atos permitidos na legislação vigente.

§ 2º A autonomia administrativa refere-se especialmente à competência de:

I - elaborar e reformular seu Estatuto, submetendo-o à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;

II - elaborar e reformular este Regimento Geral, submetendo-o à aprovação da Presidência da FUSVE, no que couber;

III - aprovar os Regulamentos e Normas dos Órgãos Universitários;

IV - definir, respeitada legislação específica sobre Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, seus respectivos Planos de Carreira e normas de licenciamento, substituição, dispensa, exoneração e demissão, aprovadas pela FUSVE;

V - firmar contratos, acordos e convênios, através da Presidência da FUSVE; e

VI - definir, respeitada a legislação específica, sobre programas assistenciais e da saúde.

§ 3º A autonomia financeira diz respeito especialmente à autoridade para:

I - elaborar e executar o Planejamento Financeiro da USS, incluindo o orçamento de sua receita e despesa, submetendo-o à aprovação da Presidência da FUSVE, prestando contas também a órgãos que lhe tenham subvencionado as atividades;

II - administrar o patrimônio e as verbas que tiverem sido colocadas à sua disposição pela Presidência da FUSVE;

III - administrar seus Recursos Materiais e Financeiros; e

IV - receber, através da Presidência da FUSVE subvenções, doações, heranças e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas e administrar os respectivos bens.

§ 4º A autonomia disciplinar consiste em:

I - estabelecer critérios e normas para o correto e eficiente funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, a serem observados pelos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo; e

II - definir as medidas disciplinares aplicáveis à inobservância dos preceitos adotados, bem como o regime de sanções aplicadas, de acordo com a natureza e o nível de gravidade, respeitadas as prescrições legais.

Art. 3º As autonomias financeira e administrativa não podem colidir com a vinculação da Universidade à FUSVE.

Art. 4º A Universidade rege-se pela Legislação de Ensino Superior e, em especial, pelo Estatuto, por este Regimento Geral, pelo Estatuto da FUSVE, no que for de sua competência, bem como pelos Regulamentos e Atos Normativos baixados pelos órgãos internos da Universidade.

Art. 5º A Universidade pode receber cooperação de outras Instituições, de caráter técnico, científico, cultural e da saúde, por meio de convênios estabelecidos entre as respectivas direções e a Reitoria da Universidade, ouvida a Presidência da FUSVE.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6º A USS tem como finalidades e objetivos:

I - formar profissionais e especialistas aptos para a inserção no mercado de trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

II - propiciar condições de aperfeiçoamento e especialização do seu pessoal;

III - oferecer condições de estudo em Cursos Seqüenciais, de Graduação e de Pós-Graduação (Lato e Stricto Sensu), preparando recursos humanos e estimulando sua formação contínua;

IV - incentivar o trabalho de Pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da Ciência e da Tecnologia e da criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e os da região;

VI - prestar serviços especializados à Comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VIII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

IX - estimular a atividade cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

X - promover atividades culturais, científicas e técnicas, que constituem patrimônio da humanidade e divulgar o saber, através do ensino, de publicação ou de outras formas de comunicação;

XI - promover todos os atos pertinentes às suas finalidades e objetivos.

TÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 7º O patrimônio da USS é constituído pelos bens móveis, imóveis e dotações orçamentárias, que a FUSVE puser à disposição para o seu funcionamento.

Art. 8º A manutenção e o desenvolvimento da USS far-se-ão por meio de:

I - dotações orçamentárias da FUSVE;

II - dotações que, a qualquer título, lhes concedam os Poderes Públicos, entidades privadas ou pessoas físicas; e

III - legados ou doações que lhes façam pessoas físicas ou entidades privadas, aceitas pela FUSVE.

Art. 9º O Planejamento Financeiro da USS, incluindo o Orçamento-Programa e suas eventuais alterações, é proposto pela Pró-Reitoria Financeira, apreciado pelo Reitor, aprovado pelo Conselho Universitário e referendado pela Presidência da FUSVE.

§ 1º O Orçamento-Programa disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa, que decorram das obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas.

§ 2º O saldo de cada exercício e a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente poderão ser utilizados ou efetivados, mediante propostas das Pró-Reitorias Administrativa e Financeira, com apreciação por parte do Reitor, aprovação do Conselho Universitário e referendo da Presidência da FUSVE.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 10. A USS é organizada, nos termos da Legislação de Ensino em vigor, com as seguintes características:

I - unidade acadêmica, patrimonial e administrativa;

II - estrutura orgânica, com base em cursos reunidos em unidades mais amplas, denominadas Centros;

III - estrutura operacional, com base no Ensino, na Pesquisa e na Extensão;

IV - indissociabilidade das funções de Ensino, Pesquisa e Extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

V - racionalidade de organização, com a coordenação das atividades afins e utilização eficiente e eficaz dos recursos materiais e humanos;

VI - universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações;

VII - flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais do Corpo Docente, às peculiaridades regionais e às possibilidades das combinações dos conhecimentos para novos Cursos e Programas de Pesquisa;

VIII - orientação do Ensino, Pesquisa e Extensão, tendo em vista o atual ritmo acelerado do progresso científico e tecnológico, assim colaborando para o desenvolvimento do País; e

IX - estrutura orgânica, com a indispensável flexibilidade para as adaptações que venham a ser impostas pelas mudanças decorrentes do desenvolvimento científico e tecnológico, assim como pelo aperfeiçoamento do perfil universitário.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL

Art. 11. A Administração da Universidade é exercida em três níveis: Administração Superior, Administração Intermediária e Administração Operacional.

Art. 12. A USS, para os efeitos de sua administração, conta com Órgãos Executivos, Normativos, Deliberativos, Consultivos, de Apoio e Suplementares.

Art. 13. São Órgãos de Administração Superior:

I - de caráter executivo: a Reitoria, Pró-Reitorias e suas respectivas Coordenadorias; e

II - de caráter normativo, deliberativo e consultivo: o Conselho Universitário (CONSU) e o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 14. São Órgãos da Administração Intermediária:

I - de caráter executivo: os Centros; e

II - de caráter normativo, deliberativo e consultivo: os Colegiados de Centros, o Colegiado de Pesquisa e o Colegiado de Extensão.

Art. 15. São Órgãos da Administração Operacional:

I - de caráter executivo: As Coordenadorias dos Cursos Seqüenciais, de Graduação e a de Pós-Graduação; e

II - de caráter normativo, deliberativo e consultivo: os Colegiados dos Cursos Seqüenciais, de Graduação e de Pós-Graduação, ressalvadas as competências privativas do CONSEPE.

Art. 16. A USS, por intermédio de seus Conselhos Superiores, pode promover a criação, extinção, substituição ou agrupamento dos demais Órgãos Universitários, ouvida a residência da FUSVE e, quando for o caso, o Ministério da Educação.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 17. A Administração Superior é constituída pelos seguintes Órgãos:

I - Reitoria;

II - Pró-Reitorias e suas Coordenadorias;

III - Conselho Universitário (CONSU);

IV - Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

V - Gabinete, Secretaria Geral, Assessorias;

VI - Divisão de Marketing, Comunicação e Eventos;

VII - Incubadora de Empresas-SOMA.

SEÇÃO I DA REITORIA

Art. 18. A Reitoria é o órgão executivo da Administração Superior da USS e que a representa, sendo responsável pela gestão institucional da Universidade, nos termos do Estatuto e do presente Regimento Geral.

§ 1º O Reitor será escolhido e nomeado pela Presidência da FUSVE para essa função de confiança, com mandato de dois anos, permitida sua recondução.

§ 2º O Reitor será auxiliado em suas funções por Pró-Reitores e por Assessor(es), todos eles indicados à Presidência da FUSVE e, com sua aprovação, nomeados.

§ 3º O Reitor em suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Vice-Reitor e, nas ausências ou impedimentos destes, por um Pró-Reitor regularmente designado como substituto legal, com as mesmas atribuições do titular enquanto no exercício cumulativo do cargo.

Art. 19. São atribuições do Reitor:

I - administrar e representar a Universidade perante pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, observada a competência e legitimidade da entidade mantenedora, podendo delegar competências ou constituir mandatários, no caso de litígios que versem sobre sua condição funcional de Reitor;

II - indicar o Vice-Reitor, os Pró-Reitores e os Assessor(es) da Reitoria;

III - designar os funcionários do Gabinete e da Secretaria Geral da Reitoria;

IV - superintender, coordenar, administrar e fiscalizar todas as atividades da Universidade, e mediante delegação da Presidência da FUSVE, representá-la judicial e extrajudicialmente;

V - zelar pela fiel observância deste Regimento;

VI - exercer o poder disciplinar no âmbito da Universidade;

VII - convocar e presidir os Conselhos Superiores da USS, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

VIII - presidir, com direito a voz e voto de qualidade, quaisquer reuniões universitárias a que comparecer;

IX - homologar, quando necessário, os atos dos Órgãos Colegiados de Centro, Cursos, Pesquisa e Pós-Graduação;

X - propor à Presidência da FUSVE, nos termos da legislação vigente, do Regimento Geral da USS e das normas estabelecidas pelo Plano de Carreira Docente, a contratação, promoção, dispensa e lotação dos membros do Corpo Docente;

XI - dar posse aos dirigentes dos diversos Órgãos da USS;

XII - incluir, no Quadro do Pessoal Técnico e Administrativo, os funcionários não docentes, lotados na Universidade pela Presidência da FUSVE;

XIII - assinar Diplomas expedidos pela Universidade, assim como conferir Grau em solenidade a que estiver presente;

XIV - pedir reexame de deliberações dos Colegiados, exceto dos Colegiados Superiores, até 10 (dez) dias após sua aprovação;

XV - delegar atribuições específicas aos Pró-Reitores e a outros Dirigentes da USS;

XVI - fiscalizar os acervos vinculados a USS;

XVII - submeter à aprovação do CONSEPE as propostas dos calendários acadêmicos da USS;

XVIII - desempenhar as demais funções inerentes ao cargo, de acordo com a Legislação vigente, o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral, nos Regulamentos e Atos Normativos;

XIX - emitir atos sobre assuntos em regime de urgência e relevância para a Universidade ad-referendum dos Conselhos Superiores; e

XX – participar e subscrever Convênios e Contratos que digam respeito à Universidade, celebrados pela Presidência da Fundação.

SEÇÃO II

DAS PRÓ-REITORIAS DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 20. As Pró-Reitorias são Órgãos Executivos da Administração Superior da USS, responsáveis pela gestão setorial das atividades de planejamento administrativo-financeiro da USS, incluindo o orçamento da sua receita e despesa, estruturação, operação e controle, nas suas respectivas áreas de competência, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

§ 1º A USS conta com duas Pró-Reitorias da área Administrativa, a saber:

I - Pró-Reitoria Administrativa;

II - Pró-Reitoria Financeira.

§ 2º As Pró-Reitorias, que compõem a atual estrutura organizacional da USS, poderão ser extintas e criadas outras, de acordo com as necessidades da USS.

Art. 21. As Pró-Reitorias são órgãos de linha da estrutura organizacional da USS, diretamente subordinadas à Reitoria.

Art. 22. O Pró-Reitor é substituído, em suas faltas e impedimentos, quando necessário, por um Coordenador da sua Pró-Reitoria, designado pelo Reitor.

Art. 23. Cabe aos Pró-Reitores planejar, executar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades das Unidades quer acadêmicas, quer administrativas, submetendo seus atos à autoridade do Reitor, além das atribuições explicitadas no Regimento Geral.

Art. 24. Os Pró-Reitores serão auxiliados pelos Coordenadores das Coordenadorias que integram as Pró-Reitorias e cujas funções são estabelecidas no Regimento Geral.

Art. 25. Os Coordenadores das Pró-Reitorias serão escolhidos pelo Reitor, nomeados pelo Presidente da FUSVE, mediante indicação dos respectivos Pró-Reitores.

Art. 26. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da USS, em todas as áreas de atividades.

§ 1º O pessoal técnico-administrativo, lotado na Universidade, é distribuído pela Reitoria e admitido mediante contrato com a FUSVE.

§ 2º O pessoal técnico-administrativo rege-se pelas normas estabelecidas no Regimento Geral e no Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo da USS, respeitada a Legislação Trabalhista em vigor e as normas baixadas pelos órgãos competentes da FUSVE.

§ 3º A USS zelará pela manutenção de padrões de recursos e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 27. Caberá especificamente ao Pró-Reitor Administrativo:

- I - promover o ajuste do ritmo de execução de despesa ao fluxo provável de recursos;
- II - orientar a elaboração dos planos de aplicação de projetos específicos dos recursos eventualmente provenientes de órgãos federais, estaduais e municipais ou oriundos de outras fontes;
- III - elaborar normas internas de organização e procedimentos administrativos;
- IV - promover a confecção, codificação e controle de Formulários e Impressos;
- V - manter o controle sobre contratos e seguros de bens móveis e imóveis;
- VI - aprovar a programação de compras, de acordo com as disponibilidades e as normas pertinentes;
- VII - supervisionar o controle da realização das compras, do seu recebimento, estocagem e distribuição de materiais;
- VIII - fazer cumprir as normas de padronização de materiais e de compras;
- IX - representar a USS junto aos fornecedores;
- X - promover a alienação de sucatas, materiais em desuso, obsoletos e inservíveis;
- XI - fazer organizar o Almojarifado Geral, estabelecendo as normas para seu funcionamento e controle físico-financeiro do estoque;
- XII - fazer organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- XIII - orientar quanto às normas de segurança do Patrimônio, prevenindo qualquer dano;
- XIV - emitir parecer sobre a criação de novos cargos ou categorias de caráter administrativo;
- XV - supervisionar o recrutamento e seleção do pessoal administrativo, obedecido Calendário de Concursos e Plano de Cargos;
- XVI - sistematizar o acompanhamento das atividades do pessoal da USS;
- XVII - aprovar os contratos de trabalho do pessoal da USS, depois de cumpridas as etapas adequadas e a autorização da FUSVE;
- XVIII - fazer cadastrar e registrar ocorrências relacionadas com a vida funcional de cada funcionário;
- XIX - estabelecer o controle para o processamento das Guias de Recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais;
- XX - supervisionar o controle de funcionários da USS, objetivando o registro dos efeitos legais sobre salários, férias e regime disciplinar;

XXI - superintender o preparo da Folha de Pagamento do Pessoal;

XXII - realizar mensalmente e, eventualmente, quando necessário, os Inventários do Estoque;

XXIII - promover o lançamento das fichas de estoque, movimento diário da entrada e saída de material.

Art. 28. Caberá especificamente ao Pró-Reitor Financeiro:

I - coordenar a elaboração do Orçamento Geral da USS;

II - promover o ajuste do ritmo de execução de despesa ao fluxo provável de recursos;

III - orientar a elaboração dos planos de aplicação de projetos específicos dos recursos eventualmente provenientes de órgãos federais, estaduais e municipais ou oriundos de outras fontes;

IV - receber e dar parecer nas alterações orçamentárias propostas pelas diversas Unidades que compõem a USS;

V - promover a confecção, codificação e controle de Formulários e Impressos;

VI - promover o registro contábil atualizado de todos os atos e fatos administrativos que criem ou extingam direitos e obrigações;

VII - promover o controle financeiro de mensalidades e taxas;

VIII - estabelecer os serviços de Tesouraria e das movimentações bancárias;

IX - coordenar a elaboração dos processos de prestação de contas;

X - manter controle de execução orçamentária, de acordo com o cronograma de desembolso;

XI - superintender a elaboração dos Balancetes e do Balanço anual das USS;

XII - manter o controle sobre contratos e seguros de bens móveis e imóveis;

XIII - aprovar a programação de compras, de acordo com as disponibilidades e as normas pertinentes;

XIV - emitir parecer sobre a criação de novos cargos ou categorias de caráter administrativo;

XV - supervisionar o controle para o processamento das Guias de Recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais;

XVI - supervisionar o serviço de Contabilidade da USS;

XVII - acompanhar, eventualmente, quando necessário, os Inventários do Estoque.

