

CONSOLIDADA

Alterada pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16 de maio de 2018

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 479, de 23 de junho de 2016.

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 de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 23 de junho de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer as atribuições dos órgãos executivos da administração central e setorial e dos órgãos de assessoramento e apoio dos órgãos executivos superiores da UEMS.

Parágrafo único. As atribuições das Assessorias serão estabelecidas no ato de criação pela Reitoria, através de portaria.

Art. 2º 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 e educacionais 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 - examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes;

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. 3º 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 dando transparência e publicidade;

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

IX - tornar público o plano anual de atividades e o orçamento da Reitoria;

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

Art. 4º 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. 5º 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. 6º A Ouvidoria, órgão de assessoramento, apoio e mediação entre a comunidade e a gestão administrativa, no processo de planejamento, execução e

aperfeiçoamento dos serviços prestados pela UEMS à comunidade interna e externa, e tem como atribuições:

I - receber, examinar e encaminhar as reclamações, solicitações de esclarecimentos, denúncias que lhe forem dirigidas por membro da comunidade universitária ou da sociedade em geral, pelos canais de comunicação disponibilizados;

II - comunicar diretamente com servidores da UEMS, requisitar documentos e informações, no âmbito da Universidade, necessários e vinculados ao desempenho de suas funções;

III - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e, quando for de interesse público, informar coletivamente;

IV - proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar a UEMS de acusações ou críticas infundadas;

V - manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário, sempre observando o interesse individual e o interesse público;

VI - sugerir ou recomendar aos órgãos executivos superiores, da administração central e setorial, a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Universidade;

VII - propor ao Reitor a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando necessário, nos termos da legislação em vigor;

VIII - elaborar e disponibilizar relatório anual de suas atividades;

IX - acompanhar a tramitação das ações encaminhadas aos órgãos competentes;

X - desenvolver outras atividades no âmbito de sua 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 - Gabinete;

II - Divisão de Administração;

III - Divisão de Compras;

IV - Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional;

V - Setores.

Art. 8º 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 UEMS;

IV - coordenar a instrução do processo de credenciamento 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 - orientar a elaboração dos 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 - orientar a elaboração de 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 - formalizar, controlar e acompanhar os contratos e convênios no âmbito da UEMS;

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

VI - manter atualizado o sistema de controle centralizado do patrimônio imobiliário da UEMS;

VII - inventariar anualmente o patrimônio imobiliário e mobiliário da UEMS;

VIII - recolher e proceder a baixa do patrimônio mobiliário da UEMS;

IX - 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 e manter atualizado 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 - Gabinete;

II - Divisão de Administração de Pessoal;

III - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;

IV - Setores.

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 e executar 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 - estabelecer diretrizes para a capacitação dos servidores da UEMS;

XI - 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, acompanhar e dar os encaminhamentos aos processos de avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório;

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

XIX - 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;

II - 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 - coordenar e supervisionar a capacitação de servidores da UEMS;

XIII - acompanhar o processo de capacitação dos servidores da UEMS, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;

XIV - 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 - Gabinete;

- II - Divisão de Ensino de Graduação;
- III - Divisão de Estágios Curriculares;
- IV - Divisão de Processo Seletivo;
- V - Núcleos de Ensino;
- VI - Setores.

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;
- 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 - constituir comissão ou grupo de trabalho no âmbito da Pró-Reitoria, quando necessário;
- VIII - definir e encaminhar, ouvido o Colegiado de Curso, proposta de fixação de vagas para os cursos a serem ofertados pela UEMS;
- IX - viabilizar o processo de reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos da UEMS, junto aos órgãos competentes;
- X - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento dos cursos de graduação da UEMS;
- XI - elaborar e acompanhar a execução do plano orçamentário da Pró-Reitoria;
- XII - propor revisão e aprimoramento das normas e legislações pertinentes ao Ensino de Graduação;
- XIII - avaliar as atividades administrativas das Coordenadorias de Cursos;
- XIV - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

