

CARTA DE SERVIÇOS



15 de agosto de 2022

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO
DO SUL
UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CAMPO GRANDE**



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Documento atualizado em 15.08.2022

Versão R04

A Carta de Serviços ao Usuário é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, contemplando as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO:

Prof. Djanires Neto

Jaqueline Moreira



Joana Saldivar

Ana Raquel Sena

Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - Unidade de Campo Grande

Quem somos

A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul foi instituída pela Lei Estadual nº 1461, de 20 de Dezembro de 1993, credenciada pela Deliberação CEE/MS nº 4787 do Conselho Estadual de Educação, tem como princípios norteadores o conhecimento e o desenvolvimento do homem e do meio num processo de integração e participação permanente; a abertura às inovações no âmbito de sua tríplice função: ensino, pesquisa e extensão; o espírito democrático e fraterno na condução de seus objetivos e a liberdade de pensamento e de expressão para o efetivo exercício da cidadania.

	
Laércio Alves de Carvalho	Celi Corrêa Neres
Reitor	Vice-Reitora
(67) 3902-2361	(67)3902-2362

A Unidade Universitária de Campo Grande foi instituída em outubro de 2011, através de Resolução do Conselho Universitário (COUNI-UEMS) para oferecimento do curso de graduação Normal Superior. Em 2010, foram implantados os cursos de Artes Cênicas e Dança; Geografia, Letras com habilitação em Português/Espanhol, Português/Inglês,

Bacharelado em Letras e o Curso de Turismo, quando ainda estava denominado como Pólo. Em 2011 houve a implantação do Primeiro Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Letras, da Unidade. Hoje, a Unidade Universitária da UEMS em Campo Grande conta com os seguintes cursos:

Graduação (clique no curso para mais informações)

[Artes Cênicas](#)

[Bacharelado em Geografia](#)

[Bacharelado em Letras](#)

[Dança](#) (novo)

[Geografia](#)

[Letras Português/Espanhol](#)

[Letras Português/ Inglês](#)

[Medicina](#)

[Pedagogia](#)

[Teatro](#) (novo)

[Turismo](#)

Pós-Graduação *stricto-sensu* (clique mais informações)

[Mestrado Acadêmico em Letras](#)

[Mestrado Profissional em Letras – ProfLetras](#)

[Mestrado Profissional em Educação – Proeduc](#)

[Mestrado Profissional em Ensino de História - PROFHistoria](#)

Pós-Graduação Lato-sensu (clique mais informações)

[Especialização em Educação Especial, Deficiência Intelectual](#)

[Especialização em Residência Multiprofissional em Saúde da Família](#)

[Especialização em Gestão de Turismo](#)

[Lei Estadual nº 1461, de 20 de Dezembro de 1993](#)

Resolução COUNI UEMS nº 184, de 10 de outubro de 2001

Contato

Site oficial: http://www.uems.br/campo_grande

Telefones: (67) 3901-4621

Endereço: Av. Dom Antonio Barbosa (MS-080), 4.155, CEP 79115-898, Campo Grande – MS

ESTRUTURA BÁSICA (clique na área para acessar a descrição)

[Gerência da Unidade](#)

[Cerimonial](#)

[Assessoria de Comunicação Social - ACS](#)

[Serviço de Atendimento Estudantil](#)

[Biblioteca](#)

[Secretaria Acadêmica da Graduação](#)

[Secretaria Acadêmica de Pós-graduação](#)

[Coordenadorias dos Cursos de Graduação](#)

[Coordenadorias dos Cursos de Pós-Graduação](#)

[Núcleo de Ensino de Línguas](#)

[Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – \(CELMI\)](#)

[Centro de Estudos de Fronteira General Padilha](#)

[Programa UEMS ACOLHE](#)

[Acervo Maria da Glória Sá Rosa](#)

[Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão \(LAPIS\)](#)

[Comitê de Biossegurança local da Unidade de Campo Grande](#)

Gerência da Unidade

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Gerência da Unidade de Campo Grande

		
Djanires Neto	Joana	Jaqueline
Gerente da Unidade	Assessoria de Financeiro	Assessoria de RH e gestão administrativa

		
Haroldo	Marcelo	Ana Raquel
Assessoria de Tecnologia e Informática	Assessoria de Infraestrutura	Assessoria de Projetos e gestão administrativa

CONTATO

E-mail: gerencia.campogrande@uems.br

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.

Telefone: 3901-4621

SERVIÇOS OFERECIDOS

Agenda para Reunião

Parecer de projetos

Assinatura de termo de compromisso

Solicitação de materiais de expediente

Folha de frequência, férias e licenças

Gestão documental

Gestão do Conselho Comunitário Consultivo

Gestão de patrimônio e infraestrutura (antiga prefeitura da Unidade)

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Agenda para Reunião
O QUE É ESTE SERVIÇO
As demandas de reunião com a Gerência devem entrar no fluxo de atividades atribuídas ao setor
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Comunidade acadêmica e externa
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial ou Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há documentação necessária para esse atendimento
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO
Etapa 1 - Enviar solicitação descrevendo brevemente o assunto a ser tratado para o e-mail gerencia.campogrande@uems.br ou ligar para 3901-4621 Etapa 2 - Aguardar retorno com data e horário para atendimento presencial
CUSTO DESTES SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Resolução COUNI-UEMS n. 227/2002

Resolução COUNI-UEMS n. 479, de 23 de junho de 2016

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem outras informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Parecer de projetos

O QUE É ESTE SERVIÇO

Os projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão que requerem autorização prévia da Gerência devem passar pelo fluxo interno de demandas.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Professor Responsável pela Pesquisa

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Projeto de pesquisa e requerimento a ser assinado

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - Enviar o Requerimento assinado pela Coordenação de Curso e a via do Projeto digitalizados para o e-mail: gerencia.campogrande@uems.br

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Dois dias úteis

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: gerencia.campogrande@uems.br

Telefone: 3901-4621

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

E-mail: gerencia.campogrande@uems.br

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Instruções Normativas UEMS para os projetos de pesquisa, ensino e extensão.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Atendimento das especificações de cada Edital lançado.

Critérios de Análise para projetos de Extensão:

(*) Em se tratando de propostas ligadas a Ligas Acadêmicas, deve-se atender o Art. 6 do Estatuto Geral das Ligas Acadêmicas da UEMS e a Instrução Normativa 006/2018-PROEC.

Parecer fundamentado da coordenadoria do curso contemplando os seguintes aspectos:

- inserção social local quanto ao mérito da proposta e quanto à relação com o projeto político pedagógico do curso;
- disponibilidade de carga horária dos professores envolvidos no projeto em relação ao Plano de Atividades Docente;
- participação de alunos da UEMS na execução do projeto.

Critérios de Análise para projetos de Ensino:

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS n. 307, de 30 de abril de 2020 (Artigo 12).

Critérios de Análise para projetos de Pesquisa:

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 171, de 27 de abril de 2016.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Assinaturas de Termo de Compromisso

O QUE É ESTE SERVIÇO

As demandas referentes à anuência da Gerência nos termos de compromissos de estágio.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Comunidade acadêmica

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Termo de compromisso de estágio
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Entregar, pessoalmente, na secretaria da Gerência o termo a ser assinado. Etapa 2 – Fazer a retirada na secretaria da Gerência na data e horário informados pelo servidor.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Instruções Normativas UEMS
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Solicitação de Ofício
O QUE É ESTE SERVIÇO
Expedição de Ofícios para a comunidade externa.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Corpo docente e administrativo
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial e Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Minuta para confecção do Ofício
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Enviar solicitação descrevendo brevemente o assunto a ser tratado ou minuta para o e-mail: gerencia.campogrande@uems.br Etapa 2- Fazer a retirada na Gerência
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Instruções Normativas UEMS
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

Nome do serviço que está sendo atualizado

Folha de frequência, férias e licenças dos servidores

	
Ivo	Jéssica
3901-1886	3901-1886

O QUE É ESTE SERVIÇO

A gestão das Folhas de frequência dos servidores da Unidade é uma atividade periódica atribuída pela chefia imediata para controle. Para tanto, o servidor deverá se responsabilizar para manter diariamente a atualização dos registros de frequência, aviso de férias e licenças.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Servidores lotados na Unidade de Campo Grande

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Férias: requerimento de férias (http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/setor_pessoal)

Licença: atestado médico ou boletim de inspeção médica

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Docentes:

Etapa 1 – Procurar a Coordenação de Curso que possui vínculo para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha. Faz-se necessário o envio do atestado (acima de 3 dias) para o e-mail agendepericia@uems.br para que seja agendado a Perícia Médica.

Coordenadores de Cursos:

Etapa 1 – Procurar a Gerência para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha. Faz-se necessário o envio do atestado (acima de 3 dias) para o e-mail agendepericia@uems.br para que seja agendado a Perícia Médica.

Pessoal administrativo:

Etapa 1 – Procurar a Gerência para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha. Faz-se

necessário o envio do atestado (acima de 3 dias) para o e-mail agendepericia@uems.br para que seja agendado a Perícia Médica.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Coordenadorias de Cursos: Encaminhar para a Gerência a pasta de frequência dos docentes, assinada pelo(a) Coordenador(a), até o 2º dia útil do mês subsequente.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: gerencia.campogrande@uems.br

Telefone: 3901-4621

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Instruções Normativas UEMS

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Gestão documental



Lira

O QUE É ESTE SERVIÇO

É um serviço vinculado à Gerência para promover agilidade no resgate de informações; enxugamento da massa documental, proporcionando ganho de espaço, garantia da preservação do que é essencial e descarte do obsoleto, controle e racionalização da produção e tramitação documental.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Coordenadorias ou chefia de setor

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não há documentação necessária

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – O setor que necessitar fazer guarda ou descarte de material, deve entrar em contato com a Gerência, através do e-mail gerencia.campogrande@uems.br e solicitar uma visita da técnica para aplicação da Tabela de Temporalidades dos documentos.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Três dias úteis.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: gerencia.campogrande@uems.br

Telefone: 3901-4621


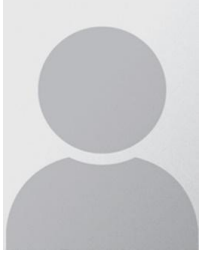
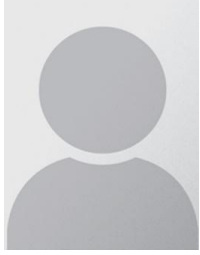
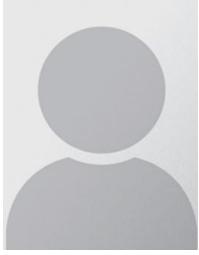
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública , em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Política de Arquivos Públicos do Estado de MS Decreto n. 13.664/2013 Decreto n. 13.957/2014 Oficialização da Eliminação de Documentos. Decreto n. 13.664/2013, Anexos I, II e III Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de MS. Decreto n. 13.796/2013 DO n. 8.582/2013 Correspondência utilizada entre as Comissões de Avaliação de Documentos. Resolução SAD n. 38/2013 Destinação dos documentos públicos de Entidades Estaduais em processo de extinção, em liquidação ou em transformação e das Pessoas Jurídicas de direito privados sucessoras de Empresas Públicas. Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e Índice. Decreto n. 15.168/2019, publicado no DOE n. 9.852 suplemento, de 27 de fevereiro de 2019. Resolução Conjunta SAD/UEMS N 1 - 9.793/2018 de 4/12/2018. Portaria Uems N. 049 de 24/11/2020.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Gestão do Conselho Comunitário Consultivo da Unidade
O QUE É ESTE SERVIÇO
De acordo com o Regimento Interno (artigos 49 e 50), o Conselho Comunitário Consultivo, subordinado à Reitoria, cabe, juntamente com os Gerentes de Unidades Universitárias, a articulação regional com vistas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito da região e área de influência da localização da Unidade Universitária.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Comunidade interna e externa
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há documentação necessária
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Convocação, pela Gerência, de todos os conselheiros através de Comunicado Interno Circular enviado via e-mail.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Não se aplica
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: gerencia.campogrande@uems.br Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Gestão de patrimônio, infraestrutura (antiga prefeitura da Unidade) e reserva de carros

				
Assessor da Infraestrutura	Administrativo	Supervisor da Guatós	Apoio	Apoio
Marcelo	Nilton	Wescley	Edmar	Emerson

O QUE É ESTE SERVIÇO

É o setor responsável por executar as demandas solicitadas no que diz respeito à infraestrutura, reserva de carros e patrimônio da Unidade.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Coordenadorias e setores administrativos

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – As coordenadorias e setores administrativos devem entrar em contato com a infraestrutura, através do e-mail infra.cg@uems.br com cópia para gerencia.campogrande@uems.br ou ligar para 3901-2230 e solicitar uma visita da técnica quanto a algum reparo que deve ser realizado na unidade. No corpo do e-mail deve mencionar a demanda de atendimento.