SUB-SEÇÃO I
DAS COORDENADORIAS DAS PRÓ-REITORIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 29. As Coordenadorias das Pró-Reitorias são órgãos executivos da Administração Superior da USS, responsáveis pelo planejamento, estruturação, operação e controle das atividades definidas por suas respectivas Pró-Reitorias, nos termos do Estatuto, das atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 30. As Coordenadorias das Pró-Reitorias são órgãos da estrutura organizacional da USS, diretamente subordinadas às suas respectivas Pró-Reitorias.

SUB-SEÇÃO II
DAS COORDENADORIAS DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Art. 31 - A Pró-Reitoria Administrativa é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH);

II - Coordenadoria de Recursos Técnicos (CRT);

III - Coordenadoria de Recursos Materiais (CRM);

IV - Coordenadoria de Recursos de Telecomunicações e Informática (CRTI);

V - Coordenadoria de Recursos Patrimoniais (CRP);

VI - Coordenadoria de Recursos de Compras e Almoxarifado (CRCA);

VII - Coordenadoria de Recursos Gráficos (CRG).

Art. 32. Ao Coordenador de Recursos Humanos (CRH) compete:

I - promover o cumprimento dos direitos e deveres dos servidores em geral, nos termos da Lei, deste Regimento Geral e de Normas ou Instruções baixadas pelos Órgãos Oficiais competentes e os da própria USS;

II - baixar normas e procedimentos para os candidatos pré-selecionados à admissão na USS;

III - tomar providências quanto à admissão, movimentação, rescisão de contrato e demais atos relativos a Pessoal;

IV - promover o treinamento dos funcionários da USS;

V - controlar a vigência de contratos;

VI - preencher os documentos sujeitos à fiscalização;

VII - manter atualizados os assentamentos individuais dos funcionários;

VIII - instruir processos quanto a direitos e deveres do pessoal da USS;

IX - promover anotações nas Carteiras Profissionais;

X - acompanhar, mediante registro sistemático, as alterações financeiras na remuneração de pessoal;

XI - elaborar Folhas de Pagamento;

XII - fazer cumprir a Legislação que sejam afetas aos recursos humanos;

XIII - efetuar análise, descrição e avaliação dos cargos técnicos-administrativos;

XIV - estabelecer cronograma de férias dos funcionários da USS;

XV - manter e fiscalizar as normas de higiene e segurança do trabalho;

XVI - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 33. Ao Coordenador de Recursos Técnicos (CRT) compete:

I - zelar pela limpeza das instalações da USS e vigilância dos prédios e instalações;

II - colaborar com os Centros e Cursos no zelo e guarda de seus aparelhos e instalações;

III - colaborar com as Secretarias dos Cursos na reprodução de apostilas e documentos burocráticos;

IV - colaborar na boa utilização dos Auditórios;

V - coordenar os serviços administrativos do pessoal lotado nas Unidades Universitárias e Técnicas cirúrgicas;

VII - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 34. Ao Coordenador de Recursos Materiais (CRM) compete:

I - zelar pela boa conservação do patrimônio físico da USS;

II - manter registro de pessoas físicas e jurídicas especializadas em manutenção, instalação e recuperação de materiais e equipamentos de uso na USS;

III - elaborar Plantas e Projetos de obras necessárias ao funcionamento da USS e ao seu desenvolvimento;

IV - promover e coordenar a realização dos projetos de obras da USS;

V - promover a instalação, manutenção, recuperação e reforma dos imóveis de uso da USS;

VI - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 35. Ao Coordenador de Recursos de Telecomunicações e Informática (CRTI) compete:

I - dirigir as operações do Sistema de Informática e do Sistema de Telecomunicações, de modo a integrá-las em proveito da otimização dos sistemas de informação da USS;

II - apoiar, auxiliar, orientar e prover treinamento e documentação para os usuários dos sistemas de informática e de telecomunicações;

III - zelar pela segurança e sigilo das informações corporativas armazenadas nos bancos de dados;

IV - manter atualizados os registros dos materiais de telecomunicações e informática;

V - providenciar a instalação, a manutenção preventiva e, quando for o caso, a manutenção corretiva, dos diversos equipamentos de telecomunicações e informática;

VI - controlar a movimentação dos materiais de telecomunicações e informática;

VII - controlar a vigência e o cumprimento dos diversos contratos de equipamentos e serviços de telecomunicações e informática;

VIII - propor políticas e diretrizes para sistemas de informação e uso das telecomunicações e informática;

IX - propor o desenvolvimento de planos e programas de ação para as áreas de telecomunicações e informática;

X - propor contratos, convênios e parcerias com empresas e outras instituições das áreas de telecomunicações e informática, visando a otimização dos diversos sistemas da USS;

XI - coordenar tecnicamente os projetos integrados de divulgação de informações institucionais através de redes de computadores;

XII - desenvolver projetos para a criação de ambientes de informática nos diversos setores, de acordo com o planejamento da USS;

XIII - propor o projeto das diversas bases de dados e promover a sua integração;

XIV - prestar assessoria técnica, nas áreas de telecomunicações e informática, aos diversos setores da USS, nas atividades relacionadas com a definição de materiais permanentes e de consumo, e de equipamentos e instalações necessárias;

XV - zelar pelas instalações sob sua responsabilidade;

XVI - administrar o pessoal sob sua responsabilidade;

XVII - incentivar a evolução da cultura de informática e comunicação na Instituição.

Art. 36. Ao Coordenador de Recursos Patrimoniais (CRP) compete:

I - registrar a identificação e localização de todos os Bens Móveis de propriedade da FUSVE e a serviço de seu funcionamento, como o da USS;

II - controlar a movimentação do material permanente;

III - manter o suprimento de material necessário ao funcionamento dos Órgãos da USS;

IV - manter o controle de estoque de material de uso geral;

V - realizar mensalmente e, eventualmente, quando necessário, os Inventários do estoque;

XVI - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 37. Ao Coordenador de Recursos de Compras e Almoxarifado (CRCA) compete:

I - a devida aquisição, mediante pedido autorizado, de todos os Bens Móveis necessários ao bom funcionamento da USS, como da FUSVE;

II - manter atualizado o arquivo de notas fiscais;

III - confeccionar catálogo do material em estoque;

IV - manter atualizada a relação dos fornecedores;

V - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 38. Ao Coordenador de Recursos Gráficos (CRG) compete:

I - imprimir todos os documentos, formulários e demais tipos de papel impresso, que se fizerem necessários ao bom funcionamento, tanto da USS, como da FUSVE;

II - criar logotipo, layout e toda a arte gráfica da USS;

III - manter atualizado o arquivo da Coordenadoria;

IV - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

SUB-SEÇÃO III DAS COORDENADORIAS DA PRÓ-REITORIA FINANCEIRA

Art. 39. A Pró-Reitoria Financeira é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Recursos Financeiros (CRF), com a Seção de Tesouraria e Cobrança;

II - Coordenadoria de Recursos Contábeis (CRC) com as Seções de Contabilidade, Orçamento e Auditoria.

Art. 40. Ao Coordenador de Recursos Financeiros com a Seção de Tesouraria e Cobrança compete:

I - elaborar proposta ao Pró-Reitor Financeiro, com vistas ao Conselho Universitário (CONSU) e a FUSVE, da reprogramação de saldos e abertura de créditos especiais ou extraordinários;

II - opinar sobre questões que impliquem em despesas para a USS;

III - estudar questões financeiras de interesse da USS e propor decisões sobre ela;

IV - manter controle das consignações e dos recolhimentos;

V - fiscalizar a aplicação dos recursos;

VI - proceder ao exame dos processos de pagamento, à vista da Legislação vigente;

VII - efetuar pagamentos e recolhimentos devidamente autorizados;

VIII - elaborar propostas sobre a distribuição de benefícios escolares, para apreciação pelos Órgãos competentes;

IX - providenciar a aquisição de passagens, pagamento de diárias e de hospedagem; e

X - responsabilizar-se pela aquisição de material de consumo, permanente e de equipamentos necessários ao funcionamento da USS.

Art. 41. Ao Coordenador de Recursos Contábeis com as Seções de Contabilidade, Orçamento e Auditoria compete:

I - elaborar a proposta orçamentária da USS a ser apresentada ao Pró-Reitor Financeiro, a aprovação do Conselho Universitário (CONSU) e ao referendo do Presidente da FUSVE;

II - manter sob controle a execução orçamentária e financeira;

III - efetuar os registros contábeis;

IV - elaborar os Balancetes e Balanços;

V - manter atualizado o Catálogo de material;

VI - realizar mensalmente e, eventualmente, quando necessário, os Inventários do Estoque;

VII - administrar o pessoal sob sua responsabilidade.

SEÇÃO III DAS PRÓ-REITORIAS DA ÁREA ACADÊMICA

Art. 42. As Pró-Reitorias são Órgãos Executivos da Administração Superior da USS, responsáveis pela gestão setorial das atividades de planejamento, estruturação, operação e controle, nas suas respectivas áreas de competência, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

§ 1º A USS conta com duas Pró-Reitorias da área Acadêmica, a saber:

I - Pró-Reitoria de Ensino;

II - Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

§ 2º As Pró-Reitorias, que compõem a atual estrutura organizacional da USS, poderão ser extintas e criadas outras, de acordo com as necessidades da USS.

Art. 43. As Pró-Reitorias são órgãos de linha da estrutura organizacional da USS, diretamente subordinadas à Reitoria.

Art. 44. O Pró-Reitor é substituído, em suas faltas e impedimentos, quando necessário, por um Coordenador da sua Pró-Reitoria, designado pelo Reitor.

Art. 45. Cabe aos Pró-Reitores planejar, executar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades das Unidades quer acadêmicas, quer administrativas, submetendo seus atos à autoridade do Reitor, além das atribuições explicitadas no Regimento Geral.

Art. 46. Os Pró-Reitores serão auxiliados pelos Coordenadores das Coordenadorias que integram as Pró-Reitorias e cujas funções são estabelecidas no Regimento Geral.

Art. 47. Os Coordenadores das Pró-Reitorias serão escolhidos pelo Reitor, nomeados pelo Presidente da FUSVE, mediante indicação dos respectivos Pró-Reitores.

Art. 48. Caberá especificamente ao Pró-Reitor de Ensino:

I - impulsionar e aprimorar o trabalho conjunto da Comunidade Acadêmica, em benefício do Ensino de Graduação;

II - coordenar o Processo Seletivo;

III - coordenar a elaboração do Catálogo Geral da USS, com a estrutura de cada Curso, em termos de grade curricular, carga horária e pré-requisitos de avaliação;

IV - apreciar a proposta do Calendário Escolar da USS, a ser aprovado pelo CONSEPE;

V - manter sob sua supervisão o Cadastro Central de todo o sistema acadêmico de Ensino de Graduação;

VI - promover a compatibilização dos horários de aulas de cada Unidade de Ensino com o espaço físico disponível;

VII - supervisionar o estrito cumprimento dos currículos dos Cursos de Graduação;

VIII - opinar, a nível do Ensino de Graduação, sobre mudanças de Curso, de turnos, de transferências internas, externas e de adaptações;

IX - opinar, a nível do Ensino de Graduação, sobre processo de cancelamento, substituição e inclusão de disciplinas;

X - aprovar modelos padronizados, a nível do Ensino de Graduação, respeitados o Regimento Geral e a Legislação vigente;

XI - divulgar, na área da USS, informações sobre órgãos e entidades de financiamento de projetos de Ensino de Graduação;

XII - sugerir e intermediar frente à Reitoria convênios com Entidades particulares e públicas, objetivando a realização e o desenvolvimento das atividades de Ensino de Graduação;

XIII - examinar e emitir parecer sobre alterações no sistema acadêmicoadministrativo, a nível do Ensino de Graduação, dos Centros e dos Cursos, procedendo o seu encaminhamento aos Órgãos Superiores, para deliberação;

XIV - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios anuais dos Diretores de Centro, a nível do Ensino de Graduação, para encaminhamento aos Órgãos Superiores;

XV - fazer elaborar os Projetos visando a implantação de Cursos de Graduação, bem como seus Processos de Renovação de Reconhecimento;

XVI - examinar processos referentes a questões de Ensino de Graduação;

XVII - receber e analisar as representações de natureza administrativa e disciplinar, a nível do Ensino de Graduação, emitindo pareceres para a Direção dos Centros tomarem as providências cabíveis;

XVIII - emitir pareceres, a nível do Ensino de Graduação, sempre que consultado pela Coordenação de Cursos e/ou pela Direção dos Centros;

XIX - incentivar e fiscalizar o funcionamento dos Colegiados de Centros e de Cursos;

XX - participar, sempre que necessário, das reuniões de Colegiados de Centros e de Cursos;

XXI - coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as atividades didático-pedagógicas da USS quer no ensino de graduação e no ensino seqüencial;

XXII - viabilizar condições para a efetivação dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação;

XXIII - analisar as estratégias adotadas pelos Cursos de Graduação e Seqüenciais, com vistas ao aperfeiçoamento de ações didático-pedagógicas e sugerir novos procedimentos, com o envolvimento de Docentes e Discentes;

XXIV - encaminhar aos Colegiados Superiores proposta de implantação de novos Cursos de Graduação e Seqüencial;

XXV - coordenar, supervisionar e fiscalizar o processo de ensino a distância nos Cursos de Graduação;

XXVI - supervisionar e acompanhar às atividades de ensino do Colégio Sul Fluminense de Aplicação;

XXVII - supervisionar e acompanhar as atividades do Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAP);

XXVIII - interagir com o Hospital Universitário Sul Fluminense (HUSF) nas atividades de Estágio obrigatório nos Cursos de Graduação.

XXIX - elaborar, conjuntamente com as Direções de Centro e as Coordenadorias vinculadas à Pró-Reitoria de Ensino, planejamentos e estratégias para o desenvolvimento e expansão do Ensino de Graduação da USS.

Art. 49. Caberá especificamente ao Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação:

I - impulsionar e aprimorar o trabalho conjunto da Comunidade Acadêmica, em benefício da Pesquisa, da Extensão e da Pós-Graduação;

II - coordenar a elaboração do Catálogo Geral da USS, com a estrutura de cada Curso de Extensão e de Pós-Graduação, em termos de grade curricular, carga horária e pré-requisitos de avaliação;

III - apreciar a proposta do Calendário Escolar dos Cursos de Pós-Graduação da USS, a ser aprovado pelo CONSEPE;

IV - compatibilizar as atividades de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação adequando-as ao Calendário Escolar dos Cursos de Graduação e Seqüenciais da USS;

V - manter sob sua supervisão o Cadastro Central de todo o sistema acadêmico de Ensino de Pós-Graduação;

VI - acompanhar a compatibilização dos horários de aulas de cada Unidade de Ensino com o espaço físico disponível;

VII - supervisionar o estrito cumprimento dos currículos dos Cursos de Pós-Graduação;

VIII - estabelecer mecanismos, a nível do Ensino de Pós-Graduação, sobre Processo de Aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas, respeitados este Regimento Geral, o regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da USS e também a Legislação vigente;

IX - aprovar modelos padronizados, a nível do Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, respeitados este Regimento Geral e a Legislação vigente;

X - analisar, com os seus custos e benefícios, as propostas de Pesquisa, nos termos das diretrizes estabelecidas pelos Colegiados Superiores da USS;

XI - coordenar a administração dos recursos destinados ao desenvolvimento de Pesquisas, nos termos das diretrizes estabelecidas pelos Colegiados Superiores da USS e Órgãos Governamentais;

XII - implementar, junto com o Pró-Reitor de Ensino, Programas de Capacitação Docente;

XIII - supervisionar o trabalho de divulgação e integração dos projetos de Extensão;

XIV - analisar e providenciar o encaminhamento, com parecer, de propostas de projetos de Extensão ao CONSEPE;

XV - incentivar, na área da USS, informações sobre órgãos e entidades de financiamento de projetos de Ensino de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa;

XVI - sugerir à Reitoria convênios com Entidades particulares e públicas, objetivando a realização e o desenvolvimento das atividades de Ensino de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

XVII - examinar e emitir parecer sobre alterações no sistema acadêmico-administrativo, a nível do Ensino de Extensão e Pós-Graduação, dos Centros e dos Cursos, procedendo o seu encaminhamento aos Órgãos Superiores, para deliberação;

XVIII - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios anuais dos Diretores de Centro, a nível do Ensino de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, para encaminhamento aos Órgãos Superiores;

XIX - fazer elaborar os Projetos de implantação de novos cursos de Pós-Graduação, tanto Lato quanto Stricto Sensu;

XX - estabelecer estreito contato com a Coordenação de Programas de Mestrado visando o Recredenciamento de seus respectivos Cursos;

XXI - examinar processos referentes a questões de Ensino de Extensão e de Pós-Graduação;

XXII - orientar a programação global para o funcionamento dos Cursos de Extensão e de Pós-Graduação;

XXIII - incentivar a Pesquisa ligados aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;

XXIV - acompanhar a atualização das informações sobre o desenvolvimento dos Cursos de Extensão e de Pós-Graduação;

XXV - emitir pareceres, a nível do Ensino de Pesquisa, Extensão e de Pós-Graduação, sempre que solicitado por outros setores da USS;

XXVI - encaminhar aos Colegiados Superiores proposta de implantação de novos Cursos de Pós-Graduação.