Art. 18. A Divisão de Ensino de Graduação, 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;

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

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

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 - manter atualizado os atos legais dos cursos e da Universidade, para fins de assessorar as comissões de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;

XVIII - divulgar Editais de órgãos de fomento de ações inerentes ao ensino;

XIX - coordenar e desenvolver o processo de eleição de coordenadores dos cursos de graduação;

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

Art. 19. 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 coordenadoria de curso e comissão de estágio supervisionado nas atividades pertinentes aos estágios curriculares supervisionados;

III - discutir com os demais órgãos as condições e os termos dos estágios curriculares supervisionados;

IV - 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;

V - 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;

VI - analisar os regulamentos de estágio dos cursos, formatados pela comissão de Estágio Curricular Supervisionado (COES) e aprovados pelo Colegiado do curso;

VII - elaborar e divulgar relatório anual das atividades realizadas no âmbito dos estágios curriculares;

VIII - manter atualizado em processo independente toda a tramitação dos processos recebidos;

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

Art. 20. 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 juntamente com a Assessoria de Comunicação Social (ACS), 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 fenótipos 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), como termo de participação, editais do Processo Seletivo, divulgação dos candidatos convocados aos órgãos competentes;

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

Art. 21. 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;

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;

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, no que diz respeito à adequação às normas nacionais e da UEMS, com consequente emissão de pareceres;

VI - subsidiar os Comitês Docentes Estruturantes (CDE) dos Cursos na avaliação, adequação e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos;

VII - acompanhar os Comitês Docentes Estruturantes (CDE) na realização de estudos para reestruturação de ementários, objetivos e bibliografias das disciplinas do curso;

VIII - subsidiar os Cursos no processo de avaliação do ensino oferecido pela UEMS;

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 CDE e Coordenadoria de Cursos referentes ao desenvolvimento do ensino de graduação da UEMS;

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

XII - acompanhar a análise dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto às comissões competentes;

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

XIV - executar, em articulação com a Divisão de Ensino de Graduação, e com as Coordenações de Curso, o processo de lotação e remanejamento dos docentes;

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

Art. 22. 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 - Gabinete,

II - Divisão de Pesquisa;

III - Divisão de Pós-Graduação;

IV - Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - Setores.

Art. 23. 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 - elaborar editais de assuntos referentes à pesquisa e à pós-graduação e encaminhar ao órgão competente para publicação;

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

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

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

XIV - viabilizar, juntamente com as demais Pró-Reitorias, a integração entre pesquisa, ensino e extensão no âmbito da UEMS;

XV - apoiar os pesquisadores na participação em eventos;

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

XVII - encaminhar à Reitoria Portaria solicitando a criação e implantação dos Centros de Ensino, Pesquisa e Extensão;

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

Art. 24. 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. 25. 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 - assessorar a Pró-Reitoria na proposição e implementação de políticas de pós-graduação da UEMS;

II - intensificar a articulação com os órgãos de fomento à pesquisa e pós-graduação;

III - desenvolver projetos envolvendo professores visitantes que visem à implantação de programas de pós-graduação;

IV - promover e apoiar eventos científicos e educacionais ligados à pós-graduação;

V - acompanhar a execução de programas de pós-graduação, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;

VI - 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;

VII - coordenar a elaboração dos projetos de programas de pós-graduação e convênios com outras Instituições;

VIII - organizar e publicar catálogos e demais informações concernentes à pós-graduação;

IX - elaborar propostas de projetos, convênios e outros instrumentos desta natureza, ligados à área de pós-graduação;

X - desenvolver estudos referentes à criação, implantação, desativação e remanejamento de programas de pós-graduação;

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

XII - viabilizar o processo de autorização, reconhecimento e avaliação dos programas de pós-graduação da UEMS, junto aos órgãos competentes;

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

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

XV - realizar a eleição do Comitê Interno de Pós-Graduação e promover a substituição de membros em casos de impedimentos legais;

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

Art. 26. 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. 27. 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 - Gabinete;

II - Divisão de Extensão;

III - Divisão de Cultura, Esporte e Lazer;

IV - Divisão de Atendimento Estudantil;

V - Divisão de Publicações;

VI - Divisão de Bibliotecas;

VII - Setores.