Etapa 2 - Para reserva de carros, é necessário preencher o [formulário de reserva \(clique aqui\)](#). A resposta gerada é encaminhada para a infra.cg@uems.br e tem **previsão de retorno de até dois dias úteis**. Havendo dúvida também é possível fazer consulta através do número 3901-2230.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Dois dias úteis.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: infra.cg@uems.br / gerencia.campogrande@uems.br

Telefone: 3901-2230/ 3901-4621

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior (gerência), Bloco F, sala , Infraestrutura (porta identificada)

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: gerencia.campogrande@uems.br e Telefone: 3901-4621

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não se aplica

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Solicitação de materiais de expediente



João Luiz

O QUE É ESTE SERVIÇO

Demandas de solicitação de materiais de expediente requer disponibilidade de recursos orçamentários e devem passar pelo fluxo interno de demandas.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Coordenadorias ou chefia de setor.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial ou Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Comunicação Interna(CI) ou e-mail
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Enviar CI assinada pela Coordenadoria de Curso ou Chefia de setor ou encaminhada para o e-mail: almoxarifado.cg@uems.br , especificando os materiais e a quantidade necessária. Etapa 2 – Retirar no setor na data e horário informado pelo servidor.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: almoxarifado.cg@uems.br Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, e a retirada é presencial diretamente no setor. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: almoxarifado.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Instruções Normativas UEMS
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

Multimeios

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Multimeios



CONTATO

E-mail: multimeios.cg@uems.br

Telefone: 3901-1882

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo

SERVIÇOS OFERECIDOS

Empréstimo de equipamentos
Reprografia - cópias e digitalização
Achados e perdidos

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Empréstimo de equipamentos

O QUE É ESTE SERVIÇO

É o serviço responsável por executar as demandas solicitadas pela UUCG no que diz respeito aos equipamentos audiovisuais onde poderão ser instalados, tais como, salas de aula, auditório, laboratórios, sala de videoconferência, sala de reuniões e teatro de arena. Os recursos de multimeios e reprografia deverão ser utilizados como ferramentas de apoio pedagógico, na realização de tarefas de seus usuários ou como instrumentos para transmissão de informações de interesse da Instituição.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docente ou técnico administrativo.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Termo de uso de responsabilidade.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Agendamento de equipamentos: Etapa 1 – deve ser feito pessoalmente na Sala de Multimeios (Bloco A, piso térreo), ligando para 3901-1882 ou comunicando pelo e-mail multimeios.cg@uems.br , de acordo com a disponibilidade do equipamento. O responsável pela retirada deverá assinar o Termo de Responsabilidade de Uso.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefone: 3901-1882 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Telefone: 3901-1882
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não se aplica
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Reprografia - cópias e digitalização
O QUE É ESTE SERVIÇO
É o serviço responsável por executar as demandas solicitadas pela UUCG no que diz respeito a cópia de provas e ferramentas de apoio pedagógico, na realização de tarefas de seus usuários ou como instrumentos para transmissão de informações de interesse da Instituição.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Docente ou técnico administrativo.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial ou Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Termo de uso de responsabilidade.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Reprografia: Etapa 1 – O docente deverá procurar pessoalmente o Setor com uma cópia da matriz e solicitar a reprodução do mesmo, respeitando 2 dias úteis para entrega e a disponibilidade de cota mensal de cada Coordenadoria de Curso.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefone: 3901-1882 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Telefone: 3901-1882
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não se aplica
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Achados e perdidos
O QUE É ESTE SERVIÇO

O atendimento da recepção de achados e perdidos dentro da Unidade ocorrerá como intermediador, mediante preenchimento de Termo de Ocorrência.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docente ou técnico administrativo.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Termo de uso de ocorrência e material encontrado.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Achados e perdidos:

Etapas 1 – Procurar diretamente o setor de Multimeios para entregar/receber o objeto perdido/achado, de acordo com o preenchimento do Termo de Ocorrência.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Um dia útil.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Telefone: 3901-1882
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Telefone: 3901-1882

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não se aplica

OUTRAS INFORMAÇÕES

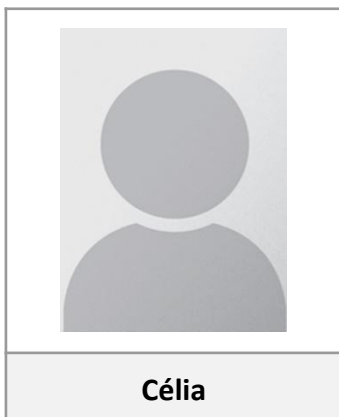
Sem informações

Protocolo

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Protocolo



CONTATO

E-mail: —————

Telefone: 3901 - 4602

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo

SERVIÇOS OFERECIDOS

Protocolo de documentos para correspondências entre unidades

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Protocolo de documentos

O QUE É ESTE SERVIÇO

Recepção e envio de correspondências internas e externas.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docente ou técnico administrativo.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento de postagem

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO

Protocolo:

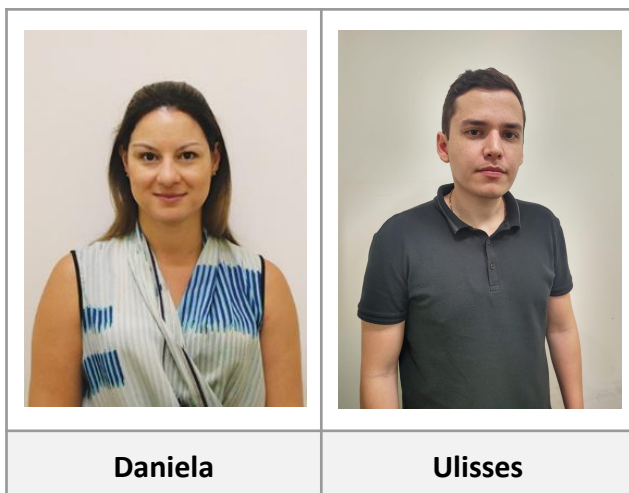
Etapa 1 – Procurar diretamente o setor de Multimeios para entregar/receber o material a ser despachado/retirado.

CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
1 dia útil após a postagem ou conforme previsão dos dias de malotes dos correios.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefone: 3901 - 4602 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Telefone: 3901 - 4602
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não se aplica
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

Reservas

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)		
Cerimonial		
<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		



CONTATO

E-mail: reservacg@uems.br

Telefone: 3901-2250

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo

SERVIÇOS OFERECIDOS

Solicitação de cerimonial

Solicitação de reserva de espaços em comum (sala de aula, auditório, arena, entre outros)

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Solicitação de cerimonial

O QUE É ESTE SERVIÇO

O Cerimonial é um serviço de assessoramento da comunidade acadêmica para a coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades de cerimonial universitário de responsabilidade da Reitoria. Tem como serviços secundários o apoio a semanas acadêmicas, simpósios, palestras, apresentações e demais eventos onde necessita o apoio a organização e serviços de cerimonial e protocolo universitário.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docente ou técnico administrativo, que ficará responsável pelo evento.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e Eletronicamente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não há documentação necessária para esse atendimento

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO

Etapa 1 - A solicitação deverá ser feita por meio do e-mail reservacg@uems.br com o mínimo de 15 dias de antecedência do evento
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: resevacg@uems.br Telefone: 3901-2250 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: resevacg@uems.br e Telefone: 3901-2250
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Decreto nº 70.274 de 9 de março de 1972. PORTARIA UEMS Nº. 056, DE 29 de setembro de 2015
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Solicitação de reserva de espaços
O QUE É ESTE SERVIÇO
É um serviço para reserva de: Auditório; Saguão Bloco A; Teatro de Arena, Pátio coberto (Bloco A), Sala S09-Bloco D (videoconferência); Salas de aula (contra turno).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Docente ou técnico administrativo, que ficará responsável pelo evento.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial e Eletronicamente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Formulário específico de reserva que será encaminhado no ato da solicitação.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Solicitar via e-mail: reservacg@uems.br com no mínimo 10 dias de antecedência do evento.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Sete dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: resevacg@uems.br Telefone: 3901-2250 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: resevacg@uems.br e Telefone: 3901-2250. Ressaltamos que o cerimonial do evento não é responsabilidade do setor.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
PORTARIA UEMS Nº 003 de 04 de abril de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem Informações

Assessoria de Comunicação Social - ACS

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Assessoria de Comunicação Social – ACS

			
Emmanuely Jornalista	Gisleine Jornalista	Kaju Relações Públicas	Leila Relações Públicas

CONTATO

E-mail: imprensa@uems.br ou acsuemscg@gmail.com

Telefone: 3901-4623

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Divulgação de projeto, ação ou evento
Arte, logomarcas ou layout
Cobertura jornalística
Relações Públicas

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Divulgação de projeto, ação ou evento

O QUE É ESTE SERVIÇO

Assessoria de Comunicação Social é responsável pelo fortalecimento da imagem institucional e pela divulgação das ações e dos objetivos da instituição para todos os seus públicos de interesse. A ACS está estruturada nas seguintes áreas de atuação: Jornalismo e Atendimento à Imprensa e Publicidade. A Assessoria está vinculada à Reitoria, e na Unidade Universitária de Campo Grande, à Gerência.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docentes e Técnicos Administrativos da UEMS podem fazer a solicitação de matérias/reportagens para a ACS.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Eletronicamente/ Digital via redes sociais da Unidade Universitária (Instagram e Facebook)
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
De acordo com o informado por e-mail.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: imprensa@uems.br ou acsuemscg@gmail.com , contendo as informações básicas da ação e o telefone de contato do responsável, com antecedência mínima de três dias úteis.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Dois dias úteis.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: imprensa@uems.br Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: imprensa@uems.br e Telefone: 3901-4623
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não se aplica.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Arte, logomarcas ou layout
O QUE É ESTE SERVIÇO
A ACS pode atender os cursos de graduação e pós-graduação, assim como os setores da administração da Instituição, com a criação de artes para as seguintes peças: Banners, Cartazes, Folders, Panfletos e Peças para as Redes Sociais (Posts).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Docentes e Técnicos Administrativos podem fazer a solicitação de Artes para a ACS.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Produção de artes Eletronicamente/ Digital
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
De acordo com o informado por e-mail.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO
Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: imprensa@uems.br
CUSTO DESTES SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Três dias úteis para responder a solicitação
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: imprensa@uems.br Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: imprensa@uems.br e Telefone: 3901-4623
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não se aplica.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Cobertura jornalística

O QUE É ESTE SERVIÇO

Cobertura de evento ou ação com produção de fotos.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Os servidores da UEMS podem solicitar a cobertura jornalística e fotográfica dos eventos REALIZADOS pela Universidade.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Eletronicamente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Informações básicas e o telefone de contato do responsável.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: imprensa@uems.br, com no mínimo 7(sete) dias antes da data do início do evento.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Três dias úteis para responder a solicitação. As solicitações serão atendidas mediante disponibilidade da equipe da ACS na data do evento.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: imprensa@uems.br

Telefone: 3901-4623

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: imprensa@uems.br e Telefone: 3901-4623.

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não se aplica.

OUTRAS INFORMAÇÕES

O atendimento será realizado de acordo com a disponibilidade de agenda da equipe envolvida bem como apoio logístico para cobertura do evento.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Relações Públicas

O QUE É ESTE SERVIÇO

A Relações Públicas é responsável pela gestão de relacionamentos, que utiliza a comunicação, prioritariamente, para cuidar da qualidade dos relacionamentos estabelecidos entre a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e seus públicos de interesse, visando a formação e manutenção de uma imagem pública favorável.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Gerências, pró-Reitorias e Reitoria.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Atendimento presencial, com agendamento de reuniões.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO

Etapa 1 - Agendamento de reuniões e solicitação de ações de Relações Públicas.