XXVII - elaborar, conjuntamente com as Coordenadorias vinculadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, planejamentos e estratégias para o desenvolvimento e expansão da Pesquisa, Extensão e de Pós-Graduação da USS.

SUB-SEÇÃO I **DAS COORDENADORIAS DAS PRÓ-REITORIAS DA ÁREA ACADÊMICA**

Art. 50. As Coordenadorias das Pró-Reitorias são órgãos executivos da Administração Superior da USS, responsáveis pelo planejamento, estruturação, operação e controle das atividades definidas por suas respectivas Pró-Reitorias, nos termos do Estatuto, das atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 51. As Coordenadorias das Pró-Reitorias são órgãos da estrutura organizacional da USS, diretamente subordinadas às suas respectivas Pró-Reitorias.

SUB-SEÇÃO II **DAS COORDENADORIAS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Art. 52. A Pró-Reitoria de Ensino é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Avaliação (CA);

II - Coordenadoria de Ensino de Graduação (CEG);

III - Coordenadoria de Planejamento e Legislação com o Setor de Registro de Diplomas (CPL / SRD).

Art. 53. Ao Coordenador de Avaliação (CA) compete:

I - promover, coordenar e orientar o sistema de avaliação da USS em todos os seus segmentos acadêmicos e administrativos;

II - promover e coordenar o sistema de avaliação da USS nos diferentes setores da Comunidade Acadêmica;

III - acompanhar as Auto-avaliações promovidas por cada Curso;

IV - manter atualizada a legislação pertinente a Coordenação;

V - manter, em caráter permanente, o serviço de Avaliação das atividades de ensino;

VI - o resultado da auto-avaliação dos Cursos e da Avaliação Institucional constituíra objeto para planejamento, visando o cumprimento pleno e a melhoria dos objetivos e finalidades da USS;

VII - acompanhar o processo de avaliação dos egressos, realizado pelos Coordenadores de Curso.

Art. 54. Ao Coordenador de Ensino de Graduação (CEG) compete:

I - coordenar, operacionalizar e supervisionar, por meio de Comissões, as atividades do Processo Seletivo;

II - supervisionar o Processo de funcionamento do Sistema de Monitoria;

III - supervisionar o Processo Seletivo de transferência e reingresso e proceder a análise dos documentos dos alunos aprovados;

IV - acompanhar o processo de Matrícula de alunos ingressantes nos diversos Cursos da USS, responsabilizando-se pelo mesmo;

V - manter sob sua supervisão o Cadastro Docente e Discente da Comunidade Acadêmica da USS;

VI - acompanhar o Programa de Enquadramento do Corpo Docente nas exigências de titulação e dedicação a USS;

VII - assessorar a Secretaria Geral no âmbito de suas competências;

VIII - propor e acompanhar a regulamentação dos estágios curriculares e não curriculares;

IX - participar da elaboração das Normas unificadas de Funcionamento Acadêmico da USS;

X - supervisionar a avaliação dos Estágios a serem efetivados pelos Coordenadores de Curso;

XI - fazer cumprir: o programa de Monitoria, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o Sistema de Adaptação e Dependência, acompanhando o seu funcionamento;

XII - manter informados os Coordenadores de Curso e Diretores de Centro de todas as Normas para o bom desempenho Acadêmico, no âmbito de sua competência;

XIII - assessorar os Coordenadores de Cursos nas Reformas Curriculares;

XIV - elaborar o Catálogo de Cursos de Graduação e Informativo Acadêmico;

XV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de Ensino, com relação a grade curricular e horário de funcionamento dos cursos, inclusive Sistema de Adaptação e Dependência;

XVI - recolher, junto aos Coordenadores, ao final de cada semestre, os resultados da execução dos projetos e ações técnico-pedagógicas para confecção de Relatório Anual;

XVII - manter atualizada todas as informações técnico-pedagógicas;

XVIII - coordenar a elaboração de normas de política de apoio e desenvolvimento Discente, dentre outros, a saber: Programa de Bolsa de Monitoria, Programa de

Auxílio à Congresso, Programa de Auxílio à Atividades Desportivas, Programas de Tutoria e Acompanhamento Psicopedagógico do aluno;

XIX - supervisionar e manter informada a Pró-Reitoria de Ensino sobre o desempenho dos Cursos da USS;

XX - acompanhar e fazer cumprir, juntamente com os Coordenadores de Curso, os Conteúdos Programáticos e Planos de Cursos;

XXI - fazer o acompanhamento Didático-Pedagógico do Corpo Docente da USS e seu constante aperfeiçoamento;

XXII - fazer cumprir, junto aos Coordenadores de Curso, a constante atualização das Bibliografias das disciplinas e a solicitação de aquisição à Biblioteca;

XXIII - acompanhar e fazer cumprir as políticas de apoio e desenvolvimento discente, tais como: Programa de Bolsa de Monitoria, Programa de Auxílio a Congresso, Programa de Auxílio à Atividade Desportiva, Programas de Tutoria e Acompanhamento Psicopedagógico do aluno, dentre outros.

Art. 55. Ao Coordenador de Planejamento e Legislação (CPL) compete:

I - planejar estratégias para o desenvolvimento e melhoria do ensino;

II - elaborar Projetos de criação e de reconhecimento de Cursos;

III - compatibilizar sugestões das Coordenadorias referentes a elaboração do Calendário Geral e encaminhá-lo a aprovação da Pró-Reitoria da área Acadêmica;

IV - elaborar o Calendário Escolar e o Calendário Acadêmico-Administrativo para aprovação da Pró-Reitoria de Ensino, do CONSEPE e do CONSU;

V - coordenar e operacionalizar todo o Planejamento Acadêmico da USS a ser submetido à Pró-Reitoria de Ensino para a sua aprovação;

VI - examinar, de acordo com a Legislação em vigor, os Projetos de criação de novos Cursos;

VII - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da USS, encaminhando à Pró-Reitoria de Ensino;

VIII - orientar os Diretores de Centro e Coordenadores de Curso na elaboração dos seus respectivos Projetos Pedagógicos;

IX - manter atualizado o arquivo de Legislação de Ensino e de todos os assuntos referentes ao processo educacional;

X - assessorar as Pró-Reitorias em questões de ordem legal;

XI - assessorar os Centros, Cursos, Secretaria Geral e Colégio de Aplicação, nos assuntos referentes às suas legislações específicas;

XII - manter atualizado o acervo da Legislação de Ensino Superior de Graduação e de Pós-Graduação, para subsidiar as atividades dos Cursos e Centros e seus respectivos Colegiados;

XIII - coordenar as atividades do Setor de Registro de Diplomas;

XIV - assinar os Registros dos Certificados e Diplomas dos Cursos de Graduação, Seqüenciais, Pós-Graduação Lato e Stricto-Sensu autorizados pelos respectivos coordenadores de cursos da USS;

XV - coordenar a elaboração de Normas Unificadas de Funcionamento Acadêmico da USS;

XVI - assessorar os Coordenadores de Cursos nas reformas curriculares;

XVII - elaborar Programa de Apoio Didático-Pedagógico do Corpo Docente da USS;

XVIII - coordenar a elaboração do Processo de Recredenciamento da USS;

XIX - participar da elaboração das Normas unificadas de Funcionamento Acadêmico da USS;

XX - participar da elaboração dos Regimentos dos Órgãos Colegiados e dos Centros;

XXI - coordenar a elaboração de documentos para o atendimento às Comissões do MEC, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos;

XXII - manter informados os Diretores de Centro e Coordenadores de Curso de todas as Normas para o bom desempenho Acadêmico, no âmbito de sua competência;

XXIII - coordenar a elaboração de documentos demonstrativos da Infra-Estrutura e Edificação da USS em geral, por Centro e também por Curso, bem como a relação de Laboratórios e os seus equipamentos;

XXIV - recolher, junto aos Coordenadores, ao final de cada semestre, os resultados da execução dos projetos e ações técnico-pedagógicas para confecção de Relatório Anual.

Art. 56. Ao Chefe do Setor de Registro de Diplomas (SRD) compete:

I - analisar os processos para Registro de Diplomas de todos os Cursos da USS;

II - analisar os processos para Registro de Diplomas das Coordenadorias de Stricto Sensu e Lato Sensu;

III - verificar toda a documentação constante no processo;

IV - protocolar todos os processos no livro específico;

V - lançar o registro de todos os diplomas no livro próprio;

VI - registrar e assinar todos os diplomas e certificados dos cursos de Graduação, Seqüenciais, Pós-Graduação Lato e Stricto-Sensu encaminhados ao setor pela Secretaria Geral dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;

VII - verificar a ficha com dados específicos e precisos para o Registro do Diploma;

VIII - dar assistência aos secretários quanto à documentação exigida para o Registro de Diplomas;

IX - cumprir as solicitações do Pró-Reitor de Ensino e do Reitor.

SUB-SEÇÃO III **DAS COORDENADORIAS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 57. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Extensão (CE);

II - Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação Lato-Sensu (CPPG);

III - Coordenadoria de Mestrado em História (CMH).

Art. 58. Ao Coordenador de Extensão compete:

I – coordenar os projetos de Extensão e as atividades de integração com a Comunidade;

II - atuar junto aos Órgãos financiadores, objetivando a obtenção de recursos para a criação e o desenvolvimento de seus Projetos;

III - acompanhar e avaliar as atividades de Extensão na USS;

IV - elaborar Catálogos de atividades e Projetos de Extensão;

V - instruir processos referentes às questões de Extensão;

VI - emitir e assinar os Certificados correspondentes à participação em Cursos de Extensão ou em projetos específicos.

VII - promover a organização de registro dos projetos de Extensão;

VIII - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

IX - Assegurar o cumprimento das decisões emanadas do Colegiado;

X - encaminhar aos órgãos superiores da USS as resoluções e pareceres aprovados pelo Colegiado;

XI - exercer todas as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e pelas normas aprovadas pelos órgãos superiores da USS.

Art. 59. Ao Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação Lato-Sensu compete:

I - fomentar o desenvolvimento de pesquisa na USS;

II - estabelecer os critérios técnicos específicos para realização de pesquisas na USS;

III - responsabilizar-se pela confecção e divulgação dos Editais de Pesquisa;

IV - conduzir o processo de seleção dos projetos de pesquisa;

V - acompanhar o desenvolvimento dos projetos de pesquisa e o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega e finalização de relatórios;

VI - conduzir o processo de seleção para o desenvolvimento de iniciação científica;

VII - assessorar docentes e discentes em todos os aspectos relativos ao desenvolvimento de pesquisas;

VIII - operacionalizar a criação de veículos de divulgação de pesquisas;

IX - operacionalizar e coordenar a realização de fóruns de debates, encontros, jornadas ou atividades afins com o desenvolvimento e divulgação de pesquisas realizadas na USS;

X - buscar alternativas de financiamento para as pesquisas desenvolvidas na USS;

XI - manter atualizado o acervo da Legislação referente à Pesquisa.

XII - acompanhar o cumprimento dos prazos relativos aos relatórios de Pesquisas e trabalhos desenvolvidos pelos Docentes;

XIII - responsabilizar-se pelo recebimento das demandas dos Cursos de Especialização oriundos das diferentes unidades da USS;

XIV - contribuir com o desenvolvimento de Cursos Lato Sensu que possam integrar as linhas de pesquisas propostas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

XV - agilizar o processo de divulgação e inscrição aos Cursos sob sua Coordenação;

XVI - acompanhar o desenvolvimento da programação curricular dos Cursos sob sua Coordenação;

XVII - verificar junto ao corpo discente as críticas e sugestões para a melhoria das disciplinas desenvolvidas pelos cursos Lato Sensu;

XVIII - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

XIX - assegurar o cumprimento das decisões emanadas do Colegiado;

XX - encaminhar aos órgãos superiores da USS as resoluções e pareceres aprovados pelo Colegiado;

XXI - exercer todas as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e pelas normas aprovadas pelos órgãos superiores da USS;

XXII - representar os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu no âmbito interno e externo da USS;

XXIII - autorizar a expedição dos certificados de alunos concluintes dos cursos sob sua responsabilidade.

Art. 60. Ao Coordenador do Programa de Mestrado em História compete:

I - manter atualizado o acervo da Legislação referente à Pós-Graduação;

II - autorizar a expedição de Diplomas do Programa de Mestrado em História;

III - promover o registro e controle acadêmico de seus discentes;

IV - convocar e presidir as reuniões de Colegiado do Programa de Mestrado em História;

V - acompanhar o desenvolvimento da programação curricular do Programa de Mestrado em História;

VI - verificar junto ao corpo discente as críticas e sugestões para a melhoria das disciplinas desenvolvidas pelo Programa de Mestrado em História;

VII - elaborar processo de seleção para ingresso no Programa de Mestrado em História.

SEÇÃO IV DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)

Art.61. O Conselho Universitário é o órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos administrativos, sendo assim constituído:

I - Reitor, seu Presidente;

II - Vice-Reitor;

III - Pró-Reitores;

IV - Diretores de Centros;

V - 01 (um) Coordenador, representante da Pró-Reitoria da área Administrativa, indicado por seus pares, para mandato de 01 (um) ano;

VI - 01 (um) Coordenador, representante da Pró-Reitoria da área Acadêmica, indicado por seus pares, para mandato de 01 (um) ano;

VII - 01 (um) representante da Entidade Mantenedora, indicado pelo Presidente da FUSVE;

VIII - 01 (um) representante da Comunidade, indicado pela Câmara Municipal de Vassouras, para mandato de 01 (um) ano;

IX - Assessores da Reitoria, sem direito a voto;

X - 01 representante da Assessoria Jurídica, indicado pelo Presidente da FUSVE;

XI - 01 (um) representante do Corpo Docente da cada Centro, eleito por assembléia em votação secreta, de seus pares, para mandato de 01 (um) ano; e

XII - 01 (um) representante do Corpo Discente da cada Centro, eleito por assembléia em votação secreta, de seus pares, para mandato de 01 (um) ano.

Parágrafo Único - O mandato dos Conselheiros encerrar-se-á antes do prazo normal, nos seguintes casos:

I - morte;

I - renúncia;

III - falta não justificada a duas sessões consecutivas;

IV - perda do vínculo empregatício com a USS;

V - no caso da representação discente, quando ocorrer perda de vínculo com a IES.

Art. 62. Ao Conselho Universitário, além das competências estabelecidas no Estatuto, compete:

I - zelar pelo patrimônio material e idoneidade moral da Universidade;

II - colaborar para a boa execução da política educacional e científica da Universidade;

III - aprovar e reformular o Estatuto, submetendo-o à apreciação do órgão competente do Ministério da Educação;

IV - aprovar e reformular o Regimento Geral e os Regulamentos, submetendo-os no que couber à apreciação da Presidência da FUSVE;

V - pronunciar-se sobre a proposta orçamentária e os planos plurianuais de investimentos, submetendo-os à Presidência da FUSVE;

VI - decidir, à vista dos planos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, sobre a criação de Cursos, modificação ou extinção de Pró-Reitorias, Centros, Cursos e Órgãos Suplementares;

VII - deliberar sobre representações ou recursos apresentados contra atos do Reitor;

VIII - criar e atribuir prêmios destinados a distinguir atividades científicas e culturais, dentro e fora da USS;

IX - fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, apurando, eventualmente, acusações de seu descumprimento por parte de Órgãos e dirigentes da USS, encaminhando as conclusões à Presidência da FUSVE para as providências cabíveis, quando for o caso;

X - referendar atos do Reitor, tomados em regime de urgência.

