

CONSOLIDADA

Revogada pela Resolução COUNI-UEMS Nº 479, de 23/6/2016

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 394, de 29 de setembro de 2011.

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.

~~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 extraordinária realizada em 29 de setembro de 2011,~~

~~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 (UEMS).~~

~~Art. 2º As atribuições dos demais órgãos executivos e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da UEMS são as estabelecidas nesta Resolução.~~

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

~~I - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, a UEMS 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 UEMS, 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 UEMS nos contenciosos administrativos;~~

- ~~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 UEMS;~~
- ~~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 UEMS 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 UEMS 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 UEMS;~~
- ~~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 UEMS 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** 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.~~

~~Art. 5º 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 UEMS 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. 6º 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 UEMS em reuniões, eventos e grupos de trabalho de natureza generalista;~~

~~II – realizar negociações técnicas e políticas de projetos e ações da UEMS;~~

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

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

~~V – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 7º A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, responsável pelo planejamento institucional, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades institucionais, de administração de recursos materiais, patrimoniais e financeiros da UEMS, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:~~

~~I – Divisão de Administração;~~

~~II – Divisão de Compras;~~

~~III – Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional.~~

~~Art. 8º São atribuições da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento:~~

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

- ~~H – 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 UEMS;~~
- ~~IV – coordenar a instrução do processo de recredenciamento da Instituição;~~
- ~~V – coordenar a elaboração do orçamento geral da UEMS;~~
- ~~VI – assessorar na aquisição, instalação e planejamento de uso, bem como manutenção de cadastro atualizado sobre todos os equipamentos da UEMS;~~
- ~~VII – propor, juntamente com outros órgãos da UEMS, 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;~~
- ~~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 UEMS;~~
- ~~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 – manter contatos com instituições governamentais para obtenção de informações necessárias para o planejamento global da UEMS;~~
- ~~XIV – propor e acompanhar o contínuo aperfeiçoamento do sistema organizacional da UEMS;~~
- ~~XV – coordenar a elaboração dos relatórios gerais da UEMS;~~
- ~~XVI – propor sistemas de levantamento de dados compatíveis e necessários ao planejamento;~~
- ~~XVII – promover o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais da UEMS;~~
- ~~XVIII – 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;~~
- ~~XIX – 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;~~
- ~~XX – formular e analisar planos e programas, contemplando políticas acadêmicas administrativas relativas ao processo de desenvolvimento institucional da UEMS, promovendo, inclusive, o acompanhamento e a avaliação de sua execução;~~
- ~~XXI – promover a disseminação da cultura de planejamento por toda a UEMS;~~
- ~~XXII – articular e elaborar os planos estratégicos e operacionais juntamente com os demais órgãos da UEMS;~~
- ~~XXIII – analisar e interpretar fatos da conjuntura macroeconômica e social que possam afetar a atuação da UEMS e repercutir na comunidade local e regional;~~
- ~~XXIV – elaborar planos destinados à obtenção de fundos no país e no exterior, para programas, projetos e demais solicitações da UEMS, em colaboração com órgão interno responsável pelas Relações Internacionais;~~
- ~~XXV – elaborar projetos destinados à captação de recursos em agências de fomento, visando implementar e manter planos e programas;~~

~~XXVI – analisar a criação, implantação e extinção de cursos em parceria com as demais Pró-Reitorias de acordo com sua competência;~~

~~XXVII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 9º 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 UEMS;~~

~~II – elaborar, divulgar e dar publicidade aos balancetes e ao Balanço Geral da UEMS;~~

~~III – executar, acompanhar e controlar a aquisição e distribuição dos recursos materiais no âmbito da UEMS;~~

~~IV – elaborar, controlar e acompanhar os contratos e convênios no âmbito da UEMS;~~

~~V – elaborar, controlar e acompanhar os processos de despesas da UEMS;~~

~~VI – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 10. 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 e 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 análise e emissão de parecer da procuradoria jurídica;~~

~~VIII – consultar a classificação orçamentária do objeto a ser adquirido;~~

~~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 UEMS;~~

~~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 UEMS;~~

~~XVI – criar um cadastro geral de fornecedores;~~

~~XVII – criar uma padronização das especificações de bens que normalmente são adquiridos pela UEMS e disponibilizar a todos os seguimentos;~~

~~XVIII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 11. 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 UEMS;~~

~~II – coordenar as atividades que norteiam a elaboração de propostas e a formulação de diretrizes para a montagem do Planejamento Estratégico da UEMS;~~

