

**RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 332, de 7 de novembro de 2007.**

*Estabelece as atribuições dos órgãos executivos e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e revoga a Resolução COUNI-UEMS Nº 134, de 23 de novembro de 1999.*

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VII, do Regimento Geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, e em reunião ordinária realizada em 7 de novembro de 2007,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** As atribuições da Reitoria e Vice-Reitoria encontram-se definidas no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º** As atribuições dos demais órgãos executivos e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul são as estabelecidas nesta Resolução.

**Art. 3º** A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento dos órgãos superiores, tem como atribuições:

I - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e os atos dos dirigentes superiores ou agentes administrativos da respectiva entidade, praticados no exercício da função pública;

II - executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, bem como emitir pareceres de interesse da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, objetivando fixar a interpretação para aplicação de lei ou de ato do Poder Executivo para orientação no seu âmbito de atuação;

III - atuar na defesa dos interesses da entidade perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, e de auditoria externa;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e *habeas data*, impetrados contra dirigentes ou agentes administrativos no exercício de suas funções na entidade;

V - propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais ou administrativos, manifestamente ilegais;

VI - pronunciar-se sobre os pedidos de certidões formulados pelo Poder Judiciário, para prova em Juízo, se a entidade for parte na ação em curso ou a ser proposta, ou se a autoridade competente para autorizar a certidão tiver dúvidas sobre o requerimento, os documentos que o instruíram ou sobre a maneira de atendê-los;

VII - defender os direitos e interesses da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul nos contenciosos administrativos;

(Fls. 02/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

VIII - assessorar na elaboração de atos normativos de competência dos Conselhos Superiores;

IX - realizar a assessoria e consultoria jurídica durante as sessões dos Conselhos Superiores;

X - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XI - elaborar minutas de termos de contratos, convênios ou similares, bem como examinar os editais ou termos de convocação de licitação;

XII - orientar os dirigentes das unidades integrantes da estrutura da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul quanto ao cumprimento de decisões judiciais;

XIII - requerer vista e atuar nos processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria sob seu exame;

XIV - requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;

XV - informar aos dirigentes dos órgãos executivos superiores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul sobre a vigência de lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como das decisões administrativas e judiciais de seu interesse;

XVI - propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVII - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições;

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

*Parágrafo único.* A Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul submete-se às orientações jurídicas emanadas da Procuradoria-Geral do Estado, salvo quando expressamente contrárias à autonomia universitária que alude o art. 207 da Constituição Federal.

**Art. 4º** A Assessoria de Comunicação Social, órgão de apoio técnico dos órgãos executivos superiores na execução de atividades na área de comunicação social, tem como atribuições:

I - formular e coordenar a política de comunicação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, estabelecendo estratégias, métodos e rotinas para divulgação de planos de atuação institucional para a comunidade interna e externa;

II - planejar, coordenar e executar as atividades de Imprensa;

III - planejar, coordenar e executar as atividades de Publicidade e Propaganda;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades de Relações Públicas;

V - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Instituição;

(Fls. 03/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

VI - aprovar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos à sua área de competência;

VII - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

VIII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações necessárias ao desempenho de sua competência, em especial as que possam fornecer tratamento estatístico às matérias veiculadas sobre a atuação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IX - definir metas para o setor em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes da administração da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

X - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XI - elaborar, relativamente à sua área de atuação, documentos a serem expedidos pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XII - planejar, criar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas nas dependências da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e na cobertura de eventos oficiais realizados pela Instituição;

XIII - coordenar e executar os serviços de fotografias para uso em peças de divulgação;

XIV - gerenciar a identidade visual da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul uniformizando *slogans*, vinhetas, marcas e demais símbolos de divulgação e publicidade das ações institucionais, sendo o setor responsável pelo planejamento, criação, coordenação e execução de serviços de produção de material gráfico e audiovisual da Instituição;

XV - planejar, criar e administrar a *homepage* da Instituição, incluindo a *intranet*, em colaboração com a Divisão de Informática e demais setores diretamente envolvidos;

XVI - fornecer apoio a eventos promovidos pelos diversos setores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul ou em que ela participe;

XVII - organizar, coordenar e executar as atividades de cerimonial e protocolo oficial da Universidade nos eventos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e naqueles em que Reitor ou seus representantes se fizerem presentes;

XVIII - coordenar serviços de comunicação terceirizados;

XIX - emitir pareceres sobre investimentos em comunicação;

XX - promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul na vida acadêmica, científica e cultural do país;

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

**Art. 5º** A Assessoria Institucional de Legislação e Normas, órgão de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores, no processo de execução de atividades de regulamentação e normatização institucional, tem como atribuições:

I - assessorar as comissões institucionalizadas de criação, adequação e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação e dos cursos e programas de extensão, quanto aos aspectos legais dos mesmos, elaborando manual específico contendo todas as informações legais inerentes aos cursos e programas;

(Fls. 04/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

II - participar do processo de discussão e elaboração das normas relacionadas aos procedimentos acadêmicos dos cursos de graduação, pós-graduação, cursos e programas de extensão e educação profissional e tecnológica da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, coordenado pelas comissões específicas institucionalizadas;

III - assessorar as Comissões Avaliadoras de cursos, para fins de reconhecimento e renovação de reconhecimento, no que se refere aos atos legais da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e demais normas específicas do curso objeto de avaliação;

IV - instruir propostas de atos normativos, a partir dos resultados dos trabalhos das comissões específicas institucionalizadas e encaminhamento à Secretaria dos Órgãos Colegiados, para providências correlatas;

V - analisar, em conjunto, com os órgãos das Pró-Reitorias correspondentes, a proposição, adequação e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, emitindo pareceres sobre as implicações administrativas e pedagógicas vinculadas às legislações vigentes;

VI - subsidiar os órgãos executivos quanto aos direcionamentos legais resultantes das discussões e eventos promovidos por órgãos vinculados à Educação Superior, por meio de reuniões de estudo e seminários;