Art. 63. O Conselho Universitário reúne-se, ordinariamente, duas (02) vezes em cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por dois terços (2/3) de seus membros.

SEÇÃO V

DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)

Art. 64. O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva em matéria acadêmica e didático-científica da universidade, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo assim constituído:

I - Reitor, seu Presidente;

II - Vice-Reitor;

III - Pró-Reitores;

IV - Diretor do Colégio Sul Fluminense de Aplicação;

V - 03 (três) Coordenadores de Cursos eleitos por seus pares, para mandato de 01 (um) ano;

VI - Coordenadores da Pró-Reitoria da área acadêmica;

VII - 01 (um) representante do Corpo Docente da cada Centro, eleito por seus pares, para mandato de 01 (um) ano;

VIII - 01 (um) representante do Corpo Discente da cada Centro, eleito por seus pares, para mandato de 01 (um) ano;

IX - Assessor(es) da Reitoria, sem direito a voto;

X - Diretor Médico do HUSF; e

XI - Diretor do Instituto de Anatomia.

Parágrafo Único - O mandato dos Conselheiros encerrar-se-á antes do prazo normal, nos seguintes casos:

I - morte;

II - renúncia;

III - falta não justificada a duas sessões consecutivas;

IV - perda do vínculo empregatício como a USS;

V - no caso da representação discente, quando ocorrer perda de vínculo com a IES.

Art. 65. Ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, além das competências estabelecidas no Estatuto, compete:

I - aprovar o Plano Anual de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - aprovar o Calendário Escolar e o Catálogo de Cursos;

III - aprovar os Currículos Plenos dos Cursos e suas respectivas alterações;

IV - aprovar os programas do Processo Seletivo de ingresso de alunos, bem como baixar normas sobre o Processo Seletivo para ingresso de alunos mediante transferências internas e externas facultativas bem como de portadores de diplomas de cursos superiores;

V - acompanhar a política educacional da Universidade, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VI - aprovar as propostas e os convênios relativos ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão;

VII - baixar normas sobre as atividades didático-científicas bem como aprovar o calendário acadêmico;

VIII - deliberar sobre questões omissas no Regimento Geral e nos Regulamentos dos Cursos;

IX - referendar atos do Reitor, tomados em regime de urgência;

X - aprovar o regulamento do exercício da atividade de monitoria acadêmica;

XI - baixar normas para o recebimento de renovação de matrículas, transferências internas e externas facultativas;

XII - baixar normas para a regulamentação de matrícula de alunos portadores de diplomas de cursos superiores;

XIII - estabelecer normas para aproveitamento de estudos, dispensa de disciplina, revalidação convalidação;

XIV - estabelecer normas para a operacionalização do regime de dependência para os alunos do Curso de Graduação;

XV - exercer a competência recursal das decisões dos Colegiados de Centro, do Colegiado de Pesquisa, do Colegiado de Extensão, dos Colegiados de Cursos de Graduação e o de Pós-Graduação.

Art. 66. O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão se reúne, ordinariamente, 02 (duas) vezes, em cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 67. Das decisões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, cabe recurso, mas somente por estrita arguição de legalidade, ao Conselho Universitário.

SEÇÃO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 68. Ressalvados os casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento, os Órgãos Colegiados Superiores da USS deliberam com a presença da maioria de seus membros.

Art. 69. Ressalvadas as disposições em contrário, as reuniões dos Colegiados Superiores são convocadas por escrito, por seu Presidente, por iniciativa própria ou atendendo a pedido da maioria de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que deve ser tratado, salvo se for considerado secreto, a juízo do Presidente.

Parágrafo Único – Em caso de urgência, o prazo de convocação pode ser reduzido e, quando ocorrerem motivos excepcionais, a serem justificados no início da reunião, a indicação da pauta pode ser omitida.

Art. 70. O comparecimento às reuniões dos Colegiados Superiores é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica na Universidade.

Art. 71. As decisões dos Colegiados são tomadas por maioria simples dos membros presentes, salvo disposição em contrário do Estatuto ou deste Regimento.

§ 1º - A votação é simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida, nem esteja expressamente prevista.

§ 2º - O Presidente do Colegiado Superior têm direito a voto, inclusive o de desempate.

§ 3º - Nenhum membro de Colegiados Superiores pode votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse pessoal.

Art. 72. De cada reunião de Colegiados Superiores é lavrada ata pelo Secretário, a qual é discutida e aprovada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita por ele e pelos demais Conselheiros presentes à reunião anterior.

Art. 73. Todas as decisões dos Colegiados Superiores, a serem baixadas pelos seus respectivos Presidentes, deverão transformar-se em Resoluções e/ou Deliberações.

CAPITULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

Art. 74. A Administração Intermediária da USS é constituída pelos seguintes Órgãos:

I - Centros;

II - Colegiados de Centros;

III - Colegiados de Pesquisa; e

IV - Colegiado de Extensão.

SEÇÃO I DOS CENTROS

Art. 75. Os Centros são órgãos executivos da Administração Intermediária, responsáveis pela gestão integrada de Cursos de Graduação, reunidos por área de conhecimento.

Art. 76. A Administração do Centro é realizada:

I - em caráter executivo, pelo Diretor de Centro;

II - em caráter normativo, deliberativo e consultivo, pelo Colegiado de Centro.

SUB-SEÇÃO I DO DIRETOR DE CENTRO

Art. 77. O Diretor de Centro é o seu representante legal, sendo responsável pela integração das atividades de planejamento, estruturação, operação e controle dos Cursos subordinados, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Parágrafo Único - Das decisões do Diretor de Centro cabe recurso para o Reitor, em matéria administrativa e disciplinar e para o CONSEPE em matéria acadêmica e didático-científica.

Art. 78. O Diretor do Centro será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino, ouvido o Reitor, e nomeado pelo Presidente da FUSVE para essa função de confiança, com mandato de dois anos, permitida sua recondução.

Parágrafo Único - Poderá responder pela Direção do Centro, concomitantemente, um Coordenador indicado pelo Reitor.

Art. 79. São atribuições do Diretor do Centro:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações da Reitoria e dos Órgãos competentes;

II - administrar, coordenar e supervisionar as atividades do Centro, promovendo a interação das suas atividades didáticas, científicas e administrativas e, destas, com a Administração Superior;

III - colaborar com todos os Órgãos da USS, na esfera de sua competência;

IV - encaminhar ao Pró-Reitor da área competente, projetos de Cursos, de Pesquisas bem como os de Extensão, propostas de participação em eventos científicos e culturais e iniciativas similares;

V - elaborar e apresentar ao Pró-Reitor de Ensino, nos prazos por ele fixados, o Relatório das atividades do ano anterior, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;

VI - propor Convênios, tendo em vista o desenvolvimento dos programas do Centro submetendo-os à aprovação dos Órgãos Superiores;

VII - supervisionar as atividades do Corpo Docente e Técnico-Administrativo vinculados ao Centro e o cumprimento das exigências do regime didático, administrativo e disciplinar, definidas em Lei, neste Regimento Geral e em normas estabelecidas por Órgãos competentes;

VIII - representar o Centro, nos termos deste Regimento Geral;

IX - constituir Comissões para estudo de matérias de interesse do Centro;

X - emitir parecer em assuntos de sua competência;

XI - acompanhar, isoladamente ou em conjunto com outros Colegiados, o desempenho das disciplinas constantes dos Cursos de graduação e seqüenciais;

XII - zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado no Centro sob a sua responsabilidade;

XIII - exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou decorrentes da natureza de sua função.

Art. 80. O Reitor baixará as Normas que se fizerem necessárias ao trabalho dos seus órgãos de apoio.

SUB-SEÇÃO II DO COLEGIADO DE CENTRO

Art. 81. Os Colegiados de Centros são órgãos de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos acadêmicos e administrativos dos seus respectivos Centros, nos termos do Estatuto, das atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 82. O Colegiado de Centro é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro, seu Presidente;

II - Coordenadores dos Cursos vinculados ao Centro;

III - 01 (um) representante do Corpo Docente de cada Curso vinculado ao Centro, eleito pelos seus pares, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano; e

IV - 01 (um) representante do Corpo Discente de cada Curso vinculado ao Centro, eleito pelos alunos, regularmente matriculados no Curso, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano.

Art. 83. Das decisões dos Colegiados de Centros cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se tratar de matéria didático-científica e, ao Conselho Universitário, em assunto de natureza administrativa ou jurídica

Art. 84. Compete ao Colegiado de Centro:

I - promover a articulação e integração das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas no Centro, em entendimento com as respectivas Coordenadorias;

II - aprovar o plano de atividades do Centro;

III - apreciar, ao final do exercício, o relatório anual apresentado pelo Diretor, bem como os programas do Centro;

IV - colaborar com a Diretoria e os demais órgãos acadêmicos, em tudo quanto interessar ao Centro e a USS em geral;

V - atuar como órgão consultivo da Diretoria do Centro;

VI - opinar sobre as propostas de alteração dos Currículos Plenos, tendo em vista assegurar a necessária compatibilização dos mesmos, com base nos objetivos de cada Curso;

VII - apurar a possível responsabilidade do Diretor do Centro pelo não cumprimento da Legislação em vigor, encaminhando o assunto ao CONSEPE, na forma definida neste Regimento Geral;

VIII - manifestar-se, quando consultado, sobre atos do Centro relativos ao afastamento do seu Diretor;

IX - opinar, no âmbito de sua competência, sobre os recursos do Corpo Docente, em matéria acadêmica e disciplinar;

X - opinar, no âmbito de sua competência, sobre os recursos dos membros do Corpo Discente, em matéria de natureza acadêmica e disciplinar;

XI - constituir Comissões para assuntos específicos;

XII - propor a concessão de Prêmios e Títulos honoríficos, nos termos deste Regimento Geral e das Normas complementares;

XIII - exercer as demais atribuições expressas ou implicitamente contidas em Lei e neste Regimento Geral.

SEÇÃO II DO COLEGIADO DE PESQUISA

Art. 85. O Colegiado de Pesquisa é o órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos acadêmicos e administrativos da área de Pesquisa da USS, nos termos do statuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 86. O Colegiado de Pesquisa é constituído pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, seu Presidente;

II - Coordenador de Pesquisa;

III - 01 (um) Doutor ou Mestre, representante do Corpo Docente, para cada área de conhecimento, eleito pelos seus pares, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano; e

IV - 02 (dois) representantes dos Professores Pesquisadores, eleito pelos seus pares, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano.

Art. 87. Das decisões do Colegiado de Pesquisa cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se tratar de matéria didático-científica e ao Conselho Universitário, em assunto de natureza administrativa ou jurídica.

SEÇÃO III DO COLEGIADO DE EXTENSÃO

Art. 88. O Colegiado de Extensão é o órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos acadêmicos e administrativos da área de Extensão da USS, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 89. O Colegiado de Extensão é constituído pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, seu Presidente;

II - Coordenador de Extensão;

III - Gerente de Projetos;

IV - Auxiliar Administrativo (secretária);

V - Sub-Coordenadores;

VI - Diretor do Centro de Filosofia, Letras e Ciências Humanas;

VII - Diretor do Centro de Ciências Exatas, Tecnológicas e da Natureza;

VIII - Diretor do Centro de Saúde;

IX - Presidente da Federação das Associações de Moradores do Município de Vassouras.

Art. 90. Das decisões do Colegiado de Extensão cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se tratar de matéria didático-científica e ao Conselho Universitário, em assuntos de natureza administrativa ou jurídica.

Art. 91. Compete ao Colegiado de Extensão:

I - promover a articulação e integração das atividades de Ensino e Extensão entre as respectivas Coordenadorias de Cursos;

II - aprovar os planos de atividades a serem desenvolvidos pela Extensão;

III - apreciar, ao final do semestre, o relatório apresentado pelos Sub- Coordenadores de Extensão, bem como os programas desenvolvidos no semestre;

IV - decidir sobre propostas de Cursos e Programas de Extensão apresentados pelos representantes dos Cursos da USS;

V - aprovar a fixação do número de vagas no Curso proposto a ser executado através da Extensão;

VI - aprovar normas gerais para a fixação de mensalidades, taxas e preços dos serviços prestados através da Extensão;

VII - estabelecer, de acordo com as diretrizes e políticas da USS, as normas a serem seguidas para apresentação de projetos à Extensão;

VIII - acompanhar a execução de Cursos, Projetos e Programas de Extensão, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;

IX - responder a consultas das Coordenadorias, relativas a questões de Extensão;

X - examinar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;

XI - fixar normas para apresentação de projetos e programas de Extensão;

XII - examinar processos referentes à projetos e programas de Extensão.

Parágrafo Único – O Colegiado de Extensão reúne-se mensalmente, sendo convocadas reuniões extraordinárias em caso de necessidade.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO OPERACIONAL

Art. 92. A Administração Operacional da USS é constituída por:

I - Coordenadorias de Cursos;

II - Colegiados de Cursos.

SEÇÃO I DOS CURSOS

Art. 93. Os Cursos são órgãos da Administração Operacional, que representam os processos e formação ou especialização de profissionais, em nível de Graduação, Seqüenciais ou Pós-Graduação, nas suas respectivas áreas de conhecimento.

Art. 94. A Administração dos Cursos é realizada:

I - em caráter executivo: pelos Coordenadores de Cursos; e

II - em caráter normativo, deliberativo e consultivo: pelos Colegiados de Cursos de Graduação, Seqüenciais e de Pós-Graduação.

SUB-SEÇÃO I DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 95. O Coordenador de Curso é o seu representante legal, sendo responsável pelas atividades de planejamento, estruturação, operação e controle do Curso, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 96. O Coordenador de Curso será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino, ouvido o Reitor, e nomeado pelo Presidente da FUSVE para essa função de confiança, com mandato de dois anos, permitida a sua recondução.

Art. 97. O Coordenador de Curso é substituído, em suas faltas e impedimentos, quando necessário, por um Professor do Curso, designado pelo Reitor.

Art. 98. são atribuições do Coordenador de Curso:

I - convocar e presidir o Colegiado de Curso;

II - participar do Colegiado de Centro;

III - informar os processos de isenção e transferência, ouvido o Professor Titular da Disciplina;

IV - elaborar os horários de funcionamento do Curso;

V - coordenar as atividades do Curso, em estreito entendimento com a Direção do Centro ao qual pertence;

VI - elaborar Relatório Anual a ser encaminhado ao Diretor de Centro;

VII - zelar pela qualidade do Ensino e demais atividades escolares do Curso, assim como, pelo desempenho, freqüência e atividade dos Professores;

VIII - zelar pelos laboratórios e outros serviços necessários ao ensino do Curso e por sua manutenção;

IX - autorizar a expedição dos diplomas de alunos concluintes dos Cursos sob sua responsabilidade;

X - promover a auto-avaliação do Curso sob a sua responsabilidade;

XI - propor aos Órgãos competentes a lotação de docentes, conforme as suas necessidades, opinando também sobre o afastamento ou relotação dos mesmos;

XII - decidir sobre os recursos, contra atos de professores, interpostos por alunos, relacionados com o ensino e os trabalhos escolares;

XIII - coordenar a elaboração de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso sob sua responsabilidade;

XIV - emitir parecer em assuntos de sua competência;

XV - zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado no Curso sob sua responsabilidade.

SUB-SEÇÃO II DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 99. Os Colegiados de Cursos são órgãos de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos acadêmicos dos seus respectivos Cursos ou grupos de Cursos, nos termos do Estatuto, das suas atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 100. O Colegiado de Curso é constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador do Curso, seu Presidente;

II - 01 (um) Professor, representante do Corpo Docente, de cada Período Letivo do Curso, eleitos pelos seus pares, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano; e

III - 04 (quatro) representantes do Corpo Discente do Curso, eleito pelos alunos regularmente matriculados, em votação secreta, para mandato de 01 (um) ano;

Art. 101 - Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Colegiado de Centro e deste para o CONSEPE, em matéria acadêmica e 54 didático-científica e para o CONSU em matéria administrativa, disciplinar e de política universitária.