CUSTO DESTES SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Dois dias úteis.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

E-mail: imprensa@uems.br

Telefone: 3901-4623

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: imprensa@uems.br e Telefone: 3901-4623

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não se aplica.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

Atendimento Estudantil

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Serviço de Atendimento Estudantil

				
Benilce	Noelle	Nathália	Janis	Jaqueline
Administrativo	Administrativo	Assistente Social	Psicóloga	Psicóloga

CONTATO

E-mail: sae.cg@uems.br/ atendimentopsicologico@uems.br/ nathalia.alvez@uems.br

Telefone: 3901-1886/ 3901-4607/ 3901-4626

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

SERVIÇOS OFERECIDOS

Recepção de solicitação e entrega do Passe do estudante

Orientação sobre Programa Institucional de Assistência Estudantil (Auxílio Permanência, alimentação e auxílio emergencial)

Atendimento e Apoio Psicológico

Atendimento de Serviço Social

Recepção das demandas discentes

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Passe do estudante

O QUE É ESTE SERVIÇO

Cartão que possibilita ao estudante, dentro do município de Campo Grande, usufruir gratuitamente do transporte coletivo de sua residência à Universidade e vice-versa, cujo percurso seja igual ou superior a 2.000 m da Instituição de Ensino.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Alunos regularmente matriculados em curso de graduação presencial da Unidade Universitária de Campo Grande.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Eletronicamente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Formulário preenchido online, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - A solicitação deve ser feita através do preenchimento do formulário online, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande (Clique Aqui) . Etapa 2 – De posse do formulário preenchido, o aluno deverá enviar para o Atendimento Estudantil (sae.cg@uems.br).
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
O acompanhamento da confecção e validação do passe segue cronograma estabelecido anualmente pela AGETTRAN.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
E-mail: sae.cg@uems.br Telefone: 3901-1886 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: sae.cg@uems.br e Telefone: 3901-1886
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
A Administração do Serviço de Transporte Coletivo municipal compete diretamente a Prefeitura de Campo Grande, através da AGETTRAN, criada pela Lei nº 3.593 , de Dezembro de 2001, e com sua estrutura básica aprovada pelo Decreto nº 8.145 , de Janeiro de 2001, incisos I, II, III e IV. Lei nº 4.584 de 21 de Dezembro de 2007 DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Art. 28 - O sistema Municipal de Passes para o Transporte Coletivo Urbano compreende as seguintes categorias:

§ 3º - Passe do estudante: representa o passe com isenção parcial ou total da tarifa, definida em Lei específica, concedido aos estudantes da rede pública e particular de ensino do município de Campo Grande.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Orientação e encaminhamento da solicitação de Auxílio Alimentação

O QUE É ESTE SERVIÇO

Suporte financeiro de médio prazo, que poderá contemplar de 1 (um) e no máximo 10 (dez) meses durante o curso, e será concedido uma única vez no ano letivo.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Aluno regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UEMS.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Eletronicamente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

De acordo com edital específico da PROEC (Editais e Concursos).

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Acessar o site http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao ir em Editais e concursos.

Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao

e-mail: atendimentoestudantil@uems.br

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: atendimentoestudantil@uems.br e Telefone: 3902-2564 ou 3902-2563

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018 .

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Orientação e encaminhamento da solicitação de Auxílio Permanência

O QUE É ESTE SERVIÇO

Suporte financeiro, destinado a auxiliar as necessidades dos alunos de comprovada vulnerabilidade socioeconômica. Durante o curso, o aluno poderá receber 12 (doze) meses dentro da vigência do referido auxílio.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Aluno regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UEMS.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Eletronicamente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

De acordo com edital específico da PROEC.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Acessar o site http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao ir em Editais e concursos.

Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital relacionado ao PIAE.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao

e-mail: atendimentoestudantil@uems.br

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: atendimentoestudantil@uems.br e Telefone: 3902-2564 ou 3902-2563

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ite: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Orientação e encaminhamento da solicitação de Auxílio Emergencial

O QUE É ESTE SERVIÇO

Suporte financeiro de curto prazo ao acadêmico que comprovar, junto à PROEC, situação emergencial, inesperada e momentânea, que coloca em risco a sua permanência na Universidade, e poderá contemplar de 1 (um) a no máximo 03 (três) meses, durante o ano letivo

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Aluno regularmente matriculado em curso de graduação da UEMS, que atenda pré-requisitos lançados no Edital de fluxo contínuo referente ao Auxílio Emergencial.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Eletronicamente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

De acordo com edital específico da PROEC.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO

Etapa 1 – Acessar o site http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao ir em Editais e concursos.

Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital.

CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Site: http://www.uems.br/pro_reitoria/extensao/nucleo_extensao e-mail: auxilioemergencial@uems.br Unidade Universitária de Dourados
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Site: www.uems.br e-mail: auxilioemergencial@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
ite: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Atendimento psicológico
O QUE É ESTE SERVIÇO
Apoio, com uma escuta especializada numa abordagem de psicoterapia breve.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados na Unidade.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial ou Eletronicamente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não se aplica.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO
Etapa 1 – enviar e-mail atendimentopsicologico@uems.br para agendamento.
CUSTO DESTES SERVIÇO
Serviço sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
e-mail: atendimentopsicologico@uems.br Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D II A, piso térreo
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: atendimentopsicologico@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

Biblioteca

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)				
Biblioteca da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS)				
				
Kely	Luis Otávio	Mateus	Ivana	Mírian

CONTATO

e-mail: biblioteca.cg@uems.br

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo.

Site oficial: <http://biblioteca.uems.br/> a fim de obter informações sobre o acervo, empréstimos, suspensões, realizar reservas de livros, renovações e bloquear a carteirinha, em caso de perda.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Organização para o uso do ambiente de estudo

Empréstimo e reserva de acervo físico

Confecção da Carteirinha da Biblioteca

Orientações para consulta do acervo e ambiente virtual da Biblioteca

Recepção das demandas de doação de livros

Emissão de Nada Consta para comunidade Acadêmica

Orientação para ficha catalográfica

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Empréstimo de acervo físico
O QUE É ESTE SERVIÇO
Empréstimo de livros que estão disponíveis no acervo
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Somente os usuários cadastrados na Biblioteca com a carteirinha em mãos.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Carteirinha da biblioteca, sendo pessoal e intransferível
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Ir até o balcão de atendimento, apresentar a carteirinha da biblioteca e solicitar o livro.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Se disponível o livro, no ato do atendimento
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Para verificar a disponibilidade do livro no acervo consultar o site: biblioteca.uems.br
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Regimento interno http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Reserva de livro
O QUE É ESTE SERVIÇO
Reserva de livros para aqueles interessados em livros que já estão emprestados a outros usuários.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Somente os usuários cadastrados na Biblioteca com a carteirinha em mãos.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual e Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Para atendimento presencial: carteirinha da biblioteca, sendo pessoal e intransferível.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
<p>Para atendimento presencial:</p> <p>Etapa 1: Ir até balcão de atendimento e apresentar a carteirinha da biblioteca</p> <p>Etapa 2: Solicitar a reserva do livro</p> <p>Para atendimento online</p> <p>Etapa 1: Acessar o site: https://biblioteca.uems.br/</p> <p>Etapa 2: Clicar em Área do leitor</p> <p>Etapa 3: Entrar com login e senha UEMS</p> <p>Etapa 4: Pesquisar o livro e efetuar a reserva</p>
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
O material reservado estará à disposição do solicitante pelo prazo de 24h.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
<p>Presencial: Balcão de atendimento ou</p> <p>Online: Área do leitor: biblioteca.uems.br</p>
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Regimento interno http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Confecção da Carteirinha da Biblioteca
O QUE É ESTE SERVIÇO
Permite que o usuário com a carteirinha realize empréstimos de livros do acervo
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
<ul style="list-style-type: none"> • Servidores (técnicos administrativos e docentes) da UEMS; • Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UEMS • Alunos especiais, que são os matriculados apenas em disciplinas isoladas dos cursos de pós-graduação da UEMS.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
01 foto 3x4 colorida, nítida e recente Documento de identidade e CPF RGM quando acadêmico, matrícula quando técnicos administrativos ou docentes
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Dirigir-se até o balcão de atendimento da Biblioteca e entregar os documentos necessários.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
10 (dez) dias úteis
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Balcão de atendimento
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

<p>Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).</p>
<p>LEGISLAÇÃO</p>
<p>Regimento interno http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf</p>
<p>OUTRAS INFORMAÇÕES</p>
<p>Em caso de extravio da carteirinha, o usuário deverá logar no sistema e bloqueá-la no site da biblioteca. E o procedimento da confecção da nova carteirinha é a mesma que do cadastro Para acessar o sistema: Etapa 1: Acessar https://biblioteca.uems.br/ Etapa 2: Entrar com o login e senha da UEMS Etapa 3: Bloquear a carteirinha</p>

<p>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</p>
<p>Recepção das demandas de doação de livros</p>
<p>O QUE É ESTE SERVIÇO</p>
<p>Consiste no recebimento de materiais bibliográficos para incorporação ao acervo das Bibliotecas da UEMS, possibilitando a formação de uma coleção de acordo com os objetivos da Universidade e propiciando o crescimento racional e equilibrado, dentro do acervo, das diferentes áreas do conhecimento existentes, podendo, em qualquer tempo, estes critérios serem revistos de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica.</p>
<p>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</p>
<p>Qualquer doador que será notificado que o material poderá ser ou não incorporado, mediante as normas internas estabelecidas para o recebimento de doações, cabendo à Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.</p>
<p>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</p>
<p>Presencialmente</p>
<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>
<p>Formulário de doações de materiais preenchido e assinado pelo doador. Formulário encontra-se na página 11 da resolução: http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf Comunicado interno (CI) com a relação dos livros emitido pela coordenação do curso interessado na doação ou Parecer emitido pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS do curso interessado na doação com a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.</p>
<p>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</p>
<p>Etapa 1: Dirigir-se até o balcão de atendimento, entregar os livros e os documentos necessários.</p>

CUSTO DESTESERVIÇO
Sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
A entrega dos livros é recebida no ato do atendimento, desde que respeitada as etapas do procedimento.
CANAIS DE ACESSO A ESTESERVIÇO
E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017. http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Emissão de Nada Consta
O QUE É ESTESERVIÇO
Declaração emitida quando o usuário está em situação regular com a Biblioteca, ou seja, não consta emprestado nenhum livro.
QUEM PODE UTILIZAR ESTESERVIÇO
Comunidade acadêmica da UEMS, nas situações: <ul style="list-style-type: none"> • Aluno: processos de renovação ou trancamento de matrícula; transferência externa, colação de grau, avaliação dos créditos e nos processos de expedição de certificados e diplomas; • Servidores: concessão de aposentadoria; do desligamento do contrato do professor convocado; de autorização de afastamento superior a 30 (trinta) dias para realização de estudos, cursos ou correlatos .