Art. 28. 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, 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 e de permanência em conjunto com as outras Pró-Reitorias, Diretorias e demais Órgãos da Universidade;

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 - promover e apoiar a realização de eventos culturais, artísticos e esportivos em conjunto com as outras Pró-Reitorias;
- XVIII - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

Art. 29. A Divisão de Extensão, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições:

- I - gerenciar, coordenar e avaliar a execução de ações de extensão institucionais e interinstitucionais;
- II - coordenar o processo de eleição dos membros do Comitê de Extensão;
- III - promover as reuniões do Comitê de Extensão;
- IV - encaminhar as deliberações do Comitê 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 relacionados à extensão 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 - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da UEMS e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;
- XI - coordenar a implantação, execução e divulgação de resultados dos Programas de Extensão Universitária por meio de editais;
- XII - incentivar a participação dos alunos em eventos de extensão na UEMS e em outras Instituições de Ensino Superior;
- XIII - expedir e registrar atestados e certificados relativos à execução das ações de extensão;
- XIV - manter sistema de informação acerca das ações de extensão da UEMS;
- XV - orientar as Unidades Universitárias quanto aos procedimentos a serem adotados para submissão das propostas das ações de extensão;
- XVI - coordenar a execução do Programa Institucional de bolsas de extensão;

XVII - participar da elaboração e revisão das deliberações e resoluções relacionadas às ações de extensão da UEMS;

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

Art. 30. A Divisão de Cultura, Esporte e Lazer é o 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 esportivo e de lazer 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, a promoção de atividades esportivas e de lazer da comunidade acadêmica da UEMS;

IV - gerenciar as atividades de organização e difusão cultural desenvolvidas na Casa da Cultura e no Espaço Guaraoby da UEMS, conforme previsto em seu Regulamento;

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

VI - coordenar os esforços de captação de recursos para a execução de projetos culturais artísticos e esportivos, 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 - promover e apoiar administrativamente a execução de eventos na sede e nas Unidades Universitárias;

X - manter registro dos eventos culturais, artísticos e esportivos promovidos pela UEMS;

XI - orientar a comunidade discente da UEMS na realização de eventos culturais, artísticos, esportivos e de lazer;

XII - propor e analisar, juntamente com os demais órgãos da UEMS, o plano anual das atividades culturais, esportivas e de atendimento à comunidade;

XIII - propor a política de cultura, juntamente com os outros órgãos da UEMS;

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

XV - representar a Instituição em eventos de extensão realizados no âmbito da UEMS e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

XVI - manter sistema de informação acerca das ações de cultura, artísticas e esportivas da UEMS;

XVII - promover eventos esportivos para a comunidade acadêmica, bem como apoiar, no que couber, às atléticas em suas necessidades na sede e em todas as unidades;

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

Art. 31. A Divisão de Atendimento Estudantil é o órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência e tem como atribuições:

I - coordenar, estimular, promover, orientar e apoiar a execução de ações voltadas ao apoio estudantil, à inclusão social e às ações afirmativas à 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 - manter sistema de informação acerca das ações relativas à sua área de atuação;

IV - coordenar e subsidiar o processo de concessão de benefícios/auxílios em programas de apoio aos alunos da UEMS;

V - orientar os levantamentos de dados a respeito da situação socioeconômica da comunidade acadêmica, a fim de obter subsídios para o desenvolvimento do Programa Institucional de Assistência ao Estudante, estabelecidos pela UEMS;

VI - 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;

VII - propor a política de atendimento ao corpo discente da Instituição, juntamente com os outros órgãos da UEMS;

VIII - promover assistência psicológica aos alunos regulares dos cursos presenciais da UEMS, em nível preventivo e terapêutico, em uma abordagem bio-psico-social;