SUB-SEÇÃO III

DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art.102. O Colegiado de Pós-Graduação Lato Sensu é o órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva, em assuntos Acadêmicos e Administrativos da área de Pós-Graduação Lato Sensu, nos termos do Regimento de Pós-Graduação Lato Sensu, das atribuições definidas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 103. O Colegiado de Pós-Graduação Lato Sensu é constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação Lato-Sensu, seu Presidente;

II - Supervisores Pedagógicos dos cursos em funcionamento;

III - 01 (um) Professor Representante do corpo docente de cada curso de Lato Sensu, oferecido no momento indicado por seus pares;

IV - 01 (um) aluno representante do corpo discente, de cada curso de Lato Sensu, oferecido no momento, indicado por seus pares.

Art. 104. São competências do Colegiado:

I - elaborar o plano de atividades dos Cursos, abrangendo o período letivo de cada curso, de modo a definir os encargos docentes em termos de ensino, pesquisa e orientação, assim como aprovar os programas das disciplinas que deverão ser oferecidas com seus respectivos planos de atividades e carga horária;

II - propor ao CONSEPE a homologação das alterações curriculares solicitadas, por qualquer de seus membros.

Art. 105. Das decisões do Colegiado de Pós-Graduação Lato Sensu cabe o recurso ao CONSEPE, quando se tratar de matéria didático-científica e ao CONSU em assuntos de natureza administrativa ou jurídica.

SUB-SEÇÃO IV

DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 106. O Colegiado do Programa de Mestrado em História é constituído por todos os docentes participantes do Programa e por representantes discentes na proporção fixada pelo Regulamento de Pós-Graduação Stricto Sensu, cabendo sua presidência ao Coordenador do Programa.

Parágrafo Único – Os docentes do Programa deverão satisfazer plenamente a todas exigências legais e regimentais vigentes relativas aos Programas de Pós-Graduação.

Art. 107. São competências do Colegiado do Programa:

I - elaborar o plano de atividades do Programa, abrangendo os dois períodos do ano letivo, de modo a definir os encargos docentes em termos de ensino, pesquisa e orientação, assim como

aprovar os programas das disciplinas que deverão ser oferecidas com seus respectivos planos de atividades e cargas horárias;

II - propor ao CONSEPE a homologação das alterações curriculares solicitadas, conforme o caso, pelos seus membros ou pela Coordenação;

III - propor ou homologar atividades complementares, inclusive estágios, solicitados ou sugeridos por docentes ou discentes do Programa;

IV - propor a admissão de docentes ou seu desligamento, devidamente justificados e documentados;

V - deliberar sobre pedido de afastamento total ou parcial de docente das suas atividades de ensino e/ou pesquisa para participação em evento científico;

VI - homologar planos e relatórios elaborados periodicamente pela Coordenação do Programa;

VII - aprovar proposta da Coordenação de indicação dos membros da Comissão de Bolsas assim como dos critérios para a respectiva concessão e acompanhamento;

VIII - homologar as decisões da Comissão de Bolsas e decidir, em grau de recurso, sobre processo delas decorrentes.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 108. Os Órgãos de Apoio das Administrações Superior, Intermediária e Operacional são de 02 (duas) categorias:

I - Privativos da Reitoria:

a) gabinete;

b) secretaria geral dos cursos de graduação e pós-graduação da USS;

c) assessoria(s);

d) Divisão de Marketing, Comunicação e Eventos.

II - Gerais:

a) secretarias.

Art. 109. O Reitor baixará as Normas que se fizerem necessárias ao trabalho dos seus Órgãos de Apoio.

Art. 110. A Pró-Reitoria da área administrativa e suas respectivas coordenadorias terão secretarias específicas, como Órgãos de Apoio.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 111. A USS possui os seguintes Órgãos Suplementares:

- I - Hospital Universitário Sul Fluminense (HUSF);
- II - Colégio Sul Fluminense de Aplicação (COSFLAP);
- III - Centro Esportivo da Universidade Severino Sombra;
- IV - Coordenadoria de Recursos Gráficos;
- V - Museu Severino Sombra;
- VI - Centro de Documentação Histórica (CDH);
- VII - Biblioteca Central;
- VIII Bibliotecas Setoriais;
- IX - Laboratório de Apoio ao Ensino e à Pesquisa;
- X - Instituto de Anatomia;
- XI - Núcleo de Capacitação, Formação e Educação Permanente em Saúde da Família;
- XII - Incubadora de Empresas – SOMA.

§ 1º Os Dirigentes dos Órgãos Suplementares são indicados pelo Reitor e nomeados pela Presidência da FUSVE.

§ 2º Os Órgãos Suplementares, vinculados à Reitoria, são regidos por Regulamentos próprios, baixados pela Reitoria e aprovados pelos Conselhos Superiores.

§ 3º Os Órgãos Suplementares podem ser suprimidos, modificados ou acrescidos, por decisão do CONSU.

§ 4º O Hospital Universitário Sul Fluminense (HUSF) é uma unidade de estágio dos alunos dos Cursos da área de saúde, vinculado pedagogicamente à Pró-Reitoria de Ensino.

§ 5º O Colégio Sul Fluminense de Aplicação é uma unidade de estágio dos alunos das licenciaturas plenas dos diversos Cursos de Graduação, vinculado pedagogicamente à Pró-Reitoria de Ensino.

§ 6º O Instituto de Anatomia será vinculado pedagogicamente à Pró-Reitoria de Ensino e administrativamente à Pró-Reitoria Administrativa.

TÍTULO IV DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 112. Para fins deste Regimento, são consideradas atividades acadêmicas:

I - de Ensino: as aulas e demais atividades pedagógicas, ministradas nos Cursos de Graduação, Seqüenciais ou de Pós-Graduação e as atividades docentes delas decorrentes;

II - de Pesquisa: as atividades estruturadas concernentes à produção, ampliação, revisão ou aprofundamento do Conhecimento, em benefício da Ciência, da Tecnologia, da Comunidade e da USS;

III - de Extensão: as atividades que atendam às necessidades mais imediatas da comunidade, sob a forma de cursos, programas especiais e eventos específicos; e

IV - técnico-administrativas da área acadêmica: as atividades técnicoadministrativas, próprias da área, exercidas por docentes ou sob a sua orientação e inerentes a cargos, tais como direção, coordenação, chefia e outros.

Parágrafo único - As atividades acadêmicas da USS serão realizadas nos termos do Estatuto, das definições e estruturas previstas neste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

Art. 113. As atividades acadêmicas são exercidas mediante estruturas e métodos que preservem a integração das funções de Ensino, Pesquisa e Extensão, com o máximo de rendimento e qualificação, atendendo ao Desenvolvimento Nacional e, especialmente, ao da área geo-econômica em que se situa a Universidade.

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 114. A USS ministra Cursos de Graduação, Seqüências, Pós-Graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) e de Extensão.

§ 1º Cursos de Graduação abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e sejam classificados em processo seletivo, para o Período Letivo inicial, dentro do limite da vagas estabelecidas.

§ 2º Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, compreendendo Programas de Mestrado e Doutorado e os de Lato Sensu, compreendendo os de Especialização e os de Aperfeiçoamento serão abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências definidas pela USS e a legislação em vigor.

§ 3º Cursos Seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela USS e a Legislação em vigor.

§ 4º Cursos de Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pela USS.

§ 5º Programas Especiais de Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional, equivalente à Licenciatura Plena” destinado a portadores de Diploma do Nível Superior, nos termos da Legislação em vigor.

Art. 115. A Universidade, para organização e funcionamento de seus Cursos, obedecerá às normas estabelecidas pelos Órgãos Oficiais competentes, assim como as definidas pela Autonomia Universitária e já legalmente reconhecidas.

§ 1º A USS, através da Presidência da FUSVE, respeitada a legislação em vigor, poderá criar Campi fora de sede, em seu Estado de origem ou em outros Estados.

§ 2º A USS, através da Presidência da FUSVE, respeitada a legislação em vigor, poderá firmar convênios com outras IES públicas e particulares, nacionais ou estrangeiras, empresas em geral, com o objetivo de promover cursos e/ou atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º A USS, ouvida a Presidência da FUSVE, respeitada a legislação em vigor, poderá promover o Ensino à Distância.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 116. A Pesquisa na USS será desenvolvida em áreas e linhas definidas como estratégicas para a USS, considerando o progresso da Ciência e da Tecnologia, desenvolvimento do saber e os seus valiosos reflexos nas comunidades regional e nacional.

Parágrafo Único - As áreas e linhas de Pesquisa, consideradas estratégicas para a USS, serão definidas, anualmente, no seu Plano de Pesquisa.

Art. 117. A USS incentivará a Pesquisa, através da formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, seminários, intercâmbio com outras Instituições, divulgação de resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 118. As atividades de Extensão serão estruturadas em áreas e linhas definidas como estratégicas pela USS, no sentido de difundir, na Comunidade, conhecimentos e técnicas úteis ao seu bem-estar e desenvolvimento econômico e social.

Parágrafo Único - As áreas e linhas de Extensão, consideradas estratégicas para a USS, serão definidas, anualmente, no Plano de Extensão.

TÍTULO V DO REGIME DO TRABALHO ACADÊMICO

Art. 119. O exercício das atividades acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, obedecerá a normas de trabalho, calendários, processos seletivos e regras de matrícula, trancamento e transferência, específicos a cada uma dessas áreas, estabelecidos

neste Regimento Geral e complementados, se necessário, por normas dos Órgãos Acadêmicos dirigentes, aprovados pela Reitoria e/ou Colegiados Superiores.

CAPÍTULO I DOS CALENDÁRIOS ACADÊMICOS

Art. 120. O exercício das atividades acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, obedecerá a Calendários próprios, elaborados pela Coordenadoria de Planejamento e Legislação, enviado às Pró-Reitorias, aprovados pelo CONSEPE e baixados pela Reitoria.

§ 1º Para efeito dos calendários, o ano letivo é constituído de dois períodos regulares de atividade escolar semestrais, não inferiores a cem dias, excluído o tempo reservado a exames e provas.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária, estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DE ALUNOS

SEÇÃO I ACESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 121. O acesso ao primeiro período letivo dos Cursos de Graduação, abertos aos estudantes que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, é feito mediante Processo Seletivo, com finalidade de classificar os candidatos no limite de vagas previamente fixado, verificando o seu preparo e aptidão para estudos de nível superior e adequando esse Processo aos Graus de ensino que precedem.

Art. 122. O Processo Seletivo observará as normas gerais fixadas neste Regimento Geral, as normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS, atendidas as diretrizes gerais estabelecidas pelos Órgãos Oficiais competentes.

Parágrafo Único - Quando não forem preenchidas todas as vagas colocadas à disposição do Processo Seletivo, a USS poderá proceder a um novo Processo, para preenchimento de vagas remanescentes.

Art. 123. A Universidade pode delegar, mediante Convênio, a realização do Processo Seletivo a uma Instituição especializada, hipótese em que vigoram as normas por ela baixadas e que não conflitem com o Estatuto, com este Regimento Geral e Regulamentos, atendidas as instruções estabelecidas pelos Órgãos Oficiais competentes.

Art. 124. Os candidatos classificados no Processo Seletivo são matriculados exclusivamente no período letivo para cujas vagas concorreram, de acordo com suas opções, manifestadas por ocasião da inscrição e conforme 62 o número de vagas fixado, vedada a reserva de matrículas para períodos subseqüentes.

Art. 125. Vagas que venham a ocorrer nos demais Períodos Letivos dos Cursos, com exceção dos quatro últimos períodos do Curso de Medicina e dos dois últimos dos demais Cursos da

USS, poderão ser preenchidas, também mediante Processo Seletivo, com normas definidas pela Reitoria e aprovadas pelos Conselhos com os requisitos exigidos, por pessoas portadoras de Diplomas Registrados de Curso Superior e por transferências.

§ 1º O acesso dos portadores de Diplomas, far-se-á após o processo seletivo de transferências. Dos portadores de Diplomas, será exigido aprovação em Processo Seletivo de acordo com critérios definidos pela Reitoria e aprovados pelo CONSEPE.

§ 2º Para se inscrever no Processo Seletivo, para transferência e para reingresso, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1 - Histórico Escolar (atualizado);
- 2 - Declaração que comprove estar regularmente matriculado numa IES;
- 3 - Declaração que conste o ato legal de autorização do Curso freqüentado;
- 4 - Programas de disciplinas cursadas com as respectivas cargas horárias
- 5 - Documentos Pessoais;
- 6 - Comprovante de Pagamento de Taxa de Inscrição;
- 7 - Declaração de que o candidato não responde a inquérito administrativo, cumprindo penalidade ou sanção disciplinar;
- 8 - Diploma registrado de Curso Superior e Histórico Escolar para os reingressantes.

SEÇÃO II

ACESSO AOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 126. Será permitido acesso aos Cursos de Pós-Graduação, compreendendo programas de Mestrado e Doutorado, Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 127. Classificado no Processo Seletivo, o candidato à matrícula, em quaisquer dos Cursos da USS, deverá, junto ao requerimento contratual, apresentar os documentos exigidos neste Regimento Geral e no Edital do respectivo Processo Seletivo, à Secretaria Geral dos Cursos da Graduação e Pós-Graduação da USS.

- 1 - Certificado ou Diploma de Curso de Ensino Médio ou equivalente;
- 2 - Histórico Escolar do Curso de Ensino Médio ou equivalente;
- 3 - Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);

- 4 - Comprovante de pagamento da primeira prestação de mensalidade;
- 5 - Documento oficial de identificação;
- 6 - Duas fotos 3 X 4, atuais;
- 7 - Título de Eleitor para maiores de 18 anos;
- 8 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 9 - Cópia da publicação do Diário Oficial (para o RJ, SP e Distrito Federal, a partir de 1985).

Parágrafo Único - O Requerimento Contratual de matrícula obedecerá ao modelo estabelecido pela USS, ouvida a FUSVE, devendo ser assinado pelo candidato e, também, pelo pai ou responsável, no caso do estudante menor de idade.

Art. 128. As renovações de matrícula serão feitas, a cada Período Letivo, nos prazos fixados no Calendário Escolar e conforme as normas estabelecidas pelos Órgãos competentes da USS.

§ 1º A não renovação de matrícula, nos prazos fixados, implica abandono de Curso pelo aluno e sua desvinculação da USS.

§ 2º O direito à matrícula implicará na prova de quitação do Período Letivo anterior, bem como a apresentação do pagamento da primeira parcela do período que se inicia.

Art. 129. Trancamento de matrícula é a opção do aluno em interromper seus estudos no limite de 1 (um) a 4 (quatro) semestres letivos contínuos ou intercalados.

Parágrafo Único – O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Regimento com relação ao trancamento, implicará no desligamento automático do aluno, só retornando através de novo processo seletivo e/ou autorização dos Colegiados Superiores.

Art. 130. É concedido trancamento de matrícula, nos termos da Legislação em vigor e no estabelecido neste Regimento, não podendo exceder a quatro trancamentos. O prazo máximo de cada trancamento corresponderá a um período letivo.

§ 1º Não será concedido trancamento de matrícula a alunos matriculados no 1º período letivo dos Cursos de Graduação, exceto aos retidos no 1º período.

§ 2º Também não será concedido trancamento aos alunos que estiverem cursando os quatro últimos períodos do Curso de Medicina e nos demais Cursos, os dois últimos períodos.

§ 3º O trancamento deverá ser renovado a cada início de semestre letivo, de acordo com o limite máximo estabelecido neste Regimento.

Art. 131. Cancelamento de matrícula é a desistência do aluno em continuar vinculado a USS. Nesse caso, se o aluno quiser retornar terá que se submeter a novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 132. Serão aceitas as transferências internas de alunos regulares, para Cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo, observada a legislação em vigor.

§ 1º O aluno, regularmente matriculado, poderá cumprir como enriquecimento curricular, disciplinas oferecidas em outros Cursos de graduação da USS desde que haja disponibilidade de vagas e efetue pagamento de valores determinados pelos Órgãos competentes.

