

# CARTA DE SERVIÇOS



22 DE FEVEREIRO 2021

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



# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Documento atualizado em 22.02.2021

Versão R03

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

## EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO:

Prof. Djanires Neto

Jaqueline Moreira

Joana Saldivar

Ana Raquel Cypriano

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

### Quem somos

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



**Laércio Alves de  
Carvalho**

Reitor

(67) 3902-2361



**Celi Corrêa Neres**

Vice-Reitora

(67)3902-2362

A Unidade Universitária de Campo Grande foi instituída em outubro de 2011, através de Resolução do Conselho Universitário (COUNE-UEMS) para oferecimento do curso de graduação Normal Superior. Em 2010, foram implantados os cursos de Artes Cênicas e Dança; Geografia, Letras com habilitação em Português/Espanhol, Português/Inglês, Bacharelado em Letras e o Curso de Turismo, quando ainda estava denominado como Pólo. Em 2011 houve a implantação

do Primeiro Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado em Letras, da Unidade. Hoje, a Unidade Universitária da UEMS em Campo Grande conta com os seguintes cursos:

## **Graduação (clique no curso para mais informações)**

[Artes Cênicas](#)

[Bacharelado em Geografia](#)

[Bacharelado em Letras](#)

[Dança](#) (novo)

[Geografia](#)

[Letras Português/Espanhol](#)

[Letras Português/ Inglês](#)

[Medicina](#)

[Pedagogia](#)

[Teatro](#) (novo)

[Turismo](#)

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

[Mestrado Acadêmico em Letras](#)

[Mestrado Profissional em Letras – ProfLetras](#)

[Mestrado Profissional em Educação – Proeduc](#)

## **Pós-Graduação *Lato-sensu* (clique mais informações)**

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

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

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

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

## **CONTATO**

Site oficial: [http://www.uems.br/campo\\_grande](http://www.uems.br/campo_grande)

Telefones: (67) 3901-4