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtualmente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
CPF do usuário.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
<p>Etapa 1 - Acessar o site: https://documentos.uems.br/doc/gerar</p> <p>Etapa 2 - Escolher em Sistema a opção: Sistema de Gerenciamento de Biblioteca - SGB</p> <p>Etapa 3 - Escolher em Documento: Declaração de Nada Consta</p> <p>Etapa 4 - Inserir o CPF do requisitante</p> <p>Etapa 5 - Selecionar a opção "Não sou robô" do reCaptcha</p> <p>Etapa 6 - Clicar em "gerar"</p>
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Com o preenchimento correto no site e sem nenhum impeditivo(livro emprestado), o documento é gerado instantaneamente.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Site: https://documentos.uems.br/doc/gerar
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Regimento interno: http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Ficha catalográfica
O QUE É ESTE SERVIÇO
É um documento com as informações bibliográficas fundamentais (autor, título, assunto(palavras-chaves), local, número de páginas), para identificar, catalogar e localizar um livro ou outro documento no acervo da biblioteca.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Comunidade acadêmica da UEMS.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtualmente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Preenchimento do modelo com os dados do trabalho do requisitante: http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Baixar o arquivo Modelo de ficha catalográfica (http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc) Etapa 2 - Substituir os dados de acordo com o trabalho do requisitante Etapa 3 - Enviar o arquivo com assunto: Ficha Catalográfica para o e-mail: biblio@uems.br junto com a folha de rosto e o resumo do trabalho realizado.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
02 dias úteis. Com o término do ano letivo e finalização dos cursos, a demanda aumenta e esse prazo pode ser prorrogado.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefone: (67) 3902-2566 (Dourados) E-mail: biblio@uems.br
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: biblioteca.cg@uems.br
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Sem legislação

Secretaria acadêmica da graduação

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Secretaria acadêmica da graduação

			
Anderson	Ronaldo	Karoline	Alice
Cursos de Bacharelado em Letras e Artes Cênicas	Cursos de Letras Português/Inglês e Letras Português/Espanhol	Cursos de Pedagogia e Licenciatura e Bacharelado em Geografia	Curso de Bacharelado em Turismo
(67) 3901-4615	(67) 3901-4615	(67) 3901-2234	(67) 3901-2252
			
	Letícia		

	Curso de Medicina		
	(67) 3901-4627		

CONTATO

Curso: Dança

Secretário acadêmico: Anderson Andrade Rodrigues

e-mail: anderson@uems.br

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Geografia Bacharelado

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: karolinne.canazilles@uems.br

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Geografia Licenciatura

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: karolinne.canazilles@uems.br

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras Bacharelado

Secretário acadêmico: Anderson Andrade Rodrigues

e-mail: anderson@uems.br

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras Português/Espanhol

Secretário acadêmico: Ronaldo de Jesus Costa

e-mail: sec.letrasespanholcg@uems.br

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras Português/Inglês

Secretário acadêmico: Ronaldo de Jesus Costa

e-mail: sec.letrasinglescg@uems.br

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Pedagogia

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: karolinne.canazilles@uems.br

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Medicina
Secretário acadêmico: Letícia Andrade
e-mail: sec.medicinacg@uems.br
Telefone: 3901-4627
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Teatro
Secretário acadêmico: Anderson Andrade Rodrigues
e-mail: sec.teatrocg@uems.br
Telefone: 3901-4615
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Turismo
Secretário acadêmico: Alice Felisberto da Silva
e-mail: sec.turismocg@uems.br
Telefone: 3901-4627
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Recepção de Matrícula Inicial
- Acompanhamento dos registros no Sistema Acadêmico Unificado (SAU)
- Atualização dos dados cadastrais dos aluno
- Recepção dos pedidos de emissão de documentos
- Recepção do pedido de Reingresso
- Recepção do pedido de Reingresso e Aproveitamento de Estudos
- Recepção do pedido de Trancamento de Matrícula, Licença e Abono de Faltas
- Recepção do pedido de Transferência interna e externa, Mobilidade Acadêmica
- Recepção do Pedido de Revisão de Provas
- Assessoramento das Coordenadorias nas demandas colegiadas e de Curso

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Matrícula inicial

O QUE É ESTE SERVIÇO

A matrícula inicial refere-se à matrícula dos candidatos participantes do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio) devidamente cadastrados e classificados no SISU (Sistema de Seleção Unificada do Ministério da Educação – MEC - em que as vagas disponíveis em instituições públicas de ensino superior do Brasil são oferecidas).

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

O(A) acadêmico(a) ou seu representante legal (com procuração simples assinada conforme o RG, com cópia do RG em anexo) nos casos de concorrência para vagas gerais e cotas para indígenas. Quanto a cota para pardos e negros somente o(a) acadêmico(a).

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documentos listados no art. 53, do Regimento dos Curso de Graduação da UEMS, resolução CEPE-UEMS nº 1.864.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Ir até a secretaria acadêmica localizada no Bloco A, piso superior. Etapa 2 - Apresentar os documentos listados no art. 53, do Regimento dos Curso de Graduação da UEMS, resolução CEPE-UEMS nº 1.864.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Imediato
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Sistema Acadêmico Unificado (SAU) da UEMS
O QUE É ESTE SERVIÇO
É o Sistema em que o(a) acadêmico(a) acompanha a frequência, licenças, notas, atividades complementares, confirma o vínculo com a UEMS no início de cada ano e pode alterar dados

cadastrais (endereço, telefones e e-mails).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico devidamente matriculado.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Acessar pelo portal da UEMS, no link https://sistemas.uems.br/academico/ . Etapa 2 - Colocar login e senha. O LOGIN é o RGM (registro geral de matrícula) e a SENHA é gerada na secretaria acadêmica.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Prazo de acordo com o Calendário Acadêmico anual.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Fazer o acesso pelos navegadores: Mozilla Firefox, Safari e/ou Google Chrome.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Alterações de dados cadastrais do acadêmico
O QUE É ESTE SERVIÇO
Alterações de dados cadastrais (endereço, telefones e e-mails).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico devidamente matriculado.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial e Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Acessar https://sau.uems.br/
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não se aplica.
OUTRAS INFORMAÇÕES

Fazer o acesso pelos navegadores: Mozilla Firefox, Safari e/ou Google Chrome.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Solicitação de documentos
O QUE É ESTE SERVIÇO
Solicitação de documentos: Atestado de Matrícula; Histórico Escolar; Programa de Disciplinas Cursadas (Ementas); Sistema de Avaliação da UEMS; Declaração de Encerramento de Vínculo; Atestado de Regularidade; Declaração de Conclusão de Curso; 2ª Via de Diploma; Certificado de Conclusão de Disciplina como Aluno Especial.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a) ou representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido ou assinar no livro de protocolo.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Reingresso
O QUE É ESTE SERVIÇO
É o retorno do acadêmico em situação de Abandono de Curso por não ter renovado o vínculo no SAU – Sistema Acadêmico da UEMS, de acordo com o Regimento Interno da UEMS.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a) ou representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – preencher requerimento específico na secretaria acadêmica, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Datas definidas pelo Calendário Acadêmico.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Aproveitamento de estudos
O QUE É ESTE SERVIÇO
É a solicitação para aproveitar disciplinas ou módulos cursados em instituição de ensino superior, desde que compatíveis com a matriz curricular e equivalência a carga horária prevista no projeto pedagógico do respectivo curso, de acordo com o Regimento Interno da UEMS
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a)
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido juntamente com a documentação descrita no art. 126 do Regimento Interno da UEMS, pelo(a).
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Datas definidas pelo Calendário Acadêmico.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Extraordinário aproveitamento de estudos
O QUE É ESTE SERVIÇO
Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação de elevada experiência vivenciada pelo acadêmico, que o tenha levado a apropriação de conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades indispensáveis a sua formação profissional.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a).
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica;

Etapa 2 – entregar requerimento preenchido juntamente com os documentos que se fizerem necessário para fins de comprovação.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Determinado por editais expedidos pela coordenação de cada curso ou PROE.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Trancamento de matrícula
O QUE É ESTE SERVIÇO
O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o acadêmico vinculado à UEMS com direito à renovação de matrícula.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a) ou representante legal (com procuração simples assinada conforme o RG e cópia do RG em anexo)
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Estabelecidos pelo Calendário Acadêmico
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Trancamento excepcional
O QUE É ESTE SERVIÇO

É o trancamento compulsório por motivo de tratamento da saúde, superior a 60 (sessenta) dias, contados em dias corridos ou em datas alternadas, de acordo com o Regimento Interno da UEMS.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a) ou representante legal ou a UEMS (quando excedido os 60 (sessenta) dias alternados, a qualquer tempo, durante o ano letivo.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Atestado Médico
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇOS
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar o atestado médico que contenha: a) o período de afastamento necessário, contendo a data de início e término do benefício (superior a 60 – sessenta – dias); b) parecer médico 30 referente à impossibilidade de frequência às aulas; c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças; d) local e data de expedição do documento; e) assinatura, com identificação do nome e número da inscrição profissional e preenchendo requerimento específico na secretaria acadêmica.
CUSTO DESTES SERVIÇOS
Sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
10 dias úteis.
CANAIS DE ACESSO A ESTES SERVIÇOS
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Abono de faltas
O QUE É ESTE SERVIÇO
<p>O abono de faltas será concedido quando o acadêmico participar, em períodos compatíveis com as atividades acadêmicas, em:</p> <p>I - exercícios ou manobras militares, convocados por órgão de Formação de Reserva, ou reservista, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista;</p> <p>II - reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES/SINAES);</p> <p>III - reuniões de comissões ou órgãos dos conselhos superiores da UEMS, como representantes discentes;</p> <p>IV - competições desportivas oficiais em representação nacional, no país ou no exterior;</p> <p>V - Conselho de Sentença em Tribunal de Júri ou a serviço da Justiça Eleitoral, nas hipóteses legais;</p> <p>VI - participação em eventos científicos ou culturais na área específica e/ou afins do curso, mediante comprovação de participação;</p> <p>VII - reuniões de comissões como representante legal do curso em que estiver matriculado ou da UEMS;</p> <p>VIII - 5 (cinco) dias em caso de morte dos pais, irmãos, avós, filhos, sogros e cônjuge, com apresentação de atestado de óbito;</p> <p>IX - 5 (cinco) dias em caso de licença paternidade.</p>
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a) ou representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Formulário próprio.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO
<p>Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica;</p> <p>Etapa 2 – preencher formulário no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data do impedimento</p>
CUSTO DESTES SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
10 dias úteis

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Mobilidade acadêmica interna.
O QUE É ESTE SERVIÇO
É o processo pelo qual o acadêmico pode desenvolver parte de sua matriz curricular e/ou cursar disciplinas em outros cursos/Unidades Universitárias da UEMS e em instituições de ensino superior, de acordo com o Regimento Interno da UEMS, Art. 37.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a).
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – preencher requerimento específico nos períodos previstos no Calendário Acadêmico.

CUSTO DESTESERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.
CANAIS DE ACESSO A ESTESERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Transferência Interna
O QUE É ESTESERVIÇO
É a possibilidade do acadêmico, a partir da segunda série ou terceiro semestre do curso de origem, migrar de curso no âmbito da UEMS, quando da disponibilidade de vagas após as etapas de renovação de matrícula e reingresso.
QUEM PODE UTILIZAR ESTESERVIÇO
Acadêmico(a) ou seu representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – preencher requerimento específico nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Transferência externa
O QUE É ESTE SERVIÇO
É o ingresso mediante transferência de acadêmicos(as) oriundos de outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para os cursos de graduação da UEMS.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Interessado(a) ou seu representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento de transferência e documentação conforme o Regimento Interno da UEMS.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento, juntamente com a documentação necessária, nas datas determinadas em edital específico da UEMS.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Estabelecidos por edital específico da UEMS.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Transferência externa ex officio
O QUE É ESTE SERVIÇO

<p>É a forma de ingresso decorrente da transferência, para a UEMS, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do ano, nos termos da Lei no 9.536, de 11 de dezembro de 1997. Destina-se a servidor público removido ou transferido ex officio. Estendido também aos dependentes.</p>
<p>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</p>
<p>Interessado(a) ou seu representante legal.</p>
<p>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</p>
<p>Presencial.</p>
<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>
<p>Requerimento de transferência.</p>
<p>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO</p>
<p>Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento de transferência.</p>
<p>CUSTO DESTES SERVIÇO</p>
<p>Sem custo</p>
<p>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</p>
<p>De acordo com o Calendário Acadêmico.</p>
<p>CANAIS DE ACESSO A ESTES SERVIÇO</p>
<p>Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior</p>
<p>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</p>
<p>Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.</p>
<p>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</p>
<p>Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</p>
<p>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</p>
<p>Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).</p>
<p>LEGISLAÇÃO</p>
<p>RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017. Lei no 9.536, de 11 de dezembro de 1997</p>
<p>OUTRAS INFORMAÇÕES</p>

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Acadêmico especial

O QUE É ESTE SERVIÇO

É o(a) acadêmico(a) oriundo de cursos de graduação de outra instituição de ensino superior ou portador de diploma de curso de graduação que efetua matrícula para cursar disciplinas ou módulos isolados nos cursos de graduação da UEMS.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Interessado(a).