§ 2º Ao aluno matriculado será concedido um certificado desde que haja 75% de frequência às aulas, bem como aproveitamento de 70% na verificação da aprendizagem.

Art. 133. Quando da ocorrência de vagas, serão abertas matrículas nas disciplinas de seus Cursos, a alunos não regulares, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

Art. 134 - É permitida a transferência de alunos de outras Instituições de Ensino Superior, inclusive provenientes de países estrangeiros, priorizando os alunos das Instituições nacionais, mediante processo seletivo prévio, na forma deste Regimento Geral e das normas baixadas pelo CONSEPE.

§ 1º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, mas tramitar diretamente entre a USS e a Instituição de origem, via postal, comprovável por Aviso de Recebimento "A.R."

§ 3º Não será aceita a transferência de alunos que se encontrem respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade, sanção disciplinar, em débito com suas obrigações financeiras.

§ 4º Não será aceita ou concedida transferência de aluno cursando o 1º período letivo ou os dois últimos dos Cursos da USS e, no caso específico do Curso de Medicina os 4 (quatro) últimos períodos (internato).

§ 5º Excepcionalmente a USS poderá aceitar transferência de alunos cursando o 1º período em casos de existência de vagas.

§ 6º Será permitido o aproveitamento de estudos, mediante exame dos programas das Disciplinas, promovido pelo Coordenador de Curso, ouvidos 66 os respectivos Professores Titulares e, quando necessário, o Colegiado do Curso.

Art. 135. A matrícula do aluno transferido e/ou reingressante far-se-á mediante adaptações e aproveitamento de estudos, na forma deste Regimento Geral.

Parágrafo Único – Caberá ao Colegiado de Curso aprovar o Plano de Estudos, elaborado pelo Coordenador do Curso, adaptando o aluno transferido e/ou reingressante à matriz curricular vigente.

Art. 136. Será desligado dos Cursos da USS, o aluno que não respeitar o período máximo de integralização curricular previstos neste Regimento Geral.

§ 1º Excepcionalmente os alunos desligados dos Cursos da USS em decorrência da não integralização curricular, poderão ser reintegrados por decisão dos Colegiados Superiores e dependente da existência de vagas.

§ 2º O aluno que tiver interesse de se beneficiar do parágrafo anterior, terá que solicitar impreterivelmente em período definido no Calendário Escolar, a análise da possibilidade de sua reintegração.

§ 3º Também se beneficiarão de idênticas condições, os alunos desligados da USS por não terem cumprido o disposto no Calendário Escolar com relação aos prazos.

§ 4º Os alunos beneficiados pelos parágrafos 1º, 2º e 3º sujeitar-se-ão ao Currículo em vigor à época do seu retorno, devendo cumprir prioritariamente as adaptações necessárias.

§ 5º Os alunos beneficiados pelos Parágrafos anteriores deverão permanecer no período acadêmico de ingresso tantas vezes quantas necessárias ao cumprimento integral de suas adaptações, conseqüentemente sendo vedada sua promoção ao período subsequente.

§ 6º Serão passíveis de aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas, mediante exame dos programas das mesmas e compatibilidade de carga horária, promovida pelo Coordenador do Curso, ouvidos os respectivos professores titulares.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

SEÇÃO I DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Art. 137. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º É de responsabilidade do docente a atribuição das notas de Avaliação bem como zelar pelo controle de frequência dos alunos;

§ 2º Cabe ao Coordenador do Curso, ao Diretor do Centro e ao Diretor Geral do campus avançado supervisionar o cumprimento dessa obrigação, intervindo em caso de omissão, encaminhando ao Pró-Reitor de Ensino, ao final de cada avaliação periódica e exame final, a listagem das situações irregulares que exigem intervenção da Pró-Reitoria.

§ 3º É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo Professor, na execução de suas atividades de avaliação de conhecimento.

§ 4º O aproveitamento escolar é avaliado por meio de avaliações periódicas, em número mínimo de duas (2) por período letivo;

§ 5º O colegiado do curso poderá decidir pela ampliação do número mínimo de avaliações periódicas, sempre que o desejar.

§ 6º A nota de cada avaliação periódica deverá ser obtida como resultante de, no mínimo, dois (2) instrumentos distintos de avaliação;

§ 7º A média de aproveitamento (MA) do final do semestre será obtida através da média aritmética simples dos resultados das avaliações;

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 38. Os critérios de avaliação consideram desempenho escolar e frequência às atividades previstas no projeto pedagógico do curso e possibilitam a integralização da carga horária mínima de cada curso.

§ 1º Respeitado o limite mínimo de frequência será considerado aprovado o aluno que obtiver média de aproveitamento (MA) igual ou superior a 7,0 (sete), em escala que variará de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º Será de 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina, o limite mínimo de frequência para aprovação, nos termos do artigo anterior;

§ 3º A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente e neste Regimento Geral.

§ 4º Às disciplinas optativas terão os mesmos critérios de avaliação e frequência previstos neste Regimento.

§ 5º O CONSEPE, por proposta da Reitoria, poderá aprovar alteração dos critérios de avaliação da aprendizagem, para vigorarem no Período Letivo seguinte.

Art. 139. No período de estágio curricular supervisionado obrigatório os critérios de avaliação consideram desempenho, frequência às atividades e cumprimento de carga horária, atendendo as normas presentes neste documento e as que estão no regulamento do estágio da Universidade Severino Sombra, respeitando-se as especificidades e as exigências das Diretrizes Curriculares de cada curso.

Parágrafo Único: A carga horária e as atividades de cada período de estágio estão fixadas no “Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado”, conforme as orientações do perfil do egresso definidas nas Diretrizes Curriculares específicas, no Projeto Pedagógico do Curso, sendo elaboradas pelos professores supervisores de estágio, sob a coordenação da Central de Estágios de Licenciaturas e Bacharelados.

Art. 140. No período de Internato, referente ao curso de Medicina, os critérios de avaliação consideram desempenho escolar e frequência às atividades previstas no projeto pedagógico do curso.

§ 1º O internado no curso de Medicina é regido por um sistema de avaliação composto por dois (2) instrumentos – cognitivo e conceitual.

§ 2º A avaliação conceitual é realizada nos serviços onde o aluno realiza o internato. Constitui-se de avaliações práticas e atitudinais. Quando da exigência do serviço poderão ocorrer avaliações escritas.

§ 3º A avaliação cognitiva constitui-se de prova objetiva, com questões de todos os módulos, possibilitando avaliação qualitativa e cumulativa do ensino, realizada na Universidade Severino Sombra, Vassouras;

§ 4º A nota de cada módulo, que constitui o período de internato, será a média entre a avaliação cognitiva e a conceitual com pesos diferenciados, sendo 40% para a cognitiva e 60% para a conceitual;

§ 5º O aluno reprovado em até dois (2) (módulos), poderá repeti-los, no décimo segundo período, no Hospital Universitário da Universidade Severino Sombra, desde que tenha atendido aos critérios de aprovação por frequência presentes neste documento.

SEÇÃO III DO EXAME FINAL

Art. 141. O aluno que obtiver média de aproveitamento (MA) inferior a 7,0 (sete) e não menor que 4,0 (quatro), observados os limites de frequência, após o término das avaliações periódicas, submeter-se-á ao exame final, visando lograr sua aprovação.

§ 1º O exame final consistirá de uma (1) avaliação escrita e/ou uma (1) avaliação prática, quando prevista no planejamento da disciplina. A ata de qualquer que seja a avaliação deverá ser arquivada na instituição;

§ 2º Ao resultado do exame final (F) será atribuída nota que variará de 0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 3º Estará aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver resultado igual ou superior a 5,0 (cinco) para a média aritmética simples entre a média de aproveitamento (MA) e a nota da prova final (F), ou seja: $(MA + F) : 2 \geq 5,0$.

SEÇÃO IV DA REPROVAÇÃO

Art. 142. Será considerado REPROVADO, em uma Disciplina, o aluno que se enquadrar em uma (1) ou mais das situações descritas abaixo:

§ 1º não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades escolares;

§ 2º não obtiver média de aproveitamento (MA), igual ou superior a 4,0 (quatro), nas avaliações do Período Letivo.

§ 3º não obtiver, com a nota do exame final, média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco)

SEÇÃO V DA RETENÇÃO

Art. 143. Estará RETIDO no período o aluno:

§ 1º reprovado em três (3) ou mais disciplinas cursadas NO mesmo semestre letivo.

SEÇÃO VI DA DEPENDÊNCIA

Art. 144. Terá direito a dependência, o aluno reprovado por insuficiência de notas e frequência.

§ 1º O aluno reprovado por frequência cursará a dependência obrigatoriamente na modalidade 100% presencial.

§ 2º A frequência, o cumprimento da carga horária e a avaliação das disciplinas em regime de dependência, são definidas nas normas de operacionalização da dependência regulamentadas por órgãos colegiados superiores.

§ 3º Em caso de incompatibilidade de horário com a disciplina do período em curso, obrigatoriamente o aluno deixará de cumprir a disciplina do período, priorizando o cumprimento da dependência, salvo em situações em que não seja possível a oferta da disciplina e/ou oferta do período letivo;

§ 4º O aluno poderá requerer ao Coordenador do Curso a elaboração de plano de estudos que permita cumprir dependências e incluir disciplinas de períodos posteriores ao da retenção;

§ 5º A quantidade máxima de disciplinas que o aluno poderá cursar, além das que ficou em dependência, deve corresponder a 50% do número de disciplinas do período no qual permaneceu retido, desde que respeitados os pré-requisitos previstos no projeto pedagógico do curso;

§ 6º Quando a instituição não oferecer os períodos posteriores ao da retenção, por mais de um (1) semestre letivo consecutivo, o aluno NÃO permanecerá retido, exceto os alunos do Curso de Medicina, sendo realizado plano de estudos, aprovado em colegiado de curso, considerando a excepcionalidade do fato;

§ 7º Para cumprir o Internato, no Curso de Medicina, o aluno não poderá estar sujeito a Dependência curricular, em acordo com legislação específica.

SEÇÃO VII DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 145. Terá direito a Realização da Segunda Chamada o aluno que comprovar a impossibilidade de comparecimento à avaliação, na data estabelecida em calendário, mediante

apresentação de atestado médico (segundo legislação vigente) ou outros motivos comprováveis de força maior.

§ 1º São legislações vigentes: Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969: Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica; Lei nº 6206, de 17 de abril de 1975: atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências;

§ 2º São motivos comprováveis de força maior: Escala de trabalho; Impedimento comprovado de deslocamento até a IES; Falecimento de parente até o 3º grau; Convocação judicial de qualquer natureza.

Art. 146. O aluno que deixar de comparecer à avaliação de aproveitamento na data fixada pelo Calendário Escolar, DEVERÁ requerer na Secretaria Geral dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da USS, a avaliação em segunda chamada, em prazo não superior a três (3) dias úteis, contadas da data de realização da prova.

§ 1º A 2ª chamada dar-se-á dentro do período letivo definido no calendário escolar;

§ 2º O coordenador, depois de ouvido o colegiado do curso, é o responsável por divulgar, por escrito, a professores, alunos e Secretaria Geral dos Cursos de Graduação, o calendário das provas em segunda chamada.

§ 3º Ao aluno que faltar a 2ª chamada, será atribuída nota 0 (zero), com exceção dos casos amparados em legislação pertinente e neste Regimento Geral,

§ 4º Para o aluno que faltar a 2ª chamada deverão ser considerados os outros instrumentos de avaliação que compõem a avaliação periódica, como previsto neste documento;

§ 5º- Ao aluno que não comparecer ao exame final, na data fixada, poderá ser concedido em caráter especial uma 2ª chamada, respeitado o que dispõe este Regimento Geral no Capítulo do Tratamento Excepcional, desde que ocorra no prazo fixado institucionalmente e apresente documentação comprobatória para a solicitação requerida.

SEÇÃO VIII DA VISTA DE PROVA

Art. 147. A vista da prova é um direito do aluno e um dever do professor.

§ 1º Será concedida após a divulgação, pelo professor, da nota de cada avaliação e antes da entrega oficial na Secretaria Geral dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da USS, nos prazos previstos no calendário institucional;

§ 2º A vista da prova ou trabalho é concedida na presença do docente que atribuiu a nota;

§ 3º No impedimento legal do docente, a vista da prova será realizada por substituto indicado por este e validado pelo Colegiado de Curso;

SEÇÃO IX DA REVISÃO DE PROVA

Art. 148. Havendo discordância, durante os procedimentos de Vista de Prova, o aluno poderá requerer revisão do julgamento de Prova Escrita, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 1º A solicitação de revisão deve ser devidamente fundamentada, contendo as razões e os pontos de discordância, não valendo como tais, simples referências comparativas com as notas de outros alunos.

§ 2º A revisão será realizada por, no mínimo, dois professores, indicados pelo Colegiado de Curso, sendo vedado ao docente responsável pela disciplina o acesso aos procedimentos de revisão, não cabendo recurso do julgamento, nem por parte do discente nem do docente responsável pela disciplina.

SEÇÃO X DA SEGUNDA ÉPOCA

Art. 149. Terá direito a segunda época o aluno que cumpra TODOS os itens abaixo:

§ 1º Realizar TODAS as avaliações periódicas, inclusive o exame final;

§ 2º Obter média de aproveitamento (MA) mínima de 4,0 (quatro) como resultado da realização das avaliações periódicas;

§ 3º A média de aproveitamento (MA) do final do semestre será obtida através da média aritmética simples dos resultados das avaliações do período;

§ 4º Obter frequência mínima de 75%, conforme legislação, para aprovação;

§ 5º Estiver reprovado em até três (3) disciplinas.

§ 6º Excepcionalmente, no Curso de Medicina, para o aluno que ficarem em apenas 1 (uma) disciplina do 8º (oitavo) período, desde que apresente média igual ou superior a 7,0 (sete), no somatório de todas as disciplinas realizadas no Curso de Medicina do 1º (primeiro) ao 7º (sétimo) período.

Art. 150. Estará APROVADO após a realização do exame de segunda época o aluno que obtiver nota mínima de 7,0 (sete).

Art. 151. Da operacionalização da segunda época.

§ 1º É facultado ao Colegiado de cada curso decidir quais disciplinas apresentam ementa e programa compatíveis com a realização de exame de segunda época;

§ 2º O Colegiado do curso deverá ter quorum mínimo de metade mais um dos participantes, incluindo docentes e discentes, para decidir sobre os parágrafos 1º e 2º;

§ 3º O Colegiado do curso deverá apresentar justificativas pedagógicas para a decisão a que se refere o parágrafo 1º;

§ 4º A decisão do Colegiado de Curso deverá ser aprovada por metade mais um do total de presentes a reunião, incluindo docentes e discentes para o que se refere o parágrafo 1º e 2º;

§ 5º A segunda época será realizada na primeira semana do período letivo subsequente ao que gerou o fato;

§ 6º O professor da disciplina entregará, por escrito, aos alunos, os pontos do programa que serão objeto do exame de segunda época, assim que seja divulgada a listagem de alunos em segunda época.

§ 7º O professor da disciplina entregará, por escrito, ao Coordenador do Curso, os pontos do programa que serão objeto do exame de segunda época.

GLOSSÁRIO

A) Média de Aproveitamento (MA): É a média aritmética simples dos resultados de P1 e P2, ou seja, $MA = (P1 + P2) : 2$.

B) Avaliação periódica: Corresponde a P1 e P2. Em alguns cursos, em acordo com o Colegiado, poderá existir P3;

C) \geq : Expressa maior ou igual;

Ex: Estará aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver(MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) para a média aritmética simples entre a média de aproveitamento (MA) e a nota da prova final (F), ou seja: $(MA + F) : 2 \geq 5,0$.

TÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 154. O Estágio Curricular da USS é caracterizado como um conjunto de atividades compatíveis com os respectivos Cursos de Graduação de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O Estágio é curricular quando integra o currículo do Curso.

§ 2º O Estágio Curricular, como componente acadêmico determinante na formação profissional e na cidadania do estudante universitário, é uma atividade que tem a finalidade de articular os estágios na dinâmica da formação profissional na totalidade do Curso, nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º A prática de ensino deve ser organizada de tal modo que seja realizada concomitantemente à formação do profissional, tendo como referência básica, a proposta pedagógica da Instituição.