VII - participar de discussões e eventos promovidos pelo Conselho Estadual de Educação, Ministério da Educação e seus respectivos órgãos, que resultem em alterações nos direcionamentos legais dos cursos de graduação, pós-graduação e programas de extensão;

VIII - elaborar e consolidar sistema de consulta integrado a um banco de dados com informações e documentos atinentes à educação superior;

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

**Art. 6º** O Gabinete da Reitoria, órgão de apoio administrativo do Reitor e do Vice-Reitor, tem como atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fls. 05/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

**Art. 7º** A Secretaria dos Órgãos Colegiados, órgão de assessoria e apoio administrativo dos Conselhos Superiores e suas respectivas Câmaras, tem como atribuições:

I - organizar, para aprovação dos presidentes, a pauta das sessões plenárias dos Conselhos Superiores e das Câmaras;

II - coordenar e superintender administrativa e operacionalmente os trabalhos de plenário dos Conselhos Superiores e Câmaras, sob a supervisão dos presidentes;

III - tomar providências administrativas necessárias à instalação das reuniões e sessões dos Conselhos Superiores e das Câmaras;

IV - receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e correspondência dos Conselhos Superiores e das Câmaras;

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

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

VII - orientar a instrução de processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelos presidentes dos Conselhos Superiores e das Câmaras;

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

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

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

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

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

**Art. 8º** O Escritório de Representação em Campo Grande, órgão de assessoramento e apoio para o desenvolvimento de atividades junto aos órgãos da administração pública e outras instituições, tem como atribuições:

I - representar a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul em reuniões, eventos e grupos de trabalho de natureza generalista;

II - realizar negociações técnicas e políticas de projetos e ações da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

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

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

**Art. 9º** São atribuições dos Centros de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - promover o desenvolvimento científico e tecnológico dentro das suas linhas de atuação;

(Fls. 06/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

II - promover ações voltadas ao atendimento das demandas oriundas prioritariamente ao desenvolvimento do Estado de Mato Grosso do Sul, e da sociedade em geral, no âmbito de sua área de atuação;

III - oportunizar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão em articulação com os cursos de graduação e programas de pós-graduação, e demais setores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IV - propor a criação de programas de pós-graduação *stricto sensu* e colaborar com cursos e programas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

V - estabelecer parcerias com órgãos governamentais e não governamentais, e com a sociedade civil organizada no âmbito de sua área de atuação;

VI - promover a disseminação do conhecimento mediante Programas, Projetos e Ações de Extensão relacionados às suas áreas e linhas de atuação e às suas finalidades.

**Art. 10.** A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, responsável pelo planejamento Institucional, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades institucionais, de administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:

I - Divisão de Administração;

II - Divisão de Recursos Humanos;

III - Divisão de Compras;

IV - Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional;

V - Divisão de Bibliotecas;

VI - Divisão de Informática;

VII - Prefeitura.

**Art. 11.** São atribuições da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento:

I - coordenar a elaboração da política de planejamento e avaliação institucional;

II - coordenar a elaboração, atualização e controle de execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

III - coordenar as atividades que norteiam a elaboração de propostas e a formulação de diretrizes para a montagem dos Planos de Desenvolvimento da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IV - coordenar a instrução do processo de credenciamento da Instituição;

V - coordenar a elaboração do orçamento geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

VI - assessorar na aquisição, instalação e planejamento de uso, bem como manutenção de cadastro atualizado sobre todos os equipamentos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

VII - propor, juntamente com outros órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, um programa de racionalização quanto à aquisição e uso de equipamentos, objetivando otimizar sua operação e manutenção;

VIII - promover a coleta e consolidação dos dados indispensáveis ao planejamento, mantendo-os em um banco de dados sistematicamente atualizado;

(Fls. 07/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

IX - formular propostas para constante otimização dos procedimentos administrativos, juntamente com as demais Pró-Reitorias;

X - assessorar o Reitor na assinatura de convênios, estudando a compatibilização destes com o plano de ação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XI - acompanhar a execução do planejamento aprovado, observando os critérios e as prioridades estabelecidas no plano de ação;

XII - assessorar, coordenar e executar ações para prover o processo de Avaliação Institucional;

XIII - acompanhar a execução do planejamento aprovado, observando os critérios e as prioridades estabelecidas no plano de ação;

XIV - manter contatos com instituições governamentais para obtenção de informações necessárias para o planejamento global da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XV - propor e acompanhar o contínuo aperfeiçoamento do sistema organizacional da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVI - coordenar a elaboração dos relatórios gerais da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVII - propor sistemas de levantamento de dados compatíveis e necessários ao planejamento;

XVIII - promover o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XIX - coordenar, avaliar e rever permanentemente as atividades institucionais, oferecendo subsídios à definição de objetivos, à formulação de políticas e à fixação de diretrizes para os processos de desenvolvimento;

XX - efetuar estudos prospectivos que visem ao aprimoramento da política sócio-econômica-financeira, identificando alternativas favoráveis ao processo de desenvolvimento institucional, favorecendo a realização do diagnóstico global da Instituição;

XXI - formular e analisar planos e programas, contemplando políticas acadêmicas administrativas relativas ao processo de desenvolvimento institucional da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, promovendo, inclusive, o acompanhamento e a avaliação de sua execução;

XXII - coordenar o sistema de informatização da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, organizando, atualizando e consolidando o acervo de dados de natureza didático-científica e técnico-administrativo, possibilitando estudos estratégicos e de pesquisa institucional, garantindo a sua divulgação sistemática e permanente;

XXIII - planejar, juntamente com as demais Pró-Reitorias, a elaboração das propostas de utilização do espaço físico das Unidades Universitárias, acompanhando e controlando a sua execução;

XXIV - promover a disseminação da cultura de planejamento por toda a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XXV - articular e elaborar os planos estratégicos e operacionais juntamente com os demais órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XXVI - analisar e interpretar fatos da conjuntura macroeconômica e social que possam afetar a atuação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e repercutir na comunidade local e regional;

(Fls. 08/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

XXVII - elaborar planos destinados à obtenção de fundos no país e no exterior, para programas, projetos e demais solicitações da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em colaboração com a Assessoria de Relações Internacionais;