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento e documentos listados no Regimento Interno da UEMS, art. 44.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica;
Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento preenchido.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Datas definidas pelo Calendário Acadêmico.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Portador de diploma
O QUE É ESTE SERVIÇO
Consiste no acesso aos cursos de graduação da UEMS, sem necessidade de realização de ENEM, por pessoas que já possuem uma graduação em curso de nível superior.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Interessado(a) ou representante legal.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Requerimento específico.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento preenchido.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Determinado em edital específico da UEMS.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Assinatura de espelho de diploma
O QUE É ESTE SERVIÇO
Documento de conferência de dados, assinado pelo(a) acadêmico(a) matriculado na última série do curso, em condições de participar da colação de grau, onde constam as informações que serão utilizadas para a emissão do diploma.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico(a)
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documentos pessoais (cópias e originais)
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica e procurar o(a) secretário(a) do curso para realização dessa demanda.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Não se aplica.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

Secretaria Acadêmica de Pós-graduação

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)		
Secretaria acadêmica de pós-graduação		
		
Tatiana	Josiane	Dalete
Secretária do PROFEduc e PROFletras	Secretária dos cursos de Especialização	Secretária do Mestrado Acadêmico em Letras

CONTATO

Curso: Mestrado Acadêmico em Letras
Secretária acadêmica: Dalete
E-mail: ppgletras@uems.br
Telefone: 3901-2233
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Mestrado Profissional em História
Secretária acadêmica: Andressa Santos
E-mail: profhistoria.cg@uems.br
Telefone: —
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D II - B, piso térreo

Curso: Mestrado Profissional em Educação - PROFEDUC
Secretária acadêmica: Tatiana da Costa Moreno Gama Lopes
E-mail: sec.profeduc.cg@uems.br
Telefone: 3901-2233
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Mestrado Profissional em Letras - PROFLETRAS
Secretária acadêmica: Tatiana da Costa Moreno Gama Lopes
E-mail: profletrascampogrande@uems.br
Telefone: 3901-2233
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Especializações (Lato Sensu)
Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Especialização Lato Sensu)
Secretária acadêmica: Josiane Aparecida Rodrigues dos Santos
E-mail: especializacao.cg@uems.br
Telefone: 3901-2233
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

SERVIÇOS OFERECIDOS

Solicitação de documentos
Concessão de atendimento excepcionais e abono de faltas (atestados médicos)
Acesso ao sistema de acadêmico de pós-graduação (portal da pós-graduação)
Matrícula
Rematrícula

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Solicitação de documentos

O QUE É ESTE SERVIÇO

Atestado de Matrícula
Histórico Escolar

Programa de Disciplinas Cursadas (Ementas e Planos de ensino)
Certificados de Aluno Especial
Entrega de Diploma

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Estudante ou representante legal via procuração.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não há

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - A solicitação deve ser feita das 9h às 16h, via e-mail para o programa específico. Visualizados em: http://www.uems.br/pos_graduacao

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Um dia útil

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

http://www.uems.br/pos_graduacao

Telefone: 3901-2233

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

http://www.uems.br/pos_graduacao

Telefone: 3901-2233

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

[PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018](#), estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785, de 22.11.2018, pag.20.
DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018.

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018.
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Concessão de atendimento excepcionais e abono de faltas (atestados médicos)

O QUE É ESTE SERVIÇO

Licença médica acima de 15 dias de afastamento, Licença gestante e maternidade.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

O estudante ou procurador (procuração simples).

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Atestado médico.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapas 1 - Entrega de documentação comprobatória na secretaria acadêmica de pós-graduação.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

10 dias úteis

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

http://www.uems.br/pos_graduacao

Telefone: 3901-2233

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

http://www.uems.br/pos_graduacao

Telefone: 3901-2233

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

[PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018](#), estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785, de 22.11.2018, pág 20.

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018.

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018.

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Acesso ao sistema de acadêmico de pós-graduação (portal da pós-graduação)

O QUE É ESTE SERVIÇO

Página da internet para acesso de informações acadêmicas, como notas e faltas.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Estudante.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Virtual

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - acessar: <http://posgraduacao.uems.br/uems-sigpos/portal>

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Imediato

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

http://www.uems.br/pos_graduacao

Telefone: 3901-2233

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
http://www.uems.br/pos_graduacao Telefone: 3901-2233
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
<p>Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).</p>
LEGISLAÇÃO
<p>PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 , estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785 , de 22.11.2018, pag.20. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.</p>
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Matrícula
O QUE É ESTE SERVIÇO
Registro, através de cronograma específico, no programa e início das atividades acadêmicas.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Estudante ou procurador (procuração simples).
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Semipresencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documentação pessoal
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇOS
Etapa 1 - Entregar documentação pessoal e comprobatória para registro no programa e início das atividades acadêmicas, na secretaria de pós-graduação, e também do formulário de matrícula inicial, após preenchimento em conjunto com o orientador.
CUSTO DESTES SERVIÇOS

Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
De acordo com o Calendário Acadêmico do Programa.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
http://www.uems.br/pos_graduacao Telefone: 3901-2233 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
http://www.uems.br/pos_graduacao Telefone: 3901-2233
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 , estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785 , de 22.11.2018, pag. 20. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Rematrícula
O QUE É ESTE SERVIÇO
Manutenção, através de cronograma específico, do registro no programa e início das atividades acadêmicas nos demais semestres necessários à sua conclusão.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Estudante ou procurador (procuração simples).
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documentação pessoal Formulário de matrícula
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - Entregar o formulário de matrícula, após preenchimento em conjunto com o orientador, na secretaria de pós-graduação.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
De acordo com o Calendário Acadêmico do Programa.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
http://www.uems.br/pos_graduacao Telefone: 3901-2233 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
http://www.uems.br/pos_graduacao Telefone: 3901-2233
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 , estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785, de 22.11.2018, pag.20. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

Coordenadorias dos cursos de graduação

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Coordenadorias dos cursos de graduação

CONTATO

Curso: Dança / Artes Cênicas

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Dora de Andrade Silva



Apoio de coordenação: Marco Paulo

Telefone: 3901-4616

e-mail: danca.campogrande@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/danca-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco B , piso térreo.

	
Prof. Dra. Christiane	Marco Paulo
Coordenadora	Apoio da Coordenação

Curso: Geografia Licenciatura

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Eva Faustino

Apoio de coordenação: Breno

Telefone: 3901-1880

e-mail: geografia.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/geografia-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco E, piso térreo.

	
Prof.ª Dr.ª Eva	Breno
Coordenador	Apoio da Coordenação

Curso: Geografia Bacharelado
Coordenador: Prof. Dr. Rafael Oliveira Fonseca
Apoio de coordenadoria: Breno
Telefone: 3901-1880
e-mail: geografiab.cg@uems.br
<http://www.uems.br/graduacao/curso/geografia-bacharelado-campo-grande>
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco E, piso térreo.

	
Prof.ª Dr.ª Suellen	Breno
Coordenador	Apoio da Coordenação

Curso: Letras Bacharelado
Coordenador: Prof.ª Dr.ª Mírcia
Apoio de coordenadoria: Sandra
Telefone: 3901-4622
e-mail: letrasb.cg@uems.br
<http://www.uems.br/graduacao/curso/letras-bacharelado-campo-grande>
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, piso térreo.

	
Profa. Dra. Mírcia	Sandra
Coordenador	Apoio da Coordenação

Curso: Letras Português/Espanhol e suas Literaturas

Coordenador: Prof.^a Dra. Vanessa

Apoio de coordenação: Jean

Telefone: 3901-4622

e-mail: letrasespanhol.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/letras-portugues-espanhol-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, piso térreo.

	
Prof.^a Dra. Vanessa	Jean
Coordenadora	Apoio da Coordenação

Curso: Letras Português/Inglês e suas Literaturas

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Flávia Cavalcanti Gonçalves

Apoio de coordenação: Nidia

Telefone: 3901-4622

e-mail: letrasingles.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/letras-portugues-ingles-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, piso térreo.

	
Prof.^a Dr.^a Flávia	Nidia
Coordenador	Apoio da Coordenação

Curso: Medicina

Coordenador: Prof. Dr. Fábio Barreto

Coordenadora Adjunta: Prof.^a Dr.^a Eunice Stella Jardim Cury

Apoio de coordenação: Camila e Letícia

Telefone: 3901-4625

e-mail: medicina.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/medicina-bacharelado-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior.

			
Prof. Dr. Flávio Senefonte	Alessandra	Marialva	Camila
Coordenador	Apoio da Coordenação	Apoio da Coordenação	Apoio da Coordenação

Curso: Pedagogia

Coordenadora: Prof.^a Dr.^a Maria de Lourdes Silva

Apoio de coordenação: Guilherme

Telefone: 3901-4608

e-mail: pedagogia.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/pedagogia-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco E, piso térreo.

	
Prof.ª Dr.ª Maria de Lourdes Silva	Guilherme
Coordenadora	Apoio da Coordenação

Curso: Teatro / Artes Cênicas

Coordenador: Prof. Dr. Marcos Antônio Oliveira Bessa

Apoio de coordenação: Marco Paulo

Telefone: 3901-4616

e-mail: teatro.campogrande@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/teatro-licenciatura-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco B, piso térreo.

	
Prof. Dr. Ton	Marco Paulo
Coordenador	Apoio da Coordenação

Curso: Turismo

Coordenadora: Prof.^a Dr.^a Débora Fittipaldi Gonçalves

Apoio de coordenação: Fabiane

Telefone: 3901-4616

e-mail: turismo.cg@uems.br

<http://www.uems.br/graduacao/curso/turismo-bacharelado-campo-grande>

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco B, piso térreo.

	
Prof. Dra. Débora	Fabiane
Coordenadora	Apoio da Coordenação

SERVIÇOS OFERECIDOS

Solicitação de documentos

Certificados de eventos acadêmicos e projetos cadastrados nas pró-reitorias
Entrega de atividade complementar
Uso de espaços e equipamentos específicos do curso
Atendimento com professores em horário extraclasse

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Solicitação de documentos

O QUE É ESTE SERVIÇO

Solicitação dos seguintes documentos:
Declaração de caráter pedagógico (visitas técnicas, palestras, entre outras de acordo com a autorização da Coordenação de Curso);
Carta de Apresentação de Estágio Supervisionado;
Declaração de participação de Professores nas Bancas de TCC.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Acadêmicos (as) ou representante legal e docentes.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial .

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento específico.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - A solicitação deve ser efetuada presencialmente no setor de Apoio da Coordenação de Curso, mediante assinatura no livro de protocolo ou preenchimento de requerimento.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Dois dias úteis.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço.
Site: <http://www.uems.br/graduacao>

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta.
Site: <http://www.uems.br/graduacao>

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Certificados de eventos acadêmicos e projetos cadastrados nas pró-reitorias
O QUE É ESTE SERVIÇO
Solicitação de certificados emitidos a partir de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão (jornadas acadêmicas, programas de monitorias, PIBIC, PIBID, PIBEX).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmico (a)
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não se aplica.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - A partir do recebimento dos certificados pelas Pró-reitorias o coordenador do evento e/ou projeto será comunicado para divulgar; Etapa 2 - Os participantes devem fazer a retirada na coordenação.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Definidos pelas Pró-reitorias. A partir do recebimento dos certificados pelas pró-reitorias, o participante terá até o prazo de até 180 dias para retirar.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Contatos de cada coordenadoria.

Site: <http://www.uems.br/graduacao>

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta.

Site: <http://www.uems.br/graduacao>

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Entrega de atividade complementar

O QUE É ESTE SERVIÇO

De acordo com o Regimento Interno da UEMS, entende-se por Atividades Complementares (AC) outras formas de atividades de enriquecimento científico e cultural, abrangendo ações de ensino, pesquisa e extensão, previstas no projeto pedagógico.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Acadêmicos (as)

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Semipresencial.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento específico disponível na página de cada Curso.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - As AC deverão ser encaminhadas à coordenadoria de curso, para registro no SAU, durante o decorrer do curso e antes do término da última série.