~~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 UEMS;~~

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

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

~~VIII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 12. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação da política de recursos humanos da UEMS, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:~~

~~I – Divisão de Administração de Pessoal;~~

~~II – Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.~~

~~Art. 13. São atribuições da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social:~~

~~I – planejar e coordenar a elaboração da política institucional de recursos humanos;~~

~~II – executar, supervisionar e controlar a política institucional de recursos humanos;~~

~~III – elaborar a proposta orçamentária relativa à área de recursos humanos;~~

~~IV – planejar as atividades de concursos públicos e processos de seleção de pessoal, de qualificação, de aperfeiçoamento, de desenvolvimento, de cadastro e lotação e de folha de pagamento, em articulação com as Pró-Reitorias e Órgãos da administração central;~~

~~V – gerenciar os sistemas informatizados da área de recursos humanos;~~

~~VI – desenvolver ações de valorização e de capacitação permanente de pessoal, visando à prestação de serviços de excelência à comunidade universitária;~~

~~VII – coordenar e executar as ações relacionadas à assistência e benefícios aos servidores;~~

~~VIII – propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de recursos humanos, inclusive relativos à saúde, à segurança no trabalho, ao lazer e à cultura;~~

~~IX – propor revisão e aprimoramento das normas e legislações pertinentes à área de recursos humanos;~~

~~X – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 14.** A Divisão de Administração de Pessoal, 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, cedência, dispensa, remoção, 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, analisar e encaminhar aos órgãos competentes processos relativos a direitos e vantagens dos servidores;~~

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

~~VI – organizar e manter atualizada coletânea de legislação trabalhista de interesse da UEMS;~~

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

~~VIII – controlar os benefícios sociais;~~

~~IX – participar dos trabalhos de implantação de novas estruturas de categorias funcionais e de enquadramento de servidores;~~

~~X – subsidiar os demais órgãos executivos e órgãos colegiados com informações relativas aos recursos humanos;~~

~~XI – orientar os servidores quanto a seus direitos e deveres e prestar informações relativas à situação funcional;~~

~~XII – fornecer certidões, declarações e extratos relativos à situação funcional dos servidores;~~

~~XIII – controlar a frequência e executar as atividades de pagamento de pessoal;~~

~~XIV – organizar e coordenar concursos públicos e processos de seleção de pessoal;~~

~~XV – executar e controlar a lotação e a movimentação do pessoal técnico-administrativo;~~

~~XVI – acompanhar e controlar a lotação e a movimentação do pessoal docente;~~

~~XVII – controlar e acompanhar a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório;~~

~~XVIII – elaborar proposta orçamentária anual relativa a despesas com pagamento de pessoal;~~

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

~~XX – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

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

~~I – propor, coordenar, executar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao aperfeiçoamento e qualificação, saúde e qualidade de vida dos servidores;~~

- ~~H – executar as atividades de qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores;~~
- ~~III – propor e executar programas de atendimento, orientação e acompanhamento psicossocial do servidor;~~
- ~~IV – planejar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais;~~
- ~~V – realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;~~
- ~~VI – implementar e manter atualizado o banco de dados relativo à saúde do servidor;~~
- ~~VII – elaborar e executar programas de orientação e acompanhamento do servidor;~~
- ~~VIII – propor e executar programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;~~
- ~~IX – colaborar com os demais órgãos da UEMS no desenvolvimento de projetos nas áreas de relações públicas e humanas;~~
- ~~X – elaborar projetos e convênios visando à implantação de novos benefícios sociais aos servidores;~~
- ~~XI – propor e executar políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional;~~
- ~~XII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 16.** A Pró-Reitoria de Ensino, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de ensino de graduação da UEMS, 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 Estágios Curriculares;~~
- ~~IV – Divisão de Processo Seletivo;~~
- ~~V – Núcleos de Ensino.~~

~~**Art. 17.** São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:~~

- ~~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 UEMS;~~
- ~~X – viabilizar o processo de reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos da UEMS, junto aos órgãos competentes;~~
- ~~XI – estabelecer diretrizes para o desenvolvimento dos cursos da UEMS;~~
- ~~XII – elaborar e acompanhar a execução do plano orçamentário da Pró-Reitoria;~~
- ~~XIII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 18. ~~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 de 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;~~
- ~~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 – instruir processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e encaminhá-los aos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente;~~
- ~~XVI – manter atualizado cadastro dos consultores internos e *ad-hoc*;~~
- ~~XVII – divulgar Editais de órgãos de fomento de ações inerentes ao ensino;~~
- ~~XVIII – coordenar e desenvolver o processo de eleição de coordenadores dos cursos de graduação;~~
- ~~XIX – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 19.** 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;~~