§ 4º Cada Curso de Graduação deve definir, através de regulamento específico, a nomenclatura e a modalidade de Estágio, conforme sua natureza e o perfil do profissional a ser formado.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 155. São objetivos do Estágio Curricular:

I - proporcionar, ao estudante, a participação em situações reais de vida e experiências de ensino e aprendizagem visando à educação profissional continuada, alicerçada no desenvolvimento de competências e habilidades e ao exercício do pensamento reflexivo e criativo;

II - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando correspondente concretização no desenvolvimento das competências e habilidades, compromissadas com a realidade sócio-econômico-política do país;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura;

IV - oportunizar a possibilidade de experienciar os conhecimentos teóricos e práticos em atividades relacionadas à sua formação acadêmica, buscando a promoção e o desenvolvimento da cidadania.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 156. Compete ao Curso, cujo Estágio é previsto no currículo, determinar sua carga horária, através de seu Colegiado de Curso, observando o mínimo estabelecido pela legislação pertinente, e não excedendo à carga horária máxima do currículo estabelecida pelo CONSEPE.

Art. 157. Os Estágios Curriculares são cumpridos dentro de períodos letivos regulares, exceto aqueles que, de acordo com sua natureza, exijam época específica diferenciada, a juízo dos Colegiados de Cursos respectivos.

Parágrafo Único – O aluno que necessitar de Estágio Curricular a ser desenvolvido em período letivo especial, deve formalizar o pedido através de requerimento, junto à Secretaria Geral dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da USS, até 30 (trinta) dias antes do início do mesmo.

CAPÍTULO IV DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 158. Constituem-se Campo de Estágio, as entidades comunitárias, as de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa, as próprias unidades da USS e a comunidade em geral, incluída, nesta última, as pessoas físicas, desde que apresentem condições para:

- I - planejamento e execução conjuntos das atividades de Estágio;
- II - aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- III - vivência efetiva de situações reais da vida e trabalho num campo profissional;
- IV - avaliação.

Art. 159. Para o estabelecimento de Estágio Curricular Supervisionado, são consideradas, pela USS, em relação à entidade concedente do Estágio:

- I - existência de infra-estrutura material e de recursos humanos adequados;
- II - aceitação das condições de supervisão e avaliação da USS;
- III - anuência e acatamento às normas dos Estágios da USS;
- IV - existência dos instrumentos legais previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO V DOS INSTRUMENTOS LEGAIS

Art. 160. Os Estágios Curriculares Supervisionados realizados junto a pessoas físicas, empresas ou instituições devem estar apoiados em instrumentos jurídicos, celebrados entre a USS e a Unidade concedente do Estágio, com interveniência da Presidência da FUSVE.

§ 1º A realização do Estágio, por parte do aluno, não acarreta vínculo de qualquer natureza, diverso do previsto neste Regimento, mesmo que receba bolsa ou outra forma de contraprestação paga por pessoa física, empresa ou instituição concedente do Estágio;

§ 2º O acordo ou convênio para a realização do Estágio deve ser celebrado diretamente entre a USS e o concedente do Estágio.

Art. 161. O aluno, antes de iniciar o Estágio, firma termo de compromisso com a pessoa física, a empresa ou instituição concedente do Estágio, com a interveniência da USS e representada pela Pró-Reitoria de Ensino e/ou Coordenação de Curso, constituindo comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício ou estatutário.

Art. 162. Os acordos ou convênios e termos de compromisso devem explicitar não somente os aspectos legais específicos, como também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada Curso.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 163. A organização administrativa dos Estágios Curriculares de cada Curso está definida nos regulamentos específicos, tendo por base a organização didático-pedagógica constante no Projeto Pedagógico, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Art. 164. É da responsabilidade do Coordenador e do Colegiado de Curso a indicação do Professor Supervisor para acompanhamento do Estágio.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 165. Compete à Pró-Reitoria de Ensino:

I - manter um serviço de apoio aos Estágios Curriculares, cuja organização administrativa deve atender às necessidades emergentes dos diversos Cursos;

II - dar assessoria aos Coordenadores de Curso na elaboração e tramitação dos regulamentos específicos dos Estágios;

III - participar de reuniões avaliativas dos Estágios;

IV - cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, constituídas em campo de estágio a partir de convênios celebrados.

Art. 166. Compete aos Colegiados de Curso:

I - definir normas para o Estágio Curricular em conjunto com os supervisores e zelar pelo cumprimento das mesmas;

II - emitir parecer sobre o Regulamento de Estágio Curricular que deve ser aprovado pelo CONSEPE;

III - aprovar o planejamento das atividades de Estágio.

Art. 167. Compete ao Coordenador de Curso:

I - Colaborar com o Professor Supervisor, no contato com instituições onde o Estágio se realiza;

II - fornecer condições adequadas para a realização dos Estágios Curriculares;

III - orientar, aprovar e controlar a ação do Supervisor.

Art. 168. Compete ao Supervisor de Estágio:

I - participar da elaboração do regulamento de Estágio Curricular;

II - contatar as entidades concedentes de Estágio, para análise das condições dos campos, tendo em vista a celebração de convênios e acordos;

III - orientar os alunos na escolha da área e ou campo de estágio quando for o caso;

IV - articular-se com o Coordenador de Cursos e a Pró-Reitoria de Ensino para celebração dos convênios;

V - organizar, anualmente, o encaminhamento de estagiários e a distribuição das turmas, com a aprovação da Coordenação de Curso;

VI - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes ao Estágio;

VII - orientar o relatório de Estágio.

CAPÍTULO VIII DO PLANEJAMENTO DOS ESTÁGIOS

Art. 169. O planejamento dos Estágios deve ser elaborado até o início de cada período letivo pelo Supervisor de Estágio dos respectivos Cursos, observadas as peculiaridades dos mesmos a aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo Único – Respeitadas as características de cada Estágio, devem constar da programação, no mínimo, os seguintes elementos:

I - número de alunos matriculados;

II - organização das turmas;

III - distribuição das turmas por supervisor;

IV - áreas de atuação;

V - campos de estágio;

VI - período de realização.

Art. 170. As atividades desenvolvidas pelo aluno devem constar de um Plano de Estágio a ser elaborado em conjunto pelo Supervisor e pelo estagiário.

CAPÍTULO IX DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 171. Entende-se por Supervisão de Estágio, a orientação e o acompanhamento dado ao aluno no decorrer de suas atividades, de forma a proporcionar-lhe o pleno desempenho de ações pertinentes à realidade da profissão.

§ 1º São Supervisores de Estágio, docentes da USS, respeitadas a sua área de formação e experiência profissional e as peculiaridades do campo de trabalho em que se realiza o Estágio.

§ 2º Pode, quando necessário, haver participação de profissionais de campo na Supervisão de Estágio.

Art. 172. A Supervisão de Estágio pode ser desenvolvida pelo Professor Supervisor, através das seguintes modalidades:

I - supervisão direta: orientação e acompanhamento do estagiário pelo Professor Supervisor, através de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nos Campos de Estágio ao longo de todo o processo, podendo-se complementar com entrevistas, reuniões e seminários;

II - supervisão semidireta: orientação e acompanhamento do estagiário por meio de visitas sistemáticas ao Campo de Estágio, pelo Professor Supervisor, quando manterá contato com o profissional de campo além de realizar, periodicamente, entrevistas e/ou reuniões com os estagiários.

Parágrafo Único – Em casos especiais, a serem definidos pelo Colegiado do Curso, a supervisão pode assumir a forma indireta, através de contatos esporádicos com o estagiário e com o profissional de campo, além de acompanhamento, através de relatórios e, sempre que possível, visitas ocasionais ao Campo de Estágio, além de poder contar com a utilização das modernas tecnologias para contatos das partes envolvidas.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 173. Os critérios de Avaliação do estagiário devem constar do Regulamento de Estágio Curricular de cada Curso, observadas as diretrizes do Projeto Pedagógico dos Cursos e as normas Regimentais e Legais.

CAPÍTULO XI DA REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 174. Os Estágios de cada Curso devem ter um Regulamento aprovado pelo CONSEPE, atendidas as disposições contidas neste Regimento.

Art. 175. O Regulamento do Estágio Curricular de cada Curso deve definir:

I - nomenclatura e caracterização;

II - objetivos;

III - carga horária

IV - campos de estágio;

V - atividades a serem desenvolvidas;

VI - formas de supervisão:

VII - atribuições do Supervisor;

VIII - critérios e metodologias de avaliação;

IX - normas para elaboração do Relatório;

X- outros itens julgados necessários.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176. Durante o período de Estágio, o estagiário fica coberto, obrigatoriamente, por apólice de seguro, contra risco de acidentes pessoais, pela USS.

Art. 177. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo CONSEPE.

TÍTULO VII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 178. São consideradas Atividades Complementares Obrigatórias às atividades de monitoria, iniciação científica, pesquisa e extensão, participação em cursos, seminários, simpósios e congressos, conferências e palestras de relevante interesse para a categoria profissional e social, dentre outras.

Art. 179. Os alunos participantes de cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências e palestras, deverão protocolar até o término do período letivo, conforme Calendário Acadêmico, requerimento solicitando o aproveitamento das atividades realizadas, mediante documento comprobatório com carga horária e respectivo programa, independentemente de terem sido realizados na USS ou fora dela.

Art. 180. A carga horária das Atividades Complementares Obrigatórias deve estar prevista no currículo de cada Curso.

Art. 181. O não cumprimento da carga horária prevista inviabiliza a participação de alunos no ato regular e coletivo de colação de grau.

Art. 182. Os alunos transferidos de outras instituições, que não tenham participado de Atividades Complementares Obrigatórias, devem preencher as horas/aulas necessárias para satisfazer os Currículos dos Cursos de Graduação.

Parágrafo Único - As disciplinas cursadas na Instituição de origem (no caso de transferências e/ou reingressos) não aproveitadas no currículo da USS, para efeito de inclusão em histórico escolar, podem a partir de uma análise criteriosa, serem consideradas Atividades Complementares Obrigatórias.

Art. 183. As Atividades Complementares Obrigatórias são programadas pelos Coordenadores de Cursos, para o semestre letivo em curso, aprovadas pela Pró-Reitoria de Ensino e entregue a cada aluno, no início do período letivo.

TÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 184. O trabalho de conclusão de Curso (TCC) é regulado por normas específicas, aprovadas pelo CONSEPE.

Parágrafo Único – a não entrega do TCC, requisito indispensável à conclusão do Curso, inviabilizará a participação do aluno no ato regular e coletivo de Colação de Grau.

TÍTULO IX
DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL EM FUNÇÃO DO DECRETO-LEI N° 1.044/69
E LEI N.º 6.202/65

CAPÍTULO I
DO DECRETO-LEI N.º 1.044, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969

Art. 185. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

Art. 186. São considerados merecedores de tratamento especial os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndrome hemorrágicos (tais como a hemofilia), asma cardite, pericardites, afecções submetidas a correção ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas.

Art. 187. Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Art. 188. Dependerá o regime de exceção neste decreto-lei estabelecido, de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 189. Será da competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

Art. 190. Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO II
DA LEI N° 6.202, DE 17 DE ABRIL DE 1975

Art. 191. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei n.º 1.044, e dá outras providências.

Art. 192. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei n.º 1.044 de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo Único – O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 193. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo Único – Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 94. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TÍTULO X DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 195. A Comunidade Acadêmica da Universidade Severino Sombra é constituída pelos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, diversificados em suas atribuições e unificados no cumprimento dos objetivos da Universidade.

Art. 196. O Corpo Docente da USS é constituído por professores, contratados pela mantenedora para essa função, integrantes das seguintes categorias:

I - Professores do Quadro Permanente;

II - Professores Visitantes: convidado pela USS, pelo seu Notório Saber para atuar em Cursos de Pós-Graduação, Lato e Stricto Sensu, pesquisa e extensão;

III - Professores Associados: Doutores e Mestres para atuarem na Instituição temporariamente em função de convênios estabelecidos com outras IES;

IV - Professores Substitutos: substituído por prazo determinado um docente que se afasta temporariamente de suas atividades.

Art. 197. Os professores, indicados pelo Coordenador de Curso e aprovados pelo Diretor de Centro, serão propostos aos Pró-Reitores da área acadêmica para exame e encaminhamento ao Reitor e contratação pela FUSVE.

Parágrafo Único – O docente só iniciará suas atividades após assinatura de contrato de trabalho.

Art. 198. São pré-requisitos para o ingresso no Quadro Permanente da Carreira Docente da USS:

I - Ser graduado ou pós-graduado, em cursos reconhecidos na forma da lei vigente, conforme comprovação de títulos;

II - ter capacitação didática para o magistério superior, devidamente comprovada.

§ 1º A comprovação de títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada dos documentos correspondentes, devidamente registrados, na forma da lei.

§ 2º Os títulos obtidos em Instituições de outros países serão considerados, desde que convalidados por Instituição nacional credenciada para este fim.

§ 3º Será aceito, pela USS, para fins definidos no Plano de Carreira, o título de Notório Saber, na forma da lei, em área afim da titulação, conforme previsto no Artigo 66, Parágrafo Único, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

§ 4º A comprovação da capacitação didática, para o magistério superior, será feita mediante:

a) apresentação de Certificado de Conclusão de curso específico da área de didática do Ensino Superior, ou;

b) apresentação de Certificado de Especialização e prova de ter cursado disciplinas de formação didático-pedagógica, ou;

c) prova de efetivo exercício do magistério superior em IES, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

Art. 199. A contratação de docente da USS será feita pela Presidência da FUSVE de acordo com as normas estabelecidas pela Legislação Trabalhista.

Art. 200. Caberá à Coordenadoria de Recursos Humanos da FUSVE o controle das lotações funcionais dos docentes, bem como a operação do Banco de Dados, a gestão das informações pertinentes e a guarda de toda a documentação legal do docente, exigida pela USS.

Art. 201. O processo seletivo de docentes incluirá, no mínimo:

a) análise do curriculum-vitae;

b) prova de títulos;

c) entrevista pessoal.

Parágrafo Único – A critério dos Colegiados Superiores poderão ser exigidos outros requisitos, inclusive a avaliação escrita.

Art. 202. Todo docente, contratado pela FUSVE, cumprirá um período de experiência de 90 (noventa) dias, durante os quais terá seu desempenho avaliado pela Coordenadoria competente.

Art. 203. O ingresso no Quadro Permanente da Carreira Docente dar-se-á, em princípio, no nível inicial de cada Categoria.

Art. 204. O professor do Quadro Permanente de Docentes da USS, integrante do Plano de Carreira Docente e contratado pela Fundação Educacional Severino Sombra (FUSVE), fica sujeito a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - Tempo integral: quando a carga horária de trabalho for de 40 horas semanais;

II - Tempo parcial: quando a carga horária de trabalho for igual ou superior a 20 horas e menor que 40 horas semanais;

III - Horista: quando a carga horária de trabalho for menor que 20 horas semanais.

§ 1º São incluídas no cálculo de carga horária, no regime de tempo integral, as parcelas referentes a aulas, pesquisas, projetos de extensão e outras atividades técnico-administrativas da área acadêmica.

§ 2º São incluídas no cálculo de carga horária, no regime de tempo parcial, as parcelas referentes a aulas, pesquisas, projetos de extensão e outras atividades técnico-administrativas da área acadêmica.

§ 3º A alocação da carga horária deverá ser feita de modo a maximizar os índices utilizados na avaliação do(s) curso(s) em que o docente atua, observando-se o seguinte:

a) no regime de tempo integral, para professores que exercem cargos administrativos, na área acadêmica, a carga horária em atividades não administrativas (aula, pesquisa, projetos de extensão) deverá ser, no mínimo, de 20 horas semanais;

b) no regime de tempo parcial, para professores que exercem cargos administrativos, na área acadêmica, a carga horária em atividades não administrativas (aula, pesquisa, projetos de extensão) deverá ser, no mínimo, de 12 horas semanais;

c) no regime horista a carga horária em atividades acadêmicas do curso (aula) deverá ser, no mínimo, de 4 horas semanais.