XXVIII - elaborar projetos destinados à captação de recursos em agências de fomento, visando implementar e manter planos e programas;

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

**Art. 12.** A Divisão de Administração, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

II - elaborar os balancetes e o Balanço Geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

III - executar, acompanhar e controlar a aquisição e distribuição dos recursos materiais no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IV - elaborar, controlar e acompanhar os contratos e convênios no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

V - elaborar, controlar e acompanhar os processos de despesas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

**Art. 13.** A Divisão de Recursos Humanos, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

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

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

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

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

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

VI - organizar e manter atualizada coletânea de legislação trabalhista de interesse da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

VIII - controlar os benefícios sociais;

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

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

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



(Fls. 09/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

- XII - orientar os servidores quanto a seus direitos e deveres e prestar informações relativas à situação funcional;
- XIII - fornecer certidões, declarações e extratos relativos à situação funcional dos servidores;
- XIV - controlar a frequência e executar as atividades de pagamento de pessoal;
- XV - organizar e coordenar concursos públicos e processos de seleção de pessoal;
- XVI - executar e controlar a lotação e a movimentação do pessoal técnico-administrativo;
- XVII - acompanhar e controlar a lotação e a movimentação do pessoal docente;
- XVIII - controlar e acompanhar a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório;
- XIX - estabelecer mecanismos que oportunizem a capacitação do pessoal técnico-administrativo;
- XX - colaborar com os demais órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul no desenvolvimento de projetos nas áreas de relações públicas e humanas;
- XXI - elaborar, em conjunto com a Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional, proposta orçamentária anual relativa a despesas com pagamento de pessoal;
- XXII - propor revisão e aprimoramento das normas pertinentes à área de recursos humanos;
- XXIII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 14.** A Divisão de Compras, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

- I - orientar os solicitantes quanto às especificações corretas e/ou padronizadas dos bens, serviços e obras a serem adquiridos;
- II - receber as requisições para compras, serviços e obras em geral;
- III - confirmar a existência de recursos orçamentários disponíveis para as compras solicitadas;
- IV - solicitar autorização para a abertura do processo licitatório, definindo a modalidade e tipo;
- V - realizar consulta ao mercado, através da coleta de preços, o mais abrangente possível;
- VI - instruir os processos administrativos de compras de bens de consumo, permanente, serviços e obras nas modalidades: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão, Pregão Eletrônico e Presencial, Importações e os procedimentos de Inexigibilidade e Dispensa de licitação;
- VII - encaminhar os procedimentos licitatórios para a procuradoria jurídica, para análise e emissão de parecer;
- VIII - consultar a classificação orçamentária do objeto a ser adquirido;

(Fls. 10/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

IX - elaborar todo o procedimento licitatório nas modalidades: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão, Pregão Eletrônico e Presencial, Importações e os procedimentos de Inexigibilidade e Dispensa de licitação;

X - proceder à homologação e adjudicação do objeto à firma vencedora, após a conclusão da licitação;

XI - verificar quais os itens do processo deixaram de ser adquiridos e informar ao solicitante;

XII - verificar a possibilidade, conforme a necessidade, de formalizar um novo processo visando adquirir os bens não adquiridos;

XIII - concluir os processos administrativos de compras, serviços e obras e enviar ao setor competente para formalizar o empenho e demais procedimentos;

XIV - criar a modalidade Ata de Registro de Preços da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XV - adquirir bens através da Ata de Registro de Preços do Estado e gerenciar, junto à Central de Compras, a possibilidade dos bens adquiridos serem entregues nas cidades onde existem Unidades Universitárias da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVI - criar um cadastro geral de fornecedores;

XVII - criar uma padronização das especificações de bens que normalmente são adquiridos pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e disponibilizar a todos os seguimentos;

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

**Art. 15.** A Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - promover a elaboração, atualização e controle de execução do Plano de Desenvolvimento Institucional, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

II - coordenar as atividades que norteiam a elaboração de propostas e a formulação de diretrizes para a montagem dos Planos de Desenvolvimento da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

III - organizar e subsidiar a execução da política de avaliação institucional;

IV - elaborar indicadores para apoiar as decisões da Administração Central e Órgãos Colegiados Superiores.

V - elaborar o orçamento anual e o plano plurianual da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

VI - promover a coleta e consolidação dos dados indispensáveis ao planejamento, mantendo-os em um banco de dados sistematicamente atualizado;

VII - coletar os dados e prestar informações institucionais junto aos órgãos governamentais;

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

**Art. 16.** A Divisão de Bibliotecas, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência,

(Fls. 11/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

tem como atribuições:

I - elaborar a política de aquisição e distribuição do acervo bibliográfico da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, visando otimizar o uso do material bibliográfico necessário às atividades de ensino pesquisa e extensão;

II - coordenar o processo de descentralização das atividades das bibliotecas locais das Unidades Universitárias;

III - orientar a administração dos acervos bibliográficos das Unidades Universitárias;

IV - capacitar os técnico-administrativos lotados nas bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul na organização e administração dos acervos;

V - proporcionar o acesso às bases de dados bibliográficos nacionais e internacionais;

VI - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, universidades e outras instituições técnico-científicas;

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

**Art. 17.** A Divisão de Informática, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

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

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

III - prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à informática;

IV - elaborar, em conjunto com a Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional, a proposta orçamentária anual relativa à área de informática, projetando, acompanhando e avaliando a sua execução;

V - participar da elaboração de editais de licitação para a aquisição de *software* aplicativo e produtos de informática, estabelecendo as especificações técnicas de acordo com as necessidades da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e de seus usuários, emitindo parecer ou destacando técnicos especialistas da área na fase de julgamento;

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

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

VIII - acompanhar a aquisição e distribuição dos materiais de informática;

IX - realizar a manutenção dos equipamentos de informática;

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

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

**Art. 18.** A Prefeitura, órgão responsável pela administração, supervisão e controle das atividades de manutenção e conservação dos espaços físicos e execução dos serviços gerais, tem como atribuições:

(Fls. 12/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

- I - elaborar a proposta orçamentária da Prefeitura;
- II - estabelecer mecanismos de aplicação dos recursos e acompanhamento da execução do orçamento;
- III - emitir parecer sobre os contratos de locações e utilização das áreas pertencentes à Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, por terceiros, para empréstimos ou prestação de serviços;
- IV - coordenar atividades de planejamento, projetos, obras e cadastramento das áreas físicas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- V - administrar os serviços de transporte, segurança, telefonia e conservação das áreas físicas;
- VI - elaborar relatórios de prestação de contas e atividades;
- VII - promover a articulação da Prefeitura com as demais Unidades Universitárias da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- VIII - planejar, elaborar e coordenar os projetos de arquitetura, engenharia, urbanização e infra-estrutura das áreas físicas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- IX - planejar, elaborar e acompanhar a execução dos projetos de reformas, ampliação e melhoramento de imóveis;
- X - executar serviços de levantamento e análise sistemática das condições de obsolescência dos edifícios;
- XI - elaborar programas de manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, definindo critérios técnicos de manutenção e elaborando manuais de normas, procedimentos e rotinas necessários;
- XII - organizar e manter atualizadas as bases de preços unitários, visando a elaboração de orçamento de obras a serem licitadas ou construídas;
- XIII - elaborar orçamentos referentes a projetos de obras, reformas e serviços de sua competência;
- XIV - implantar e manter atualizado um sistema de controle centralizado do patrimônio imobiliário da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- XV - inventariar anualmente o patrimônio imobiliário da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- XVI - executar, coordenar e controlar o serviço de protocolo e arquivo da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- XVII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 19.** A Pró-Reitoria de Ensino, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de ensino de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, exerce suas competências através das seguintes Divisões e Núcleos:

- I - Divisão de Ensino de Graduação – licenciatura e bacharelado;
- II - Divisão de Educação Profissional e Tecnológica;
- III - Divisão de Processo Seletivo;
- IV - Núcleos de Ensino.

**Art. 20.** São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

(Fls. 13/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

- I - estabelecer diretrizes para a implantação e implementação dos cursos de graduação da Universidade;
- II - supervisionar, coordenar e orientar as atividades referentes ao regime didático dos cursos de graduação da Universidade;
- III - supervisionar, coordenar, acompanhar, promover e avaliar o ensino de graduação e de educação profissional e tecnológica;
- IV - subsidiar a criação, implantação e extinção de cursos em parceria com a Pró-Reitora de Administração e Planejamento de acordo com sua competência;
- V - desenvolver estudos visando à otimização do oferecimento de vagas nos cursos;
- VI - encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos cursos, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VII - propor, encaminhar e emitir parecer, ouvido o Colegiado de Curso, sobre assuntos concernentes ao regime didático-científico destinados aos Colegiados Superiores;
- VIII - constituir comissão ou grupo de trabalho no âmbito da Pró-Reitoria, quando necessário;
- IX - encaminhar, ouvido o Colegiado de Curso, proposta de fixação de vagas para os cursos a serem ofertados pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- X - viabilizar o processo de reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, junto aos órgãos competentes;
- XI - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento dos cursos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- XII - elaborar e acompanhar a execução do plano orçamentário da Pró-Reitoria;
- XIII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 21.** A Divisão de Ensino de Graduação – licenciatura e bacharelado, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

- I - promover ações visando à explicitação e desenvolvimento da política do ensino de graduação;
- II - acompanhar e subsidiar os Núcleos de Ensino em assuntos referentes às questões do ensino de graduação;
- III - acompanhar e avaliar permanentemente o desenvolvimento do ensino de graduação;
- IV - promover e apoiar eventos que visem ao aprofundamento da reflexão sobre as questões do ensino de graduação;
- V - acompanhar, assessorar e avaliar os projetos de ensino desenvolvidos na Universidade, mediante a presidência do Comitê de Ensino de Graduação;
- VI - interagir com outros órgãos e programas relacionados ao ensino de graduação;

(Fls. 14/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

VII - coordenar e desenvolver o processo de lotação e o remanejamento dos docentes da graduação da Universidade, em articulação com os Núcleos de Ensino;

VIII - receber, acompanhar, assessorar, avaliar e arquivar os Planos de Atividades Docentes;

IX - presidir as discussões realizadas pelo Comitê de Ensino de Graduação, responsável pelos projetos de Ensino, de Monitoria e de Estágios;

X - aprovar, acompanhar, assessorar e avaliar os projetos de Atividades Complementares – AC;

XI - organizar, acompanhar e subsidiar o programa institucional de monitoria;

XII - organizar e publicizar, em forma de edital, a seleção de monitoria juntamente com os Coordenadores de Cursos;

XIII - participar da elaboração das normas relacionadas ao desenvolvimento do ensino;

XIV - realizar a eleição do Comitê de Ensino de Graduação e promover a substituição de membros em casos de impedimentos legais;

XV - viabilizar meios para implantação de ações correspondentes aos estágios curriculares;

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

**Art. 22.** A Divisão de Educação Profissional e Tecnológica, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - elaborar e coordenar as diretrizes gerais da educação profissional no âmbito de sua competência;

II - realizar pesquisa de mercado para a oferta de cursos nos diferentes segmentos produtivos;

III - buscar parcerias com entidades que ofereçam educação profissional;

IV - orientar a elaboração e implantação, de projetos de cursos;

V - coordenar a elaboração dos projetos e planos de curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, Técnico de Nível Médio e Tecnológico de Graduação, ouvindo os Núcleos de Ensino;

VI - acompanhar e avaliar permanentemente o desenvolvimento dos projetos de cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, Técnico de Nível Médio e Tecnológico de Graduação;

VII - promover e apoiar eventos que visem o aprofundamento da reflexão sobre as questões do ensino profissionalizante;

VIII - acompanhar e subsidiar os Coordenadores de Cursos, docentes e alunos em assuntos referentes às questões didático-pedagógicas;

IX - propor mecanismos de aquisição e divulgação de publicações que permitam uma maior socialização das reflexões e propostas referentes aos cursos ministrados;