~~XI – coordenar em articulação com os Núcleos de Ensino 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 – acompanhar a análise dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto ao Conselho competente;~~

~~XV – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 20.** A Divisão de Estágios Curriculares, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:~~

~~I – viabilizar meios para implantação de ações correspondentes aos estágios curriculares;~~

~~II – assessorar a coordenação de curso e comissão de estágio supervisionado nas atividades pertinentes aos estágios curriculares supervisionados;~~

~~III – instruir processos referentes aos estágios curriculares supervisionados não obrigatórios;~~

~~IV – discutir com os demais órgãos as condições e os termos dos estágios curriculares supervisionados não obrigatórios;~~

~~V – identificar as oportunidades de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios junto a pessoas de direito público e privado;~~

~~VI – manter relacionamento com empresários, autoridades, representantes de entidades de classe relacionadas aos campos de estágio, visando facilitar a inserção dos alunos e desenvolver estratégias de captação de organizações para celebração de novos convênios;~~

~~VII – cadastrar os alunos, por curso, diagnosticando seus interesses, organizando um banco de dados articulado às informações das organizações concedentes por oportunidades e campos de estágios e correlação com os cursos;~~

~~VIII – zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios, coordenando, acompanhando e avaliando a execução dos convênios, facilitando o ajuste das condições de estágios, a constarem do convênio entre a organização concedente e a UEMS;~~

~~IX – analisar os regulamentos de estágio dos cursos;~~

~~X – elaborar e divulgar relatório anual das atividades realizadas no âmbito dos estágios curriculares;~~

~~XI – manter atualizado em processo independente toda a tramitação dos processos recebidos;~~

~~XII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 21.** 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 UEMS;~~

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

~~III – elaborar orçamento para a execução do Processo Seletivo, quando for o caso;~~

~~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, quando for o caso;~~

~~VII – gerenciar a documentação referente à isenção do pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso;~~

~~VIII – gerenciar a documentação referente às inscrições do Processo Seletivo, quando for o caso;~~

~~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, quando for o caso;~~

~~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 – gerenciar e executar os procedimentos referentes ao processo do Sistema de Seleção Unificada (SiSU);~~

~~XIV – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 22.** 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;~~

- ~~I – propor e subsidiar a formulação de políticas de ensino que dinamizem o processo pedagógico;~~
- ~~II – assessorar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na definição dos Projetos Pedagógicos de seus cursos;~~
- ~~III – acompanhar e subsidiar os Coordenadores de Cursos, docentes e alunos em assuntos referentes às questões didático-pedagógicas;~~
- ~~IV – 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 UEMS, com consequente emissão de pareceres;~~
- ~~V – subsidiar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na avaliação e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos;~~
- ~~VI – acompanhar os Colegiados e Coordenadores de Cursos na realização de estudos para reestruturação de ementários, objetivos e bibliografias das disciplinas do curso;~~
- ~~VII – subsidiar os Colegiados e Coordenadores de Cursos no processo de avaliação do ensino oferecido pela UEMS;~~
- ~~VIII – realizar estudos que subsidiem os trabalhos de criação e de extinção de cursos;~~
- ~~IX – promover reuniões, discussões e grupos de trabalho junto aos Colegiados e Coordenadorias de Curso referentes ao desenvolvimento do ensino de graduação da UEMS;~~
- ~~X – 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;~~
- ~~XI – acompanhar a análise dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto aos conselhos competentes;~~
- ~~XII – orientar as Coordenações de Curso sobre os procedimentos de cadastro dos alunos em avaliações nacionais;~~
- ~~XIII – executar, em articulação com a Divisão de Ensino de Graduação – licenciatura e bacharelado, Divisão de Educação Profissional e Tecnológica, e, com as Coordenações de Curso, o processo de lotação e remanejamento dos docentes vinculados à sua área de atuação;~~
- ~~XIV – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 23.** 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 UEMS, exerce suas competências através dos seguintes órgãos:~~

- ~~I – Divisão de Pesquisa;~~
- ~~II – Divisão de Pós-Graduação;~~
- ~~III – Núcleos de Pesquisa e Pós-Graduação.~~