Etapa 2 - O(a) acadêmico(a) deverá preencher o requerimento específico disponível na página de cada Curso e apresentar comprovante original e cópia, juntamente com requerimento de Registro de Atividades Complementares.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Conforme Calendário Acadêmico.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Uso de espaços e equipamentos específicos do curso.
O QUE É ESTE SERVIÇO
Uso de sala de aula e equipamentos audiovisual.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Professores e monitores, autorizados pela coordenação.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Termo de responsabilidade
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – A solicitação deve ser feita presencialmente na coordenação de curso; Etapa 2 - Deverá ser preenchido o Termo de Responsabilidade e autorizado pela coordenação de curso.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Conforme disponibilidade do espaço e dos equipamentos.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Atendimento com professores em horário extraclasse
O QUE É ESTE SERVIÇO
O acadêmico pode solicitar atendimento com os professores fora da sala de aula.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Alunos regularmente matriculados no curso.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não se aplica.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – o (a) acadêmico (a) deve acessar o site do curso para verificar o horário e local de atendimento.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Conforme disponibilidade do professor.
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Site: http://www.uems.br/graduacao
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

Coordenadorias dos cursos de Pós-Graduação

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Coordenadorias dos cursos de pós-graduação

CONTATO

Curso: Mestrado Profissional Em Letras - PROFLETRAS

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Daniel Abrão

Apoio de coordenadoria: Regina

Telefone: 3901-4618

e-mail: : profletrascampogrande@uems.br

http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/letras-profletras-campo-grande-mestrado-profissional

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

		
Prof. Dr. Daniel Abrão	Prof. Dr. Nataniel	Regina
Coordenador	Adjunto	Administrativo

Curso: Mestrado Profissional em Educação - PROFEDUC

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Kátia Cristina Nascimento Figueira

Apoio de coordenadoria: Marlúcia

Telefone: 3901-1889

e-mail: profeduc@uems.br

http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/educacao-campo-grande-mestrado-profissional

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

		
Profa. Dra. Kátia Cristina Nascimento Figueira	Prof.ª Dra. Léia Teixeira Lacerda	Marlúcia
Coordenadora	Adjunto	Apoio

Curso: Mestrado Profissional em Ensino de História - PROFHistória

Coordenador: Prof.^a Dra. Marinete A. Zacharias Rodrigues/ Prof. Dr. Rodrigo Bianchini Cracco (adjunto)

Apoio de coordenação: **Lígia**

Telefone: 3901-1181

e-mail: : profhistoria.cg@uems.br

http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/historia-profhistoria-mestrado-profissional

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

		
Prof.ª Dra. Marinete	Prof. Dr. Rodrigo	Andressa
Coordenadora	Adjunto	Apoio

Curso: Mestrado Acadêmico Em Letras

Coordenador: Prof. Dr. Ruberval Franco Maciel

Apoio de coordenação: Dalete

Telefone: 3901-2236

e-mail: pgletras@uems.br

http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/letras-campo-grande-mestrado-academico

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

	
Prof. Dr. Ruberval Franco Maciel	Prof. Dr. Marcos Vinícius Teixeira
Coordenador	Adjunto

Especializações (Lato Sensu)

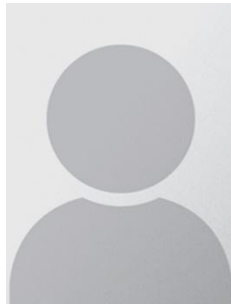
Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Especialização Lato Sensu)

Coordenador: Prof.^a Dr.^a Fátima Alice de Aguiar Quadros

e-mail: residenciasaudedafamilia@uems.br

http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/residencia-multiprofissional-em-saude-da-familia-especial/izacoes-pos-graduacao-lato-sensu

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior.



Prof.ª Dr.ª Fátima

Coordenador

SERVIÇOS OFERECIDOS

Atendimento ao aluno e ao docente

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Atendimento ao aluno e ao docente

O QUE É ESTE SERVIÇO

Serviço de atendimento ao aluno e ao docente

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Aluno (a) ou docente.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Semipresencial.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - A solicitação deve ser efetuada mediante envio de e-mail à coordenação do curso.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Dois dias úteis.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Contatos de cada coordenadoria, ver localização da sala no topo do serviço.

Site: http://www.uems.br/pos_graduacao

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Contatos de cada coordenadoria. Site: http://www.uems.br/pos_graduacao

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

Pós-Graduação lato sensu:

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018.

Pós-Graduação stricto sensu:

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018.

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.

Núcleo de Ensino de Línguas







1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Núcleo de Ensino de Línguas/PROEC



CONTATO

		
Prof. Dra. Érika Kaneta Ferri	Prof. Dra. Aline Chaves	Prof. Dra. Adriana Escobar
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários	Chefe do Núcleo e Coordenadora do setor de Proficiência e Documentação	Coordenadora do setor de Cursos
		
Prof. Dr. Herbertz Ferreira	Leila dos Santos Silva	Lucinéia Ramos
Coordenador do setor de Projetos	Secretária	Secretária

Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (PROEC)

Pró-Reitora: Márcia Regina Martins Alvarenga

e-mail: proec@uems.br

Telefone: 3902-2561

Unidade Universitária de Dourados, Bloco A, piso superior

Núcleo de Ensino de Línguas

Chefe de Núcleo: Aline Saddi Chaves

e-mail: nel.uems@gmail.com

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Cursos

Coordenadora: Adriana Lúcia de Escobar Chaves de Barros

e-mail: nel.uems@gmail.com

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Cursos
Secretária: Leila dos Santos Silva
e-mail: nel.uems@gmail.com
Telefone: 3901-1881
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Proficiência e Documentação
Coordenadora: Aline Saddi Chaves
e-mail: nelproficiencia@gmail.com
Telefone: 3901-1881
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Projetos
Coordenador: Herbertz Ferreira
e-mail: nel.uems@gmail.com
Telefone: 3901-1881
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Secretaria de Projetos
Secretária: Lucinéia Ramos
e-mail: nel.uems@gmail.com
Telefone: 3901-1881
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala 09

SERVIÇOS OFERECIDOS

Cursos
Provas de Proficiência de leitura em língua estrangeira
Projetos intra e interinstitucionais

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Cursos

O QUE É ESTE SERVIÇO

- Cursos de línguas: inglês, espanhol, francês, latim, libras, com oferta permanente;
- Cursos especiais, na área de conhecimentos de línguas e linguagens: produção de textos, semiótica, linguagem audiovisual, escrita criativa, entre outros, com oferta periódica.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Público em geral e Comunidade UEMS (acadêmicos, servidores, funcionários)

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e à distância no período da pandemia.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Ficha de inscrição e comprovante de pagamento

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Divulgação dos cursos e horários do semestre, no site www.uems.br/nel e Facebook @Nel Uems

Etapa 2 – Recepção das fichas de inscrição

Etapa 3 – Envio do link para geração do boleto

Etapa 4 – Recepção dos comprovantes de pagamento

Etapa 5 – Confirmação das turmas

Etapa 6 – Início das aulas

Etapa 7 – Envio dos Certificados aos solicitantes

CUSTO DESTE SERVIÇO

Todos os cursos estão submetidos a tarifas segundo o tipo de público.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Resposta por e-mail em até 48h

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Todas as informações sobre os cursos do NEL estão disponíveis no endereço www.uems.br/nel (abas Turmas e horários; Inscrições; Pagamento; Aluno Uems; Conteúdo programático)

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Site: www.uems.br/nel

E-mail: nel.uems@gmail.com

Facebook: @Nel Uems

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

E-mail: nel.uems@gmail.com

Ouvidoria: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

COUNI-UEMS, nº 521 de 16 de maio de 2018.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Provas de Proficiência de leitura em língua estrangeira
O QUE É ESTE SERVIÇO
Sessões de Provas de Proficiência para avaliação da competência leitora em inglês, espanhol, francês e português para estrangeiros.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Candidatos ao ingresso em programas de Pós-Graduação stricto sensu da UEMS e de outras instituições que aceitem o Atestado de aprovação emitido pelo NEL.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial e à distância no período da pandemia.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Ficha de inscrição e comprovante de pagamento.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Publicação de edital interno, no site www.uems.br/nel Etapa 2 – Recepção das fichas de inscrição Etapa 3 – Envio do link para geração do boleto Etapa 4 – Recepção dos comprovantes de pagamento Etapa 5 – Homologação dos inscritos Etapa 6 – Aplicação da prova Etapa 7 – Publicação dos resultados no site www.uems.br/nel Etapa 8 – Envio dos Atestados de Aprovação aos solicitantes
CUSTO DESTE SERVIÇO
As provas de proficiência possuem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Resposta por e-mail em até 48h
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Todas as informações sobre as sessões de provas de proficiência estão disponíveis no endereço www.uems.br/nel (aba Proficiência)
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Site: www.uems.br/nel E-mail: nelproficiencia@gmail.com Facebook: @Nel Uems
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
E-mail: nelproficiencia@gmail.com

Ouvidoria: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

COUNI-UEMS, nº 521 de 16 de maio de 2018.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Projetos intra e interinstitucionais

O QUE É ESTE SERVIÇO

- Desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão, na área de Letras: línguas e linguagens;
- Apoio a eventos científicos organizados pelo curso de Letras;
- Apoio a iniciativas culturais, como palestras, oficinas e eventos, em parceria com outros órgãos e institutos;
- Apoio ao Acervo Maria da Glória Sá Rosa, a partir de projeto de pesquisa, constituindo-se em espaço de pesquisa, eventos e visitação turística;;
- Apoio a publicações na área de Letras: línguas e linguagens.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Coordenadores e colaboradores de projetos de ensino, pesquisa e extensão do Curso de Letras; Acadêmicos em estágio; bolsistas de Iniciação científica; orientandos de TCC;

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e à distância no período da pandemia.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento específico.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

As etapas de processamento deste serviço referem-se a processos internos dos projetos desenvolvidos no Curso de Letras.

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Resposta por e-mail em até 48h


CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: www.uems.br/nel

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Site: www.uems.br/nel
E-mail: nel.uems@gmail.com
Facebook: @Nel Uems
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
E-mail: nel.uems@gmail.com
Ouvidoria: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
COUNI-UEMS, nº 521 de 16 de maio de 2018.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.

Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – (CELMi)

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)
Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – (CELMi)

CONTATO

		
Prof.ª Dra. Léia Teixeira Lacerda	Prof.ª Dra. Kátia Cristina Nascimento Figueira	Gilza Chaves Nunes
Coordenadora	Coordenadora	Técnica responsável:
leia@uems.br	katiafiguera@uems.br	celmi.uems@gmail.com

Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – (CELMI)
Coordenadoras:

Profa. Dra. Léia Teixeira Lacerda – E-mail: leia@uems.br

Profa. Dra. Kátia Cristina Nascimento Figueira – E-mail: katiafiguera@uems.br

Técnica em nível superior responsável:

Gilza Chaves Nunes: gilzanunes@uems.br ; celmi.uems@gmail.com

Telefone: 3901-4606

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala S02

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Realização de palestras, cursos, capacitações, participação em defesas de dissertações e teses, bem como articulações com os cursos de graduação e os programas de pós-graduação.
- Desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão vinculados à redes nacionais e internacionais de pesquisa;
- Desenvolvimento do Projeto de Iniciação à Docência desenvolvidas pelos pesquisadores do CELMI junto à 03 escolas da rede pública de ensino do estado;
- Publicações científicas em livros, capítulos de livros e em periódicos com elevada qualidade pela avaliação Qualis Capes (estrato A)
- Publicações dos docentes e discentes com a finalidade de popularizar a ciência, por meio de artigos científicos em revistas de grande circulação nacional e internacional;
- Editoração, revisão e publicação na Revista Brasileira de Educação, Cultura e Linguagem.
(<https://periodicosonline.uems.br/index.php/educacaoculturalinguagem>)
- Desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão junto às populações indígenas da Região Pantaneira Sul-Mato-Grossense desde o final da década de 1990.
- Mapeamento, tratamento e organização da documentação das Escolas públicas do antigo estado de Mato Grosso, no período de 1850 à 1975 sob a guarda do Centro de Documentação de Educação, Diversidade Cultural e Linguagens de Mato Grosso do Sul.
- Implantação do Programa UEMS ACOLHE – Acolhimento Linguístico, Humanitário e Educacional à Migrantes e Refugiados, pelo NEPPE, em parceria com órgãos governamentais e da sociedade civil.
- Participação na Rede Nacional de Pesquisa Universitas, em parceria com as instituições de ensino superior da região Centro-Oeste, para o desenvolvimento da Pesquisa: Permanência e evasão na Educação Superior: fatores interferentes, interfaces com Ensino Médio público e possibilidades de avanço nas políticas públicas. Sob a coordenação da Universidade Federal de Mato Grosso.
- Participação dos seus pesquisadores na organização de eventos nacionais e internacionais;

- Realização de visitas técnicas destinadas à realização de pesquisa de campo, bem como a oferta de Oficinas, capacitações e workshops no campo educacional;
- Participação efetiva nas discussões sobre o projeto da Rota Bioceânica ou corredor bioceânico, desde a sua concepção até encaminhamentos mais atuais, com vários de seus pesquisadores integrantes nos Grupos de Trabalho Impactos Sociais da Unirila (Rede de Universidades que compõem a Rota de Integração Latino-Americana www.uems.br/unirila)
- Participação ativa em Comissões de Fóruns e Conselhos estaduais e municipais, bem como, frentes parlamentares em benefício da Educação, da história e da cultura sul-mato-grossense;
- Desenvolvimento de Projetos de Ensino visando ao aprofundamento teórico-metodológico sobre os temas: Sociedade, História e Educação.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
<i>As atividades do Centro não foram interrompidas durante a pandemia do Covid-19, tendo em vista que os pesquisadores estão trabalhando remotamente, conforme as recomendações da OMS, da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e a Reitoria da UEMS.</i>
O QUE É ESTE SERVIÇO
O CELMI se constitui em um Centro de referência, que permite uma forte interação com a comunidade acadêmica e não acadêmica, por meio do desenvolvimento de pesquisas/orientações de projetos de iniciação científica, <i>Lato e Stricto Sensu</i> , oficinas, cursos de curta duração, formação continuada, seminários e de <i>workshops</i> , visando à transferência de conhecimentos aos órgãos oficiais e sistematizadores de políticas públicas, garantindo assim, o acesso a educação como um direito fundamental.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Comunidade acadêmica e sociedade em geral.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
<i>Online, presencial e informativo</i>
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
<i>Não se aplica</i>
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
<i>Os programas e projetos de pesquisa, ensino e extensão estão alinhados às legislações institucionais e desenvolvidos de acordo com os cronogramas de atividades por meio dos Grupos, Núcleos e Laboratórios, de segunda a sexta-feira das 13h às 19h.</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratório do Arquivo da Memória da Palavra dos Povos Pantaneiros, coordenado pela Profa. Dra. Maria Leda Pinto, vinculado ao Grupo de Pesquisa: Educação, Cultura e Diversidade. Bloco F Sala T07 2. Laboratório do Centro de Documentação de Educação, Linguagens e Diversidade Cultural de Mato Grosso do Sul, coordenado pela Profa. Dra. Kátia Cristina Nascimento Figueira, vinculado ao Grupo de Pesquisa: Educação, Cultura e Diversidade; Bloco F Sala T07.

3. **Laboratório de Educação Escolar Indígena e Educação Preventiva das Infecções Sexualmente Transmissíveis e Aids**, vinculado ao Grupo de Pesquisa: Educação, Cultura e Diversidade, Coordenado pela Profa. Dra. Léia Teixeira Lacerda; Bloco F Sala T07.

4. **Laboratório em Acessibilidade e Educação Especial**, vinculado ao Grupo de Pesquisa em Educação Especial, coordenados pela Profa. Dra. Celi Corrêa Neres;

5. **Laboratório de Pesquisa em Acervos Pessoais**, vinculado ao Grupo de Literatura Memória e Acervos Centro de Memória Jindřich Trachta, coordenado pela Profa. Dra. Eliane Maria de Oliveira; Bloco A Sala S04

6. **Grupo Sociedade História e Educação – GEPSE**, Coordenado pela Profa. Dra. Carla Villamaina Centeno; Bloco D Sala T06

7. **Núcleo de Estudo e Pesquisas em Português para os Estrangeiros/NEPPE- Programa Acolhe-UEMS**, Coordenado pelo Prof. Dr. João Fábio Sanches Silva; Bloco D Sala T06

8. **Grupo de Estudos e Pesquisas Novos letramentos, Multiletramentos e o Ensino de Línguas Estrangeiras**, coordenado pela Profa. Dra. Walkyria Maria Monte Mor – USP. Pesquisador da UEMS: Prof. Dr. Ruberval Franco Maciel – Bloco D Sala S01

CUSTO DESTE SERVIÇO

Os custos para o desenvolvimento das atividades previstas nos projetos de ensino, pesquisa e extensão são financiados pela captação de recursos submetida pelos pesquisadores aos órgãos oficiais de fomento por meio dos editais de chamadas públicas.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

De acordo com a demanda diária dos pesquisadores.

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Av. Dom Antônio Barbosa nº 4155, Bloco D sala S02, Bairro: Santo Amaro, Campo Grande - MS, 79043-080

Telefone: (67) 3901-4606

Horário de atendimento ao público on-line: segunda a sexta das 13h às 19h

Site: www.uems.br/celmi

E-mail: celmi.uems@gmail.com

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Av. Dom Antônio Barbosa nº 4155, Bloco D sala S02, Bairro: Santo Amaro, Campo Grande - MS, 79043-080

Telefone: (67) 3901-4606

Horário de atendimento ao público: segunda a sexta das 13h às 19h

Site: www.uems.br/celmi

E-mail: celmi.uems@gmail.com

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Telefone: (67) 3901-4606

E-mail: celmi.uems@gmail.com

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 568, de 2 de março de 2020, página 38.

PDI 2021 – 2025 – Página 48 / Objetivos 33 e 34

PPI 2021 – 2025 – Página 106 / 4.6.3.6 Divisão de Programas e Projetos Estratégicos (DPPE)

OUTRAS INFORMAÇÕES

Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – (CELMI) foi concebido pelo coletivo de pesquisadores vinculados aos Grupos de Pesquisas sediados na Unidade Universitária de Campo Grande da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UUCG/UEMS, articulados com outras Universidades brasileiras e registrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do Brasil do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

Centro de Estudos de Fronteira General Padilha


1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Centro de Estudos de Fronteira General Padilha



CONTATO

	
Prof. Dr. Mateus Boldrine Abrita	Cassiano Pereira
Coordenador Geral	Técnico
mateusabrita@uems.br	cfront.uems@gmail.com

Endereço: R. Hermenegildo Pereira, 206 - Vila Bandeirante, Campo Grande - MS, 79006-490

Telefone: 67 39014628

Técnico responsável: Cassiano Pereira da Rosa

e-mail: cassianoper@uems.br

Coordenador geral: Pror.Dr. Mateus Boldrine Abrita(UEMS)

e-mail: mateusabrita@uems.br

Horário de atendimento de segunda a sexta das 7h até as 13h

SERVIÇOS OFERECIDOS

Apoio para pesquisa, ensino e extensão aberto para todos da comunidade acadêmica;
biblioteca contendo mais de 3000 títulos de obras sobre fronteira, ações militares no Brasil e temas gerais disponível ao público para leitura somente no local;
Espaço para estudos e leitura disponível ao público;
Pequeno Museu com história militar;
Publicações de pesquisas sobre fronteira por meio de artigos científicos, livros e capítulos de livros em sua maioria disponível gratuitamente na página on-line do centro de estudos (www.uems.br/cefront).

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Todos
O QUE É ESTE SERVIÇO
Apoio para pesquisa, ensino e extensão aberto para todos da comunidade acadêmica; biblioteca contendo mais de 3000 títulos de obras sobre fronteira, ações militares no Brasil e temas gerais disponível ao público para leitura somente no local; Espaço para estudos e leitura disponível ao público; Pequeno Museu com história militar; Publicações de pesquisas sobre fronteira por meio de artigos científicos, livros e capítulos de livros em sua maioria disponível gratuitamente na página on-line do centro de estudos (www.uems.br/cefront).
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Acadêmicos (as) e comunidade em geral mediante apresentação de documento oficial com foto.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial .
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documento oficial com foto.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Não se aplica
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Não se aplica
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Site: www.uems.br/cefront Presencialmente: R. Hermenegildo Pereira, 206 - Vila Bandeirante, Campo Grande - MS
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.

OUTRAS INFORMAÇÕES

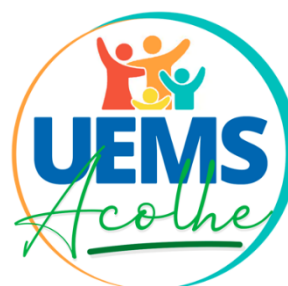
Sem informações.

Programa UEMS ACOLHE

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Programa UEMS ACOLHE



CONTATO



**Prof. Dr. João Fábio
Sanches**

Coordenador Geral

joaofabio@uems.br



Raquel Zottos

Apoio Institucional

Programa UEMS ACOLHE

Coordenador Geral: João Fábio Sanches Silva

e-mail: joaofabio@uems.br

Telefone: 3901-1888

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala T06

SERVIÇOS OFERECIDOS
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de extensão de Português para Falantes de Outras Línguas; - Ações de capacitação para agentes envolvidos com o acolhimento e o atendimento de migrantes internacionais; - Orientação de projetos de ensino, pesquisa e extensão na área de atuação do Programa; - Promoção de eventos locais e regionais na área de Português para Migrantes Internacionais.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Ações de Acolhimento Linguístico, Humanitário e Educacional a Migrantes Internacionais
O QUE É ESTE SERVIÇO
Ações de extensão desenvolvidas no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com a finalidade de atendimento diferenciado em diversas áreas do conhecimento a comunidade migrante internacional no nosso estado.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Todos os migrantes internacionais podem ter acesso aos serviços, não sendo impeditivos para inscrição a falta de documentos, a situação migratória ou a nacionalidade.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Online, Presencial e Informativo
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Cópia de algum documento de identificação com foto e declaração de residência.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
<p>Etapa 1 – Acessar a página do Programa, bem como suas redes sociais e de parcerias para tomar ciência do oferecimento dos cursos propostos para cada semestre. A página do Programa está hospedada no site da UEMS – www.uems.br/uemsacolhe</p> <p>Etapa 2 – Ao escolher seu curso de interesse, os participantes devem preencher uma ficha de inscrição online, elaborada na plataforma Google Forms.</p> <p>Etapa 3 – Por serem alunos internacionais, a equipe de trabalho do Programa UEMS ACOLHE entra em contato com cada aluno inscrito para confirmar seus dados e fazer as últimas orientações antes do início das atividades. Esta etapa é feita por meio de e-mail institucional, a saber: uemsacolhe@uems.br</p>
CUSTO DESTE SERVIÇO
Sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Imediato
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Telefones: 3901-1888

Site: www.uems.br/uemsacolhe

E-mail: uemsacolhe@uems.br

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala T06

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Av. Dom Antônio Barbosa, 4155 - Jardim Santo Amaro - CEP 79115-898

Unidade Universitária de Campo Grande

Bloco D – Sala T06

Campo Grande-MS

Telefone: 67 3901-1888

Site: www.uems.br/uemsacolhe

E-mail: uemsacolhe@uems.br

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Telefone: 67 3901-1888

E-mail: uemsacolhe@uems.br

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 568, de 2 de março de 2020, página 38.