X - manter regime de colaboração com outros órgãos e programas ligados à educação profissional e tecnológica;

(Fls. 15/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

XI - coordenar a lotação dos docentes nos cursos de educação profissional e tecnológica;

XII - participar de discussões de políticas nacional e estadual de educação profissional;

XIII - propor normas regulamentares a respeito do funcionamento dos cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, Técnico de Nível Médio e Tecnológica de Graduação;

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

**Art. 23.** A Divisão de Processo Seletivo, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - planejar, coordenar, assessorar e viabilizar a execução, em conjunto com a Comissão Permanente de Seleção – COPESE, o processo de seleção de candidatos para ingresso aos cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

II - elaborar propostas de normas para regulação do Processo Seletivo, encaminhando aos órgãos competentes;

III - elaborar orçamento para a execução do Processo Seletivo;

IV - acompanhar e divulgar a evolução do quadro de inscritos e de aprovados para cursos ofertados;

V - viabilizar meios para divulgação do Processo Seletivo pelos diferentes segmentos da Universidade;

VI - estabelecer os direcionamentos para consolidar os processos de inscrição e de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

VII - gerenciar a documentação referente à isenção do pagamento da taxa de inscrição;

VIII - gerenciar a documentação referente às inscrições do Processo Seletivo;

IX - assessorar a comissão de análise de documentos dos candidatos inscritos para cota de negros;

X - coordenar o processo de geração dos resultados do Processo Seletivo de acordo com as normas vigentes;

XI - fornecer ao órgão competente as informações dos candidatos aprovados no processo seletivo, para registro da vida acadêmica;

XII - elaborar relatório final do Processo Seletivo;

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

**Art. 24.** São atribuições dos Núcleos de Ensino:

I - propor à Pró-Reitoria e outros órgãos as demandas e necessidades para o desenvolvimento de atividades de ensino de graduação e educação profissional e tecnológica;

II - propor e subsidiar a formulação de políticas de ensino que dinamizem o processo pedagógico;

III - assessorar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na definição dos Projetos Pedagógicos de seus cursos;

(Fls. 16/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

IV - acompanhar e subsidiar os Coordenadores de Cursos, docentes e alunos em assuntos referentes às questões didático-pedagógicas;

V - analisar, conjuntamente com outros órgãos, Projetos Pedagógicos de cursos novos, tanto de graduação quanto de educação profissional, no que diz respeito à adequação às normas nacionais e da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, com conseqüente emissão de pareceres;

VI - subsidiar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na avaliação e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos;

VII - acompanhar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na realização de estudos para reestruturação de ementários, objetivos e bibliografias das disciplinas do curso;

VIII - subsidiar os Colegiados e Coordenadores de Cursos no processo de avaliação do ensino oferecido pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IX - realizar estudos que subsidiem os trabalhos de criação e de extinção de cursos;

X - promover reuniões, discussões e grupos de trabalho junto aos Colegiados e Coordenadores de Cursos referentes ao desenvolvimento do ensino de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XI - coordenar a elaboração de Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e de educação profissional e tecnológica e encaminhá-los aos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente;

XII - instruir processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e encaminhá-los aos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente;

XIII - acompanhar a análise dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto aos conselhos competentes;

XIV - orientar as Coordenações de Curso sobre os procedimentos de cadastro dos alunos em avaliações nacionais;

XV - executar, em articulação com a Divisão de Ensino de Graduação – licenciatura e bacharelado, e com as Coordenações de Curso, o processo de lotação e remanejamento dos docentes vinculados à sua área de atuação;

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

**Art. 25.** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de pesquisa e pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:

I - Divisão de Pesquisa;

II - Divisão de Pós-Graduação;

III - Núcleos de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 26.** São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - propor políticas de incentivo à ciência e tecnologia no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;



(Fls. 17/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

II - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

IV - subsidiar técnica e cientificamente a celebração de convênios de pesquisa e/ou pós-graduação entre a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e demais instituições;

V - promover, coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e de pós-graduação realizadas na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

VI - prezar pelo credenciamento, recredenciamento e manutenção das responsabilidades institucionais junto aos órgãos de fomento de pesquisa;

VII - promover e apoiar a realização de congressos, simpósios e outros eventos de divulgação científica;

VIII - encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos programas de pós-graduação;

IX - estabelecer diretrizes para a capacitação dos servidores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

X - promover, coordenar e supervisionar a capacitação de servidores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XI - elaborar editais de assuntos referentes à pesquisa e à pós-graduação e encaminhar ao órgão competente para publicação;

XII - promover a criação e a normatização de laboratórios de pesquisas em diferentes áreas do conhecimento;

XIII - subsidiar os processos de aquisição de materiais permanentes importados oriundos de recursos próprios e de fomento;

XIV - supervisionar e subsidiar os processos de prestação de contas de recursos financeiros destinados à pesquisa e à pós-graduação;

XV - viabilizar, juntamente com as demais Pró-Reitorias, a integração entre pesquisa, ensino e extensão no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVI - coordenar o processo de lotação e remanejamento dos docentes de pós-graduação, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e as Coordenações de Cursos e Programas de pós-graduação;

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

**Art. 27.** A Divisão de Pesquisa, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - coordenar a execução do Programa de Pesquisa, recomendando aos seus participantes as medidas que se fizerem necessárias;

II - executar as deliberações do Comitê Interno de Pesquisa;

III - receber os projetos de pesquisa e encaminhá-los aos Consultores Científicos;

IV - organizar o cadastro dos projetos de pesquisa da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

V - prestar atendimento ao pesquisador;

(Fls. 18/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

- VI - emitir as convocações e secretariar as reuniões do Comitê Interno de Pesquisa;
- VII - manter atualizado o cadastro dos consultores internos e *ad hoc*;
- VIII - divulgar editais de órgãos de fomento à pesquisa;
- IX - emitir documentos comprobatórios do desenvolvimento das atividades de pesquisa em andamento ou finalizadas;
- X - promover formas de divulgação de relatórios, separatas, artigos, dissertações e teses;
- XI - executar as demais providências necessárias à realização do Programa de Pesquisa;
- XII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 28.** A Divisão de Pós-Graduação, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