IX - contribuir com docentes e discentes, visando a superação de dificuldades de caráter psicológico que interferem no processo ensino-aprendizagem;

X - 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;

XI - 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 deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na Instituição, respeitando as especificidades de cada Unidade Universitária;

XII - subsidiar a prática da comunidade acadêmica, orientando os profissionais técnicos, de apoio e os da docência, em relação aos recursos de acessibilidade e ao processo de atendimento educacional especializado (AEE);

XIII - 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 Educação Inclusiva;

XIV - orientar e apoiar os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no âmbito de sua competência, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XV - orientar sobre a utilização de materiais e equipamentos específicos necessários ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, articulando-se, quando necessário, com profissionais e/ou instituições da comunidade;

XVI - prestar assessoria aos setores competentes quando da adaptação de espaço físico e da aquisição de recursos materiais e equipamentos específicos necessários

aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

XVII - adotar estratégias para a produção de conhecimento, informações e subsídios sobre questões étnicas, raciais, de gênero, classe, de orientação sexual, e de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação para a formulação de políticas institucionais;

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

XIX - 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 deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

XX - organizar e apoiar iniciativas e eventos que visem discutir e capacitar recursos humanos para compreensão das questões étnicas, raciais, de gênero, de classe, de orientação sexual, e relacionados às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

XXI - acompanhar e avaliar as políticas de ações afirmativas existentes na UEMS;

XXII - representar a Instituição em eventos relacionados ao apoio estudantil, inclusão social e ações afirmativas realizados no âmbito da UEMS e por outros órgãos e instituições, quando designado pela Pró-Reitoria;

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

Art. 32. 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 na 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. 33. 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 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. 33-A. O Núcleo de Ensino de Línguas (NEL) é o órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência e tem como atribuições: *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

I - desenvolver e encaminhar aos órgãos competentes estudos referentes à criação, implantação e desativação de cursos de línguas; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

II - promover a disseminação do conhecimento mediante projetos e ações de extensão relacionados à sua área de atuação e às suas finalidades; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

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; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

IV - elaborar e divulgar editais de assuntos referentes à sua área de atuação; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

V - elaborar os exames de proficiência para os alunos da Pós-Graduação *stricto sensu* da UEMS e para a comunidade externa; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

VI - coordenar e acompanhar a aplicação dos exames de proficiência para os alunos da Pós-Graduação *stricto sensu* da UEMS e para a comunidade externa; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

VII - emitir certificação de proficiência em língua estrangeira; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

VIII - responsabilizar-se pela gestão administrativa, financeira e pedagógica das atividades de seu âmbito de atuação; *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

IX - desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação. *(incluído pela Resolução COUNI-UEMS Nº 521, de 16/5/2018)*

Art. 34. 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 os processos de informatização da UEMS, provendo meios para armazenamento, organização, atualização e consolidação do acervo de dados de natureza didático-científica e técnico-administrativo, possibilitando estudos estratégicos e de pesquisa institucional, viabilizando a sua divulgação sistemática e permanente;

II - elaborar, contratar, executar, padronizar e controlar projetos de sistemas de informação, propondo mecanismos de racionalização organizacional e de sistemas e métodos administrativos;

III - elaborar normas de utilização dos recursos computacionais de uso administrativo da UEMS;

IV - desenvolver sistemas informatizados, visando atender às necessidades institucionais e planejar o desenvolvimento a aquisição de *softwares* para os sistemas informatizados da UEMS;

V - prestar o devido suporte e manutenção para os recursos computacionais da UEMS;

VI - coordenar a capacitação de recursos humanos, em decorrência da implantação de sistemas de informática;

VII - prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à tecnologia da informação;

VIII - elaborar a proposta orçamentária anual relativa à área de tecnologia da informação, projetando, acompanhando e avaliando a sua execução;

IX - participar da elaboração de editais de licitação para a aquisição de *software* e *hardware*, 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 - indicar soluções para o bom funcionamento dos sistemas, infraestrutura de redes, servidores e equipamentos de informática na UEMS;

XI - participar e colaborar tecnicamente da realização de convênios e contratos na área de sua competência;

XII - gerenciar a qualidade dos serviços na área de sua competência;

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

XIV - gerenciar políticas de segurança em tecnologia da informação;

XV - colaborar no estabelecimento de critérios para a seleção e acompanhamento de estagiários na área de informática, no âmbito da UEMS;

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

Art. 35. 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 infraestrutura 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 infraestrutura e obsolescência dos edifícios, emitindo parecer quando solicitada;

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 à 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 - executar, coordenar e controlar o serviço de protocolo e arquivo da UEMS;

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

Art. 36. A Diretoria de Educação a Distância, órgão responsável pela superintendência, orientação, coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de educação a distância dos cursos de graduação e pós-graduação e demais atividades da UEMS, tem como atribuições:

I - apoiar e dar suporte às iniciativas de Educação a Distância (EaD) na UEMS;

II - analisar, assessorar e emitir parecer nos processos de reformulação e criação de projetos pedagógicos na área de EaD;

III - administrar os ambientes de EaD oferecidos à comunidade, analisando demandas e planejando demandas futuras;

IV - promover constante melhoria dos recursos dedicados à EaD por meio de prospecções e pesquisas, em especial nos softwares de natureza livre, sendo os resultados compartilhados com a comunidade interna e externa;

V - realizar pesquisas em EaD nas áreas educacional e tecnológica;

VI - elaborar projetos para os ambientes de EaD;

VII - dar suporte tecnológico para o oferecimento de disciplinas e/ou atividades na modalidade EaD a professores de Graduação, Pós-graduação, Extensão e Outros, conforme a legislação vigente;

VIII - apoiar o oferecimento de módulos ou disciplinas na modalidade EaD, que componham cursos presenciais;

IX - qualificar docentes e técnicos administrativos para atuarem em EaD;

X - apoiar as iniciativas e experiências em EaD no âmbito da Instituição;

XI - apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EaD;

XII - estudar, elaborar e difundir modelos, metodologias e novas tecnologias em EaD;

XIII - promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EaD;

XIV - propor normas de organização, gestão e avaliação da EaD;

XV - analisar e emitir parecer, em conjunto com a Pró-Reitoria competente, sobre projetos e experiências na área de EaD;

XVI - desenvolver projetos, atividades e programas em EaD em parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais;

XVII - promover congressos, simpósios e similares sobre assuntos relacionados com EaD;

XVIII - autorizar despesas e movimentar contas da administração do Regime Financeiro Especial, no âmbito da EaD;

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

XX - emitir parecer nas propostas dos Calendários Acadêmicos de graduação e pós-graduação, ofertados na modalidade a distância, no que lhe for pertinente;

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

Art. 37. 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 - orientar e atuar em conjunto, delegando 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. 38. 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 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 para o Plano de aplicação e os respectivos relatórios de prestação de contas dos repasses financeiros no Conselho Consultivo;

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

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

VII - promover a divulgação das atividades da UEMS para a comunidade interna e externa;

VIII - representar a Unidade Universitária em atos públicos;

IX - promover e presidir reuniões do Conselho Comunitário Consultivo;

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

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

Art. 39. 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, em conjunto com a secretaria acadêmica e o DRA, 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 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 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 o colegiado e 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. 40. As atribuições dos Gabinetes das Pró-Reitorias serão estabelecidas através de portarias expedidas pelos Pró-Reitores, devendo adotar a simetria dos procedimentos estabelecidos para o Gabinete da Reitoria.

Art. 41. As atribuições dos Setores serão estabelecidas no ato de criação pelo órgão em que estiver vinculado, por meio de portaria, devendo ser submetido ao COUNI para homologação.

Art. 42. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se a Resolução nº 394, do COUNI-UEMS, de 29 de setembro de 2011, a Resolução nº 464, do COUNI-UEMS, de 25 de setembro de 2015 e as demais disposições em contrário.

Dourados, 23 de junho de 2016.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente COUNI/UEMS