~~**Art. 24.** São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:~~

- ~~I – propor políticas de incentivo à ciência e tecnologia no âmbito da UEMS;~~
- ~~II – estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação na UEMS;~~
- ~~III – pesquisar mecanismos de fomento, fontes de doações, fundos perdidos e outros para viabilizar verbas para execução das atividades de pesquisa;~~
- ~~IV – incentivar e promover o desenvolvimento de pesquisas temáticas de cunho institucional e interinstitucional;~~
- ~~V – subsidiar técnica e cientificamente a celebração de convênios de pesquisa e/ou pós-graduação entre a UEMS e demais instituições;~~

- ~~VI – promover, coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e de pós-graduação realizadas na UEMS;~~
- ~~VII – prezar pelo credenciamento, recredenciamento e manutenção das responsabilidades institucionais junto aos órgãos de fomento de pesquisa;~~
- ~~VIII – promover e apoiar a realização de congressos, simpósios e outros eventos de divulgação científica;~~
- ~~IX – encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos programas de pós-graduação;~~
- ~~X – estabelecer diretrizes para a capacitação dos servidores da UEMS, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social;~~
- ~~XI – promover, coordenar e supervisionar a capacitação de servidores da UEMS;~~
- ~~XII – elaborar editais de assuntos referentes à pesquisa e à pós-graduação e encaminhar ao órgão competente para publicação;~~
- ~~XIII – promover a criação e a normatização de laboratórios de pesquisas em diferentes áreas do conhecimento;~~
- ~~XIV – subsidiar os processos de aquisição de materiais permanentes importados oriundos de recursos próprios e de fomento;~~
- ~~XV – supervisionar e subsidiar os processos de prestação de contas de recursos financeiros destinados à pesquisa e à pós-graduação;~~
- ~~XVI – viabilizar, juntamente com as demais Pró-Reitorias, a integração entre pesquisa, ensino e extensão no âmbito da UEMS;~~
- ~~XVII – apoiar os pesquisadores na participação em eventos;~~
- ~~XVIII – 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;~~
- ~~XIX – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 25. 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 – realizar a eleição do Comitê Interno de Pesquisa e promover a substituição de membros em casos de impedimentos legais;~~
- ~~III – executar as deliberações do Comitê Interno de Pesquisa;~~
- ~~IV – receber os projetos de pesquisa e encaminhá-los aos Consultores Científicos;~~
- ~~V – organizar o cadastro dos projetos de pesquisa da UEMS;~~
- ~~VI – prestar atendimento ao pesquisador;~~
- ~~VII – emitir as convocações e secretariar as reuniões do Comitê Interno de Pesquisa;~~
- ~~VIII – manter atualizado o cadastro dos consultores internos e *ad hoc*;~~
- ~~IX – divulgar editais de órgãos de fomento à pesquisa;~~
- ~~X – emitir documentos comprobatórios do desenvolvimento das atividades de pesquisa em andamento ou finalizadas;~~
- ~~XI – promover formas de divulgação de relatórios, separatas, artigos, dissertações e teses;~~
- ~~XII – executar as demais providências necessárias à realização do Programa de Pesquisa;~~

~~XIII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 26.** 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 UEMS;
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 UEMS 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 UEMS, 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 UEMS, 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;~~

~~XV – viabilizar o processo de autorização, reconhecimento e avaliação dos programas de pós-graduação da UEMS, 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. 27.** 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. 28.** 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 UEMS, 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;~~

~~V – Divisão de Bibliotecas;~~

~~VI – Núcleos de Extensão.~~

~~**Art. 29.** São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários:~~

~~I – propor políticas de extensão universitária viabilizando sua execução no âmbito da UEMS;~~

~~II – estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da extensão na UEMS;~~

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

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

~~V – supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de extensão na UEMS;~~

~~VI – subsidiar técnica e cientificamente a realização de convênios entre a UEMS 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 UEMS 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. 30. 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;~~

~~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 UEMS, conforme previsto no seu regimento interno;~~

~~XI – representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da UEMS 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 UEMS 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 UEMS;~~

~~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. 31. 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 UEMS, por meio de ações de apoio, minimizando as necessidades detectadas;~~