Art. 205. Os afastamentos acadêmicos, para a realização de Cursos, participação em Congressos, Seminários, e outros eventos, serão objeto de 85 regulamentação pelo Plano de Apoio à Capacitação Docente, desde que obedecido o interesse imediato da USS.

Art. 206. A carga horária semanal do docente da USS está diretamente relacionada ao seu regime de trabalho.

Art. 207. É obrigatória a presença dos Professores aos trabalhos escolares de sua Disciplina, de acordo com a sua Carga-Horária, o respectivo Cronograma, o Calendário Escolar e o contrato com a FUSVE, nos termos da Lei vigente.

Art. 208. A Reitoria, por proposta dos Pró-Reitores da área acadêmica, ouvidos o Diretor do Centro e o Coordenador de Curso, poderá promover o afastamento do professor que deixar de comparecer assiduamente, sem justificativa, às aulas e demais trabalhos escolares programados e não ministrar integralmente o seu programa na respectiva Disciplina.

Art. 209. Constituirá também motivo de afastamento, servir-se o Professor do exercício e prestígio de suas funções para proselitismo políticopartidário, no âmbito da USS.

Parágrafo Único - A reincidência do Professor nas faltas previstas neste Artigo e no anterior importará na rescisão do Contrato, por Justa Causa.

Art. 210. O Professor será demitido de suas funções:

I - por abandono do cargo;

II - por revelar incompetência, incapacidade didática, constatada pelo Professor Titular da Disciplina, Coordenador de Curso, ou Diretor de Centro, e referendado pelo Colegiado de Curso;

III - desídia no trabalho e prática de atos incompatíveis com a dignidade do Magistério.

Parágrafo Único - Ao Professor acusado é garantido o direito de defesa.

Art. 211. Constituem deveres e atribuições do Professor:

I - dirigir e orientar o ensino e/ou a pesquisa de sua disciplina, executando integralmente, com o melhor critério didático, o programa aprovado pelo Colegiado;

II - ministrar as aulas da disciplina, de acordo com o horário estabelecido;

III - observar as normas sobre a freqüência dos alunos às aulas e demais trabalhos escolares;

IV - submeter os alunos aos estágios e às provas regulamentares, atribuindo-lhes notas ou conceitos;

V - apresentar, nos termos das normas estabelecidas, as notas das Provas e os comprovantes da presença dos alunos às aulas e demais trabalhos escolares;

VI - sugerir ao Coordenador do Curso e aos Colegiados, que integrar, medidas que julgar necessárias ao melhor desempenho de suas atribuições e providenciar, por todos os meios ao seu alcance, para que o ensino e a pesquisa, na área de seu Curso, sejam eficientes;

VII - participar das reuniões para as quais for eleito ou designado;

VIII - elaborar o Planejamento Curricular de acordo com as normas em vigor;

IX - preencher, no seu dia de aula, o Diário de Classe, como também o fechamento mensal e semestral do mesmo.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 212. Constituem o Corpo Discente da USS os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º Aluno Regular é o aluno regularmente matriculado em Curso de Graduação, Pós-Graduação e Seqüencial.

§ 2º Aluno Especial é o aluno inscrito em Curso de Extensão, em disciplinas isoladas, de acordo com a lei.

Art. 213. São deveres fundamentais do Corpo Discente, individual ou coletivamente:

I - diligenciar o aproveitamento máximo do ensino;

II - cumprir o disposto no Estatuto, neste Regimento Geral e nos Regulamentos da USS;

III - freqüentar, assídua e pontualmente, as aulas e demais trabalhos escolares;

IV - não faltar às provas e demais medidas de avaliação;

V - comparecer às práticas esportivas programadas;

VI - efetuar, regularmente, o pagamento das mensalidades e taxas escolares;

VII - colaborar no desenvolvimento do Espírito Universitário e da Comunidade Acadêmica;

VIII - freqüentar as atividades complementares, os eventos científicos e culturais promovidos pela USS, seus Centros, Cursos e Órgãos Suplementares;

IX - abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da USS, aos professores, aos integrantes do corpo administrativo e aos próprios colegas;

X - abster-se, nas atividades acadêmicas da USS, de fazer proselitismo político-partidário;

XI - cooperar para realização dos Objetivos e Finalidades da USS.

Art. 214. São direitos do aluno:

I - participar, na forma do Estatuto e deste Regimento Geral, com voz e voto, dos Órgãos Colegiados da USS, através dos seus representantes;

II - recorrer das decisões dos Órgãos administrativos, para os Órgãos da hierarquia superior;

III - participar da eleição, na forma prevista neste Regimento Geral e nos Estatutos, dos Órgãos de Representação Estudantil.

Parágrafo Único - Para que seja escolhido representante junto a Órgãos Colegiados da USS, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus Cursos e não estar sujeito às penalidades constantes dos itens I, II, III e IV do Artigo 218.

Art. 215. A organização estudantil se fará consoante a Legislação em vigor.

Art. 216. Os alunos do Curso de Graduação poderão exercer as funções de Monitoria, quando selecionados nas avaliações específicas, nas quais demonstrem capacidade de desempenho de atividade didática, constituindo título para posterior ingresso na carreira do Magistério Superior.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 217. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência:

- a) por transgressão leve a prazos e normas regimentais, salvo justificção, a critério do Diretor do Centro, ouvido o Coordenador de Curso;
- b) por falta de comparecimento a aulas e trabalhos escolares, sem causa justificativa, na primeira ocorrência.

II - repreensão:

- a) por gravidade ou reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) por desrespeito a qualquer dispositivo do Regimento Geral e a dirigentes da USS e da FUSVE;
- c) por falta na devida compostura de professor universitário;
- d) por trato agressivo a colega, aluno ou funcionário.

III - suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos:

- a) por descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária do ensino ou trabalho escolar a seu cargo;
- b) por falta de acatamento às determinações das superiores da USS;
- c) por gravidade ou reincidência nas faltas previstas no item II.

IV - demissão:

- a) por reincidência ou gravidade nas faltas previstas no item III;
- b) por afastamento, sem autorização, do exercício das atividades do magistério, exceto quando para realização de Cursos ou estágios de interesse da USS, mediante prévio entendimento com a Reitoria, homologado pela FUSVE;
- c) por desídia reiterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica;

d) por delitos sujeitos à ação penal, moral ou legalmente incompatíveis com o exercício do cargo docente;

e) por descaso ou desrespeito aos termos contratuais com a FUSVE.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador de Curso;

II - de repreensão, o Diretor de Centro;

III - de suspensão, o Pró-Reitor da área competente;

IV - de demissão, a FUSVE, por proposta do Reitor ou deliberação da sua Presidência, tendo em vista o conceito e as responsabilidades da Fundação.

§ 2º Nos casos dos Cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto-Sensu são competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência e/ou de repreensão, no caso do Lato-Sensu, a Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação Lato-Sensu e no Programa de Mestrado, sua Coordenadora;

II - de suspensão, tanto para o Lato-Sensu quanto o Stricto-Sensu, o Pró-Reitor da área competente;

III - de demissão, a FUSVE por proposta do Reitor ou de liberação da sua Presidência, tendo em vista o conceito e as responsabilidades da Fundação.

§ 3º Da aplicação de cada uma das sanções discriminadas nos itens I, II e III, é facultado recurso ao dirigente universitário com autoridade para aplicar a penalidade maior seguinte, no prazo de cinco (5) dias.

§ 4º Em casos específicos, previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por Justa Causa.

§ 5º Conforme a natureza e a gravidade da falta a aplicação da penalidade poderá variar, sem obedecer necessariamente à seqüência de graduação.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 218. Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, que constarão da Ficha Individual do Aluno:

I - advertência;

a) por descortesia, de natureza leve, a qualquer membro da administração da FUSVE ou dos Corpos Docente ou Administrativo da USS;

- b) por perturbação da ordem no recinto da USS, assim como em local público, quando afetar o conceito da Instituição;
- c) por prejuízo material ao patrimônio da USS, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;
- d) por ofensa de natureza leve a colega.;
- e) por procedimento incorreto nos trabalhos escolares e no acolhimento ao novos alunos.

II - repreensão, por escrito:

- a) por desrespeito, de natureza leve, a membro da administração da FUSVE, do Corpo Docente ou administrativo da USS;
- b) por gravidade ou reincidência em qualquer das faltas referidas nas alíneas do inciso anterior;
- c) por agressão de natureza leve a outro aluno ou funcionário da USS;
- d) por referências desairosas ou desabonadoras à FUSVE, à USS ou a seus Dirigentes e Professores, dependendo da gravidade;
- e) por conduta desrespeitosa ou perturbadora na sala de aula, em recinto de trabalhos escolares ou de eventos culturais ou comemorativos, ou em locais públicos, afetando o conceito da Instituição.

III - suspensão, por tempo determinado:

- a) por reincidência ou maior gravidade em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- b) pelo uso de meios fraudulentos nas avaliações escolares;
- c) por agressão a professor, a outro aluno ou funcionário da USS e da FUSVE, tanto no interior da edificação e espaços privados, da Instituição, quanto em qualquer local público;
- d) por aplicação de trotes que importem em danos físicos ou econômicos, ou em humilhação e vexames pessoais;
- e) por deliberado desrespeito a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos Órgãos competentes;
- f) por alteração, inutilização ou destruição de Avisos ou documentos afixados pelos Órgãos competentes das USS;
- g) pela prática de qualquer ato que importe em afetar os bons costumes e a moral, assim como aqueles que possam ser caracterizadas como ilícitos penais.

IV - desligamento:

- a) por reincidência ou maior gravidade nas faltas referidas no inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão a qualquer membro do Corpo Acadêmico ou Administrativo da USS;
- c) por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação da FUSVE, da USS ou de seus Órgãos dirigentes e Suplementares;
- d) por atos previstos neste Regimento.

§ 1º Conforme a natureza e as características da falta, a aplicação da sanção disciplinar poderá variar, sem obedecer necessariamente à seqüência de gradação.

§ 2º São competentes para aplicação das penalidades para os discentes dos Cursos de Graduação, Seqüenciais e Pós-Graduação Lato e Stricto-Sensu:

I - De advertência ou repreensão, o Coordenador do respectivo Curso;

II - De suspensão e/ou desligamento, o Reitor.

§ 3º Todas as penalidades serão comunicadas por escrito aos alunos.

TÍTULO XI DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 219. A avaliação de desempenho das atividades da USS constitui processo regular e contínuo e é feita envolvendo toda a estrutura acadêmica.

Art. 220. A avaliação institucional, de grande importância para a vida e o conceito da Universidade, ficará a cargo de uma Coordenadoria específica, a fim de propiciar a sua melhor aplicação periódica e a sua independência em relação aos órgãos responsáveis pelas atividades a serem avaliadas.

§ 1º O processo de avaliação institucional é estabelecido no Plano de Avaliação da USS, proposto pela Reitoria, nos termos do Estatuto, deste Regimento Geral e das normas baixadas pelos Conselhos Superiores da USS.

§ 2º O resultado das avaliações periódicas é submetido ao exame do CONSEPE e, quando necessário, também do CONSU, para efeito de providências de ordem administrativa e amplamente divulgado na comunidade acadêmica.

TÍTULO XII DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 221. A Universidade confere Grau, bem como expede os respectivos Diplomas e Certificados, aos alunos que concluem regularmente os Cursos de Graduação, Seqüenciais e os de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu.

Parágrafo Único – Será atribuído ao Presidente do Centro de Estudos competência para expedir e assinar Certificados de Cursos por ele oferecidos.

Art. 222. Os Diplomas e Certificados serão assinados pelo Reitor, Coordenador de Curso e Concluinte.

Art. 223. O ato coletivo de Colação de Grau será realizado em Sessão Solene, Pública, em dia e local previamente determinados pelo Reitor e sob sua Presidência ou a do Vice-Reitor.

§ 1º Conferir Grau é competência do Reitor ou do Vice-Reitor, quando em exercício, podendo em casos especiais, ser delegado aos Pró-Reitores e/ou Diretores de Centro.

§ 2º Aos alunos que não tiverem colado Grau no ato coletivo referido neste artigo, será permitida a Colação em cerimônia simples, mas formal e será realizada nos próprios Centros, com a presença dos Diretores dos respectivos Centros, Coordenadores do Curso e um dos seus professores, em dia e hora fixados por cada Diretor de Centro.

§ 3º O ato de Colação de Grau será obrigatoriamente realizado em dependência própria da Universidade.

Art. 224. As vestes e insígnias para a Colação de Grau e outras cerimônias solenes, obedecerão ao que for determinado pela Reitoria.

Art. 225. São condições da Colação de Grau:

I - requerimento do aluno concluinte, instruído com a prova do pagamento da taxa do Diploma;

II - documentação escolar e pessoal regularizada;

III - prova de quitação com a Tesouraria da Universidade e com as Bibliotecas;

IV - aprovação em todas as disciplinas e cumprimento dos demais requisitos para integralização do Curso, como Estágios Curriculares Supervisionados, trabalhos de graduação, de conclusão de curso e outros que forem exigência do Curso.

Art. 226. A fixação da data de Colação de Grau será proposta pela Direção do Centro, que dará conhecimento a Coordenadora de Planejamento e Legislação, que deverá submetê-la à aprovação da Reitoria.

Parágrafo Único – As Comissões de Formatura deverão ter a supervisão de um Professor do Curso em questão.

Art. 227. A Universidade poderá atribuir os seguintes Títulos:

I - de Professor Emérito, aos seus professores que, ao se aposentarem, tenham alcançado renome no ensino ou na pesquisa e hajam deixado valioso legado para o patrimônio cultural da Universidade;

II - de Professor Honoris-Causa, a professores e cientistas ilustres, nacionais ou estrangeiros, pertencentes ou não à Universidade, mas cuja obra intelectual tenha prestado relevante apoio ao ensino universitário;

III - de Doutor Honoris-Causa, a personalidades nacionais ou estrangeiras, que se tenham distinguido no campo da ciência, da cultura e da educação.

Parágrafo Único - A proposta de concessão dos Títulos enumerados neste artigo deve ser aprovada pelo Conselho Universitário.

TÍTULO XIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 228. Nos termos de seu Estatuto e com a sua personalidade jurídica, a Fundação Educacional Severino Sombra (FUSVE) é a representante legal da USS, perante às autoridades e o público em geral, incumbindo-lhe as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados o Estatuto, a Legislação vigente e a competência específica dos órgãos Normativos, Deliberativos e Executivos da Universidade.

Art. 229. Compete precipuamente à FUSVE colocar à disposição da USS os bens móveis e imóveis necessários, tanto de seu patrimônio como de terceiros, a ela concedidos, assim como os recursos financeiros orçamentários, previamente analisados e aceitos pela Mantenedora.

Art. 230. Compete, também, à FUSVE, o ato legal de contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Universidade, assim como o pagamento dos respectivos salários e gratificações, tudo de acordo com a Legislação Trabalhista vigente.

TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 231. A implantação de órgãos, unidades e serviços novos e as modificações nos já existentes, serão feitas progressivamente, à medida que se criarem as condições para a sua efetivação.

§ 1º Quando as atividades universitárias o exigirem, as atribuições de órgãos e serviços novos, ainda não implantados, caberão aos já existentes que possuam competência adequada.

§ 2º Em caso de dúvida, quanto ao órgão ou serviço competente, o Conselho Universitário decidirá ao qual atribuir a devida competência.

Art. 232. A Universidade só poderá ser dissolvida por decisão da FUSVE, mediante proposta da sua Reitoria e cumpridas as exigências legais.

Art. 233. A Universidade poderá optar por indicar um Chanceler para exercer a função de articulador entre a FUSVE, a USS e os demais órgãos governamentais, contribuindo para a consolidação das políticas de intercâmbio.

§ 1º Todas as decisões inerentes aos atos do Chanceler, deverão ser previamente autorizados pela Presidência da FUSVE, ouvido o Reitor.

§ 2º O Chanceler não exercerá outra função além da estabelecida no caput deste artigo.

Art. 234. O presente Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo CONSEPE e CONSU.

Parágrafo Único - O presente Regimento poderá ser reformulado, mediante proposta da Reitoria ou da Entidade Mantenedora, com a reformulação aprovada pelo CONSEPE e CONSU.

Art. 235. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo CONSU e CONSEPE de acordo com as respectivas competências.