PDI 2021 – 2025 – Página 48 / Objetivos 33 e 34

PPI 2021 – 2025 – Página 106 / 4.6.3.6 Divisão de Programas e Projetos Estratégicos (DPPE)

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

Acervo Maria da Glória Sá Rosa

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Acervo Maria da Glória Sá Rosa/ Curso de Letras UUCG
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09



CONTATO



**Prof. Dr. Daniel
Abrão**

Coordenador



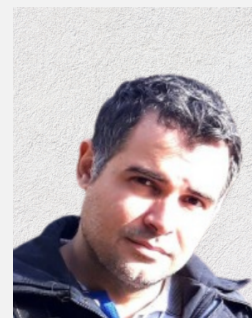
**Profa. Dra. Aline
Saddi Chaves**

Colaboradores



**Prof. Dr. Herbertz
Ferreira**

Colaboradores



**Prof. Dr. Volmir
Cardoso Pereira**

Colaboradores



Lucinéia Ramos

Secretária

Acervo Maria da Glória Sá Rosa
e-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Coordenação: Daniel Abrão

e-mail: danielabrao@uems.br
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Colaboradora: Aline Saddi Chaves
e-mail: alinechaves@uems.br
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Colaborador: Volmir Cardoso Pereira
e-mail: volmircardoso@uems.br
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Colaborador: Herbertz Ferreira
e-mail: herbertz@uems.br
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Secretária: Lucinéia Ramos
e-mail: luciluciramos@hotmail.com

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Visita guiada ao Acervo Maria da Glória Sá Rosa;
- Consulta supervisionada ao acervo bibliográfico, digital e audiovisual;
- Eventos (palestras, oficinas) relacionados a temas culturais e científicos.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Visita guiada ao Acervo Maria da Glória Sá Rosa

O QUE É ESTE SERVIÇO

Visitação cultural do Acervo bibliográfico, audiovisual e digital legado pela Profa. Maria da Glória Sá Rosa à UEMS em 19/11/2019. Professora, escritora, cronista e intelectual das mais proeminentes no Estado de Mato Grosso do Sul, Maria da Glória foi co-fundadora da Faculdade Dom Aquino de Filosofia, Ciências e Letras (atual UCDB), da Aliança Francesa de Campo Grande; esteve à frente de inúmeras iniciativas culturais, como o Cineclube de Campo Grande e festivais de música; foi membro da Academia Sul-Mato-Grossense de Letras; Doutora Honoris Causa pela UFMS e pela UCDB, dentre outros títulos honoríficos; primeira professora registrada no Estado e primeira mulher Secretária de Cultura no Estado. O Acervo está dividido em três espaços. O Espaço da Memória reproduz a biblioteca pessoal de Maria da Glória Sá Rosa, com a estante original restaurada, contendo obras de sua autoria, mais de 30 diários pessoais, álbuns de fotos, material de aulas; a escrivaninha original, com computador, cadeira e luminária; galeria de quadros, títulos, fotos e medalhas e a porta original de seu apartamento, assinada pelo artista plástico Ilton Silva. Na MEDIATECA, o visitante pode fazer consultas às obras físicas e ao acervo digital e audiovisual, que compreende filmes em VHS, documentários, entrevistas, entre outros. Na Biblioteca, estão alocadas as estantes com mais de 3.000 livros, entre títulos raros da literatura e da história sul-mato-grossense, obras em vários idiomas, além de revistas, dicionários, enciclopédias, histórias em quadrinhos, livros de arte, gastronomia, fotografia, e muitos outros.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Pesquisadores, acadêmicos, estudantes da rede pública e privada de ensino e público em geral
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Documento de identificação com foto e preenchimento de cadastro do visitante
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 – Agendamento da visita pelo e-mail acervoglorinha.uems@gmail.com Etapa 2 – Recepção dos visitantes, individualmente ou em grupos Etapa 3 – Visita guiada ao Acervo, com exposição oral da biografia de Maria da Glória Sá Rosa, dos três espaços (Memória, MEDIATECA, Biblioteca) e apresentação de vídeo institucional Etapa 4 – Registro de fotos Etapa 5 - Assinatura do livro de registros do Acervo
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo.
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Resposta por e-mail em até 72h
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Site: www.acervomariadagloria.com.br Facebook: @acervomariadagloriasarosa Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta: Site: www.acervomariadagloria.com.br E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com Facebook: @acervomariadagloriasarosa
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com Ouvidoria: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
LEGISLAÇÃO
ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019
OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Consulta supervisionada ao Acervo bibliográfico, digital e audiovisual;

O QUE É ESTE SERVIÇO

Espaço destinado à pesquisa bibliográfica, audiovisual e digital do Acervo de Maria da Glória Sá Rosa, exclusivamente no local, mediante acompanhamento.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Pesquisadores, acadêmicos, estudantes e público em geral.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento de identificação pessoal com foto; documento de comprovação de vínculo com instituições de ensino superior ou outra instituição de pesquisa.

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Agendamento da visita pelo e-mail acervoglorinha.uems@gmail.com

Etapa 2 – Recepção do pesquisador

Etapa 3 – Acompanhamento do pesquisador durante a consulta

Etapa 4 – Assinatura do livro de registros do Acervo

CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Resposta por e-mail em até 72h

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: www.acervomariadagloria.com.br

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta:

Site: www.acervomariadagloria.com.br

E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com

Facebook: [@acervomariadagloriasarosa](https://www.facebook.com/acervomariadagloriasarosa)

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com

Ouvidoria: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Eventos (palestras, oficinas) relacionados a temas culturais e científicos.

O QUE É ESTE SERVIÇO

Eventos de natureza cultura e científica, relacionados à área de Letras – literatura, línguas e linguagens – em parceria com órgãos, instituições ou outro, sob a forma de palestras e oficinas no espaço do Acervo, constituindo-se, assim, em um espaço de interlocução entre a universidade e a sociedade.

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Pesquisadores, acadêmicos, estudantes e público em geral.

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e à distância no período da pandemia.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Comprovante de inscrição no evento

ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1: divulgação do evento em veículos jornalísticos e redes sociais
Etapa 2: inscrição no prazo estipulado
Etapa 3: confirmação da inscrição
Etapa 4: realização do evento
Etapa 5: envio do certificado de participação como palestrante ou ouvinte

CUSTO DESTE SERVIÇO

Este serviço pode ter custo.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Resposta por e-mail em até 72h

CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: www.acervomariadagloria.com.br

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta:

Site: www.acervomariadagloria.com.br

E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com

Facebook: @acervomariadagloriasarosa

CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

E-mail: acervoglorinha.uems@gmail.com

Ouvidoria: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

LEGISLAÇÃO

ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.




Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão (LAPIS)

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão (LAPIS)

CONTATO

		
José Aparecido da Costa	Ronaldo Rodrigues Moises	Valdeci
Professor	Professor	Professor

Prof. Ronaldo

E-mail: professorronaldoef@gmail.com

Prof. Aparecido

E-mail: cidojac@terra.com.br

Telefones: (67) 98406 4238/99216 6735

SERVIÇOS OFERECIDOS

Transcrição e conversão de material teórico (livros, artigos e demais produções dos cursos) para formatos acessíveis (Braille, Áudio, análises e adequações que se fizerem necessárias para o formato digital) para estudantes com deficiência visual;

Audiodescrição de filmes, documentários e imagens para estudantes com deficiência visual;

Convênios interinstituições por meio de cursos, projetos de extensão e palestras;

Recepção, orientação e atendimento em Orientação e Mobilidade para estudantes com deficiência;

Identificação em Braille dos espaços dos setores do campus;

Participação em bancas e orientação em pesquisas voltadas à educação especial, inclusão, acessibilidade e afins;

Promoção de minicursos, orientações acadêmicas e participação em bancas cujas temáticas se vinculem a educação especial, acessibilidade e inclusão.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Apoio do Laboratório LAPIS
O QUE É ESTE SERVIÇO
O Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão (LAPIS) é vinculado ao curso de Pedagogia da UEMS promovendo soluções para o atendimento inclusivo e de acessibilidade aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação no âmbito do ensino superior.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Comunidade Acadêmica da UEMS
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Enviar e-mail para professorronaldoef@gmail.com ou cidojac@terra.com.br solicitando o tipo de apoio necessário.
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
1 dia útil
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
Profa. Dra. Celi Neres (coordenadora geral) Prof. Ronaldo Rodrigues Moisés E-mail: professorronaldoef@gmail.com Prof. Dr. José Aparecido da Costa E-mail: cidojac@terra.com.br Telefones: (67) 98406 4238/99216 6735
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Não há

OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações




Suporte de Informática

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Suporte de Informática

CONTATO

		
Haroldo	Marcelo Rangel	Cassiano Rogério
Assessor da Dinf	Suporte	Suporte

Membros: Haroldo Grella, Marcelo Rangel e Cassiano Rogério

E-mail: informatica.cg@uems.br

Telefone: 3901-2231

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, térreo.

SERVIÇOS OFERECIDOS

O suporte de informática supre demandas referentes a adequação de rede, instalação de softwares, manutenção em computadores, habilitação de pontos de internet, telefone e substituição do toner.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Adequação de rede, instalação de softwares, manutenção em computadores, habilitação de pontos de internet, telefone e substituição do toner.

O QUE É ESTE SERVIÇO

Suporte relacionado a informática em atividades presenciais desenvolvidas na Unidade Universitária de Campo Grande

QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Docentes e técnicos da unidade universitária

CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Solicitação virtual e realização presencial
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Envio de e-mail ou abertura de chamado pelo Help Desk
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - A solicitação deve ser via e-mail (informatica.cg@uems.br) ou abertura de chamado pelo Help Desk disponibilizado no Intra UEMS Etapa 2 – Encaminhar o detalhamento da solicitação
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil para resposta
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
Eletronicamente
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
E-mail: informatica.cg@uems.br Telefone: 3901-2231
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: http://www.ouvidorias.ms.gov.br/
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
Não há.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações

Comitê de biossegurança local da Unidade de Campo Grande

1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Comitê de biossegurança local da Unidade de Campo Grande

CONTATO

			
Djanires Neto Lageano	Íris Bucker	Marcelo	Camila
Gerente da UUCG	Representante dos Docentes	Representante dos Técnicos	Representante dos Discentes

Membro: Prof. Dr. Djanires Neto (Gerente da UUCG)

e-mail: gerencia.campogrande@uems.br

Telefone: 3901-2232

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Membro: Profa. Me. Iris Bucker Froes Menin (Representante Docente);

e-mail: iris.menin@uems.br

Telefone: 3901-4625

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior

Membro: Dr. Marcelo Alves Teixeira (Representante Técnico);

e-mail: teixeiramarcelo@uems.br

Telefone: 3901-1884

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, piso superior

Membro: Camila Maiara Barbosa (Representante Acadêmico;

Telefone: 19 99630-2567

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior

SERVIÇOS OFERECIDOS

O Comitê Local de Biossegurança tem a função de fazer a vigilância dos sintomáticos respiratórios, realizar a busca ativa diária, de preferência no período matutino, vespertino e, quando for pertinente,

noturno da jornada de trabalho questionando os servidores, terceirizados e alunos sobre a presença de sintomas. Para a execução dessas atividades o Comitê Local pode eleger outros servidores.

2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Agendamento prévio de atividades presenciais na Unidade Universitária de Campo Grande
O QUE É ESTE SERVIÇO
Consulta prévia dos procedimentos de biossegurança para a execução das atividades presenciais na Unidade Universitária de Campo Grande
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Docentes, estudantes, técnicos ou representante legal via procuração.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - A solicitação deve ser via e-mail (biosseguranca.campogrande@uems.br) direcionado ao presidente do comitê local de biossegurança. Etapa 2 – Encaminhar o detalhamento das atividades que serão realizadas via formulário https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIFw5BN9Z5WJsLCFwbYv8p1tHXiw1-IRFfejoOvg34VNUtVA/viewform
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
http://www.uems.br/covid19/caues Telefone: 3901-2232 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
E-mail: biosseguranca.campogrande@uems.br Site: http://www.uems.br/covid19/caues Telefone: 3901-2232
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Site: <http://www.ouvidorias.ms.gov.br/>

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).

LEGISLAÇÃO

Portaria UEMS Nº 016, de 13 de março de 2020, com o objetivo de subsidiar a gestão em questões inerentes a assuntos urgentes na área da saúde, de repercussão nacional.

OUTRAS INFORMAÇÕES

PLANO DE BIOSSEGURANÇA DA UEMS

http://www.uems.br/assets/uploads/paginas/covid19/1_2020-12-06_11-23-59.pdf.