- ~~III – estimular e viabilizar a produção cultural e artística da comunidade acadêmica da UEMS;~~
- ~~IV – gerenciar as atividades de organização e difusão cultural desenvolvidas na Casa da Cultura da UEMS, 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;~~
- ~~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 UEMS;~~
- ~~XII – coordenar e subsidiar o processo de concessão de benefícios em programas de apoio aos alunos da UEMS;~~
- ~~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 UEMS;~~
- ~~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 UEMS na realização de eventos acadêmicos;~~
- ~~XVII – propor e analisar, juntamente com os demais órgãos da UEMS, o plano anual das atividades culturais, desportivas e de atendimento à comunidade;~~
- ~~XVIII – propor, juntamente com os outros órgãos da UEMS, a política de atendimento ao corpo discente da Instituição;~~
- ~~XIX – propor ações para a recepção do calouro da 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 UEMS e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;~~
- ~~XXII – manter sistema de informação acerca das ações de extensão da UEMS;~~
- ~~XXIII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

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

- ~~I – promover e 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, respeitando as especificidades de cada Unidade Universitária;~~

~~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 UEMS 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, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;~~

~~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 UEMS 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 UEMS;~~

~~XVI – acompanhar e avaliar as políticas de ações afirmativas existentes na UEMS;~~

~~XVII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 33.** 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 UEMS;~~

~~III – promover a divulgação, distribuição e comercialização das publicações da UEMS;~~

~~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 UEMS;~~

~~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 UEMS 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 UEMS, 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 UEMS;~~

~~XVI – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 34. A Divisão de Bibliotecas, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

~~I – elaborar a política de aquisição e distribuição do acervo bibliográfico da UEMS, 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 UEMS 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. 35. São atribuições dos Núcleos de Extensão:

~~I – assessorar os extensionistas na elaboração de propostas de atividades de extensão;~~

- ~~II – assessorar a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários e outros órgãos da UEMS na disseminação à sociedade dos produtos oriundos da produção intelectual e técnico-científico do corpo docente, discente e técnico-administrativo da Universidade;~~
- ~~III – prestar assessoria, consultoria e assistência à comunidade em trabalhos, projetos e outras atividades relacionadas à extensão universitária;~~
- ~~IV – assessorar na promoção de eventos de divulgação técnico-científico que caracterizem a popularização científica como forma de inclusão social;~~
- ~~V – assessorar a elaboração e execução de projetos regionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino e de Pesquisa e Pós-Graduação, na formação de portais virtuais, museus e espaços de divulgação científica permitindo o acesso da sociedade à produção intelectual e técnico-científica da comunidade universitária da UEMS;~~
- ~~VI – auxiliar na promoção de campanhas educativas;~~
- ~~VII – assessorar o atendimento integrado e multidisciplinar à comunidade universitária;~~
- ~~VIII – articular com a comunidade local o levantamento de situações que possam ser levadas à Universidade, para criação de projetos ou programas de extensão;~~
- ~~IX – coletar e apresentar dados e estratégias para resolução das situações levantadas pela comunidade;~~
- ~~X – assessorar na promoção de cursos de extensão à comunidade;~~
- ~~XI – auxiliar o estreitamento das relações interinstitucionais;~~
- ~~XII – fomentar a criação de um corpo de voluntários docente, discente e técnico-administrativo para o desenvolvimento das atividades de extensão;~~
- ~~XIII – desenvolver outras atividades que venham a contribuir para o cumprimento das finalidades e objetivos dos Núcleos de Extensão.~~

Art. 36. A Diretoria de Informática, órgão responsável pela superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

- ~~I – coordenar o sistema de informatização da UEMS, 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;~~
- ~~II – elaborar, propor, executar e controlar projetos de racionalização organizacional e de sistemas e métodos administrativos;~~
- ~~III – elaborar planos e projetos para a implantação de sistemas de informação;~~
- ~~IV – desenvolver sistemas informatizados visando atender as necessidades institucionais;~~
- ~~V – prestar suporte aos sistemas administrados pela Instituição;~~
- ~~VI – capacitar recursos humanos, em especial como decorrência da implantação de sistemas de informática;~~
- ~~VII – prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à informática;~~
- ~~VIII – elaborar a proposta orçamentária anual relativa à área de informática, projetando, acompanhando e avaliando a sua execução;~~
- ~~IX – 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 UEMS e de seus usuários, emitindo parecer ou destacando técnicos especialistas da área na fase de julgamento;~~
- ~~X – pesquisar, no mercado, aplicativos operacionais na área de micro e rede, avaliando e emitindo pareceres técnicos;~~

- ~~XI – subsidiar tecnicamente a realização de convênios e contratos na área de sua competência;~~
- ~~XII – acompanhar a aquisição e distribuição dos materiais de informática;~~
- ~~XIII – realizar a manutenção dos equipamentos de informática;~~
- ~~XIV – estabelecer critérios e acompanhar a seleção de estagiários na área de informática;~~
- ~~XV – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 37.** – A Diretoria de Infraestrutura, órgão responsável pela superintendência, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades no âmbito de sua competência, tem como atribuições:~~

- ~~I – supervisionar e controlar as atividades de manutenção e conservação dos espaços físicos da Instituição e execução dos serviços gerais;~~
- ~~II – elaborar a proposta orçamentária referente às questões de infraestrutura, manutenção e conservação dos espaços físicos;~~
- ~~III – estabelecer mecanismos de aplicação dos recursos e acompanhamento da execução do seu orçamento;~~
- ~~IV – emitir parecer sobre os contratos de locações e utilização das áreas pertencentes à UEMS, por terceiros, para empréstimos ou prestação de serviços;~~
- ~~V – planejar, juntamente com as Pró-Reitorias, a elaboração das propostas de utilização do espaço físico das Unidades Universitárias, acompanhando e controlando a sua execução;~~
- ~~VI – coordenar atividades de planejamento, projetos, obras e cadastramento das áreas físicas da UEMS;~~
- ~~VII – administrar os serviços de transporte, segurança, telefonia e conservação das áreas físicas;~~
- ~~VIII – elaborar relatórios de prestação de contas e atividades;~~
- ~~IX – promover a articulação da Diretoria com as Unidades Universitárias da UEMS;~~
- ~~X – prestar assistência às Unidades Universitárias em atividades no âmbito de sua competência;~~
- ~~XI – planejar, elaborar e coordenar os projetos de arquitetura, engenharia, urbanização e infra-estrutura das áreas físicas da UEMS;~~
- ~~XII – planejar, elaborar e acompanhar a execução dos projetos de reformas, ampliação e melhoramento de imóveis;~~
- ~~XIII – executar serviços de levantamento e análise sistemática das condições de obsolescência dos edifícios;~~
- ~~XIV – elaborar programas de manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da UEMS, definindo critérios técnicos de manutenção e elaborando manuais de normas, procedimentos e rotinas necessários;~~
- ~~XV – organizar e manter atualizadas as bases de preços unitários, visando a elaboração de orçamento de obras a serem licitadas ou construídas;~~
- ~~XVI – elaborar orçamentos referentes a projetos de obras, reformas e serviços de sua competência;~~
- ~~XVII – implantar e manter atualizado um sistema de controle centralizado do patrimônio imobiliário da UEMS;~~
- ~~XVIII – inventariar anualmente o patrimônio imobiliário da UEMS;~~
- ~~XVIX – executar, coordenar e controlar o serviço de protocolo e arquivo da UEMS;~~

~~XX – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~**Art. 38.** 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 UEMS, tem como atribuições:~~

~~I – definir rotinas para o registro acadêmico a fim de atender as diversas formas de ingresso na UEMS;~~

~~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 UEMS, quando necessário;~~

~~VI – planejar e executar visitas técnicas em todas as Unidades 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 UEMS;~~

~~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. 39.** São atribuições dos Centros de Ensino, Pesquisa e Extensão:~~

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

~~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 UEMS;~~

~~IV – propor a criação de programas de pós-graduação *stricto sensu* e colaborar com cursos e programas da UEMS;~~

~~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;~~

~~VII – desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.~~

~~Art. 40. São atribuições da Gerência de Unidade Universitária, órgão responsável pela administração da Unidade Universitária, proporecionando condições para o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão nelas desenvolvidas:~~

~~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 UEMS, 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 UEMS para a comunidade interna e externa;~~

~~IX – representar a Unidade Universitária em atos públicos;~~

~~X – promover e presidir reuniões do Conselho Comunitário Consultivo;~~

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

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

~~Art. 41. 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 UEMS;~~

~~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 UEMS 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 UEMS;~~
- ~~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;~~
- ~~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 de 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. 42.** As atribuições das Assessorias serão estabelecidas pela Reitoria e as dos setores pelas Pró-Reitorias e Diretorias competentes, através de portarias.~~

~~**Art. 43.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 44. Revogam-se a Resolução COUNI-UEMS N° 332, de 7 de novembro de 2007, a Resolução COUNI-UEMS N° 360, de 9 de julho de 2009 e as demais disposições em contrário.~~

~~Dourados, 29 de setembro de 2011.~~

~~Prof. Dr. FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente COUNI-UEMS~~