- I - propor e implementar a política de pós-graduação e capacitação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- II - intensificar a articulação com os órgãos de fomento à pesquisa e pós-graduação;
- III - promover a participação de servidores em programas internos e externos de pós-graduação;
- IV - desenvolver projetos envolvendo professores visitantes que visem à implantação de programas de pós-graduação;
- V - divulgar as atividades e resultados científicos obtidos por docentes e técnico-administrativos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul através de participação em programas de pós-graduação e outras formas de capacitação;
- VI - promover e apoiar eventos científicos e educacionais ligados à pós-graduação;
- VII - acompanhar a execução de programas de pós-graduação, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;
- VIII - executar o processo de lotação e remanejamento dos docentes de pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e as Coordenações de Cursos e Programas de pós-graduação;
- IX - acompanhar o processo de capacitação dos servidores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;
- X - coordenar a elaboração dos projetos de programas de pós-graduação e convênios com outras Instituições;
- XI - organizar e publicar catálogos e demais informações concernentes à pós-graduação;
- XII - elaborar propostas de projetos, convênios e outros instrumentos desta natureza, ligados à área de pós-graduação;
- XIII - desenvolver estudos referentes à criação, implantação, desativação e remanejamento de programas de pós-graduação;
- XIV - encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos programas de pós-graduação;

(Fls. 19/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

XV - viabilizar o processo de autorização, reconhecimento e avaliação dos programas de pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, junto aos órgãos competentes;

XVI - promover e coordenar o processo de avaliação dos programas e projetos de pós-graduação da Instituição;

XVII - promover a disseminação ou troca de experiências a nível interno e intercâmbio externo de programas e atividades de pós-graduação;

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

**Art. 29.** São atribuições dos Núcleos de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - promover e assessorar a constituição e fortalecimento de grupos de pesquisa nas áreas temáticas dos Núcleos de Pesquisa e Pós-Graduação;

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

III - promover e assessorar a elaboração e execução de projetos de pesquisa no âmbito de atuação dos Núcleos;

IV - realizar articulações junto a órgãos de fomento à pesquisa e instituições públicas e privadas visando à captação de recursos externos para desenvolvimento de projetos temáticos no âmbito de atuação dos Núcleos;

V - incentivar a realização de reuniões científicas nas áreas temáticas dos Núcleos;

VI - estimular e assessorar os pesquisadores dos Núcleos na publicação e divulgação de suas produções científicas;

VII - estimular e promover a criação e consolidação de programas de pós-graduação, oriundos das linhas de pesquisa e áreas de atuação dos Núcleos;

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

**Art. 30.** A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de extensão, cultura e assuntos comunitários da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:

I - Divisão de Extensão;

II - Divisão de Cultura e Assuntos Comunitários;

III - Divisão de Inclusão e Diversidade;

IV - Divisão de Publicações.

**Art. 31.** São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários:

I - propor políticas de extensão universitária viabilizando sua execução no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

II - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da extensão na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

(Fls. 20/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

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

V - supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de extensão na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

VI - subsidiar técnica e cientificamente a realização de convênios entre a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e demais instituições públicas ou privadas para captar seus recursos;

VII - promover e apoiar a realização de congressos, simpósios e outros eventos de ensino, pesquisa e extensão, em conjunto com as outras Pró-Reitorias;

VIII - executar e supervisionar as prestações de contas de recursos financeiros destinados à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários;

IX - coordenar a formulação de uma política institucional inclusiva;

X - divulgar editais de órgãos de fomento às ações de extensão universitária;

XI - elaborar editais de assuntos referentes à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, e encaminhar ao órgão competente para publicação;

XII - indicar membro para composição do Conselho Editorial;

XIII - contatar órgãos de fomento para viabilizar verbas para execução das ações de extensão;

XIV - propor políticas de prestação de serviços e assessorias;

XV - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e por outros órgãos e instituições;

XVI - supervisionar e subsidiar os processos de prestação de contas de recursos financeiros destinados à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários;

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

**Art. 32.** A Divisão de Extensão, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, como tem atribuições:

I - gerenciar e coordenar a execução de ações de extensão institucionais e interinstitucionais;

II - coordenar o processo de eleição dos membros do Comitê de Extensão e do Comitê Assessor das bolsas de extensão;

III - promover as reuniões do Comitê de Extensão e do Comitê Assessor das bolsas de extensão;

IV - encaminhar as deliberações do Comitê de Extensão e do Comitê Assessor das bolsas de extensão;

V - prestar informações sobre assuntos relativos à extensão;

VI - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução de prestação de serviços e assessorias, na sua área de atuação;

VII - promover o estabelecimento de convênios com outros órgãos ou Instituições para execução das ações de extensão universitária;

VIII - promover eventos que estimulem a participação de docentes, alunos e técnico-administrativos nas ações de extensão;

(Fls. 21/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

IX - promover intercâmbio com outros órgãos e instituições, incentivando o contato entre docentes, alunos e técnico-administrativos no desenvolvimento de ações extensionistas;

X - apoiar, estimular e gerenciar as ações planejadas e executadas pela Incubadora de Empresas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme previsto no seu regimento interno;

XI - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

XII - coordenar a implantação, execução e divulgação de resultados dos Programas de Extensão Universitária por meio de editais;

XIII - incentivar a participação dos alunos em eventos de extensão na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e em outras Instituições de Ensino Superior;

XIV - expedir e registrar atestados e certificados relativos à execução das ações de extensão;

XV - manter sistema de informação acerca das ações de extensão da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVI - orientar as Unidades Universitárias quanto aos procedimentos a serem adotados no encaminhamento das propostas das ações de extensão;

XVII - coordenar a execução do Programa Institucional de bolsas de extensão;

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

**Art. 33.** A Divisão de Cultura e Assuntos Comunitários, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

I - coordenar, estimular, promover, orientar e apoiar a execução de ações voltadas ao desenvolvimento cultural, social e desportivo da comunidade interna e externa;

II - desenvolver a política de atendimento ao corpo discente da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, por meio de ações de apoio, minimizando as necessidades detectadas;

III - estimular e viabilizar a produção cultural e artística da comunidade acadêmica da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IV - gerenciar as atividades de organização e difusão cultural desenvolvidas na Casa da Cultura Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme previsto em seu Regulamento;

V - elaborar projetos que estimulem e dêem visibilidade às diferentes formas de manifestação cultural;

VI - coordenar os esforços de captação de recursos para a execução de projetos culturais, nas áreas de sua competência;

VII - promover, coordenar e realizar direta ou indiretamente oficinas e *workshops* culturais, espetáculos musicais, cênicos, exposições de artes plásticas, dentre outros, visando o fomento, a difusão e a circulação de bens culturais junto à comunidade;

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

(Fls. 22/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

IX - apoiar administrativamente a execução de eventos na sede e nas Unidades Universitárias;

X - promover, coordenar e viabilizar a realização de eventos científicos;

XI - manter registro dos eventos promovidos pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XII - coordenar e subsidiar o processo de concessão de benefícios em programas de apoio aos alunos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XIII - orientar os levantamentos de dados a respeito da situação sócio-econômica da comunidade acadêmica, a fim de obter subsídios para o desenvolvimento de Programas de Apoio ao Estudante, estabelecidos pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

XV - promover e analisar, juntamente com a Divisão de Administração, as propostas de convênios, termos aditivos e outros instrumentos dessa natureza, voltados para a sua área de atuação;

XVI - orientar e supervisionar a comunidade discente da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul na realização de eventos acadêmicos;

XVII - propor e analisar, juntamente com os demais setores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, o plano anual das atividades culturais, desportivas e de atendimento à comunidade;

XVIII - propor, juntamente com os outros órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, a política de atendimento ao corpo discente da Instituição;

XIX - propor ações para a recepção do calouro UEMS que visem sua integração;

XX - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução de prestação de serviços e assessorias na sua área de atuação;

XXI - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

XXII - manter sistema de informação acerca das ações de extensão da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XXIII - desenvolver outras ações no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 34.** A Divisão de Inclusão e Diversidade, órgão que orienta, coordena, acompanha e avalia as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, e tem como atribuições:

I - acompanhar as políticas públicas implementadas em âmbito federal, estadual e municipal no que se refere a questões de inclusão social e o combate à exclusão dos grupos histórica e socialmente discriminados;

II - promover a articulação com os órgãos executivos e os de assessoramento e apoio, assim como com toda a comunidade acadêmica, visando à prevenção da discriminação de gênero, classe, raça, etnia, orientação sexual e pessoas com necessidades educacionais especiais na Instituição;

(Fls. 23/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

III - subsidiar a prática da comunidade acadêmica, orientando os profissionais técnicos, de apoio e os da docência, em relação aos recursos de acessibilidade;

IV - promover a articulação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com órgãos e instituições dos Sistemas de Ensino visando ao cumprimento da legislação vigente relativo às questões de políticas de inclusão na Educação Básica;

V - orientar e apoiar os alunos com necessidades educacionais especiais, no âmbito de sua competência;

VI - orientar sobre a utilização de materiais e equipamentos específicos necessários ao aluno com necessidades educacionais especiais, articulando-se, quando necessário, com profissionais e/ou instituições da comunidade;

VII - prestar assessoria aos setores competentes quando da adaptação de espaço físico e da aquisição de recursos materiais e equipamentos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais;

VIII - adotar estratégias para a produção de conhecimento, informações e subsídios sobre questões étnicas, raciais, de gênero, classe, de orientação sexual, e de pessoas com necessidades educacionais especiais para a formulação de políticas institucionais;

IX - articular-se com órgãos governamentais, não-governamentais e movimentos sociais para elaboração de políticas públicas para a diminuição das desigualdades;

X - promover o estabelecimento de convênios com outros órgãos ou Instituições para execução de projetos relacionados a sua área de atuação;

XI - estimular e apoiar a participação de docentes em editais que tratem das temáticas de inclusão relativas a gênero, classe, raça, etnia, orientação sexual e de pessoas com necessidades educacionais especiais;

XII - organizar e apoiar iniciativas e eventos que visem discutir e capacitar recursos humanos para compreensão das questões étnicas, raciais, gênero, classe, orientação sexual e relacionados às pessoas com necessidades educacionais especiais;

XIII - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução de prestação de serviços e assessorias na sua área de atuação;

XIV - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

XV - manter sistema de informação acerca das ações relativas à sua área de atuação e demais atividades de extensão da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

**Art. 35.** A Divisão de Publicações, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência; tem como atribuições:

I - incentivar e apoiar a produção e a publicação de trabalhos técnico-científicos, livros, textos resultantes de pesquisa, além de textos didáticos e culturais;

II - atuar como instrumento de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

(Fls. 24/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

III - promover a divulgação, distribuição e comercialização das publicações da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

IV - viabilizar e promover a comercialização de publicações de editoras universitárias e comerciais de modo a atender às necessidades da comunidade em todas as Unidades Universitárias da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

V - promover e criar projetos de publicações que possibilitem a difusão do conhecimento técnico-científico, artístico e cultural, bem como outros que atendam às necessidades da comunidade universitária;

VI - promover intercâmbio e cooperação com outras instituições de ensino, de pesquisa, bibliotecas e entidades congêneres;

VII - atuar, mediante convênios e acordos, visando à consecução de seus objetivos;

VIII - promover a difusão do conhecimento técnico-científico, artístico e cultural por meio de publicações;

IX - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução de prestação de serviços e assessorias na sua área de atuação;

X - organizar, apoiar e promover iniciativas e eventos que estimulem o acesso ao livro e à leitura junto às comunidades interna e externa;

XI - desenvolver esforços para captação de recursos para a execução de projetos editoriais, nas áreas de suas competências;

XII - representar a Instituição em eventos literários, editoriais e outros realizados no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

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

XIV - promover e analisar, juntamente com os setores administrativos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, as propostas de convênios, termos aditivos e outros instrumentos dessa natureza, voltados para a sua área de atuação;

XV - manter sistema de informação acerca das ações editoriais da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

**Art. 36.** A Diretoria de Registro Acadêmico, órgão responsável pela superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades do registro acadêmico dos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, tem como atribuições:

I - definir rotinas para o registro acadêmico a fim de atender as diversas formas de ingresso na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

II - assessorar os secretários acadêmicos visando um melhor desempenho nas suas atribuições inerentes aos procedimentos acadêmicos;

III - planejar, elaborar e coordenar o processo de matrícula dos alunos;

IV - emitir documentos relativos ao registro acadêmico;

V - manter atualizado o registro dos dados dos alunos, fornecendo tais informações a outros setores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, quando necessário;

VI - planejar e executar visitas técnicas em todas as Unidades



(Fls. 25/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

Universitárias, com o intuito de orientar os secretários acadêmicos, Coordenadores de Curso e técnicos administrativos em relação às questões voltadas ao registro acadêmico;

VII - elaborar e encaminhar para divulgação o edital com o nome dos candidatos aprovados no processo seletivo, para fins de preenchimento de vagas remanescentes, a partir da 2ª (segunda) chamada;

VIII - elaborar e manter atualizados os formulários utilizados para o controle do registro acadêmico;

IX - expedir guia de transferência e atestados de vagas;

X - expedir históricos escolares finais e certidões de conclusão de curso;

XI - expedir e registrar diplomas, conforme legislação pertinente;

XII - expedir e registrar certificados dos cursos de pós-graduação

*lato sensu*;

XIII - elaborar e encaminhar para divulgação o edital com o potencial de vagas, para fins de transferências externa e interna, para os cursos de Graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XIV - emitir parecer nos processos de reformulação e criação de Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação, na área que lhe for pertinente;

XV - emitir parecer nas propostas dos Calendários Acadêmicos de graduação, no que lhe for pertinente;

XVI - delegar competências, às Coordenadorias de Curso, visando à descentralização e a eficiência das atividades da Diretoria de Registro Acadêmico;

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

**Art. 37.** São atribuições da Gerência de Unidade Universitária, órgão responsável pela administração da Unidade Universitária, proporcionando condições para o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão:

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

II - cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações dos órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, no âmbito de sua jurisdição;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e plano plurianual da Unidade Universitária;

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

V - administrar os recursos financeiros e patrimoniais da Unidade Universitária;

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

VII - avaliar as atividades administrativas das Coordenadorias de Cursos;

VIII - promover a divulgação das atividades da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul para a comunidade interna e externa;

IX - representar a Unidade Universitária em atos públicos;

X - promover e presidir reuniões do Conselho Comunitário Consultivo;

(Fls. 26/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

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

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

**Art. 38.** A Coordenadoria de Curso, órgão articulador do trabalho coletivo que permite que o curso legitime os objetivos propostos em seu Projeto Pedagógico, tem como atribuições:

I - executar o processo de matrícula e renovação de matrícula dos alunos, de acordo com regulamentação específica;

II - acompanhar os assentamentos dos diários de classe, do registro de frequência e avaliações, observados os prazos do Calendário Acadêmico;

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

IV - informar e orientar o corpo docente e o corpo discente do curso quanto às normatizações internas e demais encaminhamentos dos órgãos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

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

VI - elaborar o horário de aulas do curso, submetê-lo à aprovação do Colegiado de Curso e acompanhar o seu efetivo desenvolvimento;

VII - supervisionar o cumprimento do Projeto Pedagógico e do horário de aulas dos docentes;

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

IX - informar aos órgãos competentes da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul os casos de não cumprimento das disposições previstas no inciso VII deste artigo;

X - orientar alunos ou seus representantes nos casos de licença previstos nas normas vigentes, comunicando por escrito aos docentes o período de vigência do impedimento;

XI - receber recurso quanto aos pedidos de revisão de avaliação escrita, e designar docentes para compor a banca revisora, ouvido o Colegiado de Curso;

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

XIII - participar do processo de discussão sobre implantação e extinção de cursos, bem como sobre ampliação e redução de vagas;

XIV - exercer as competências do presidente do Colegiado de Curso;

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

XVI - articular com a Gerência da Unidade Universitária a promoção e o desenvolvimento de eventos e outras atividades afins realizadas no âmbito das Unidades Universitárias da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

XVII - articular junto ao Colegiado de Curso o processo de elaboração, reformulação e adequação do Projeto Pedagógico do curso, de acordo com as políticas internas e nacionais;

(Fls. 27/27 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 332, de 7/11/2007)

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

XIX - tomar ciência dos projetos de ensino, pesquisa e extensão referentes às modalidades de Atividades Complementares;

XX - articular, junto ao Colegiado do Curso, a promoção de eventos ligados à pesquisa, ensino e extensão que contribuam para a qualidade do ensino;

XXI - encaminhar os planos de ensino, contendo o programa e os critérios de avaliação propostos pelos docentes de cada disciplina, para aprovação do Colegiado de Curso;

XXII - publicar em edital as datas dos exames finais previstos para cada disciplina visando evitar o acúmulo de exames no mesmo dia, ouvidos os docentes das respectivas disciplinas;

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

XXIV - divulgar, ao corpo docente e discente do curso, os processos de avaliações da Educação Superior e as normatizações referentes ao mesmo, bem como os resultados obtidos com vistas à proposição de medidas pedagógicas para garantir um resultado satisfatório do curso;

XXV - executar o cadastro de alunos para fins de avaliação do Curso;

XXVI - colaborar na elaboração do plano de capacitação docente, ouvido o Colegiado respectivo;

XXVII - realizar reuniões pedagógicas com os docentes do curso;

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

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

**Art. 39.** As atribuições dos setores serão estabelecidas pelas Pró-Reitorias e Diretorias competentes, através de portarias.

**Art. 40.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 41.** Revoga-se a Resolução COUNI-UEMS Nº 134, de 23 de novembro de 1999, e as demais disposições em contrário.

Dourados, 7 de novembro de 2007.

**Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA**  
Presidente COUNI/UEMS