

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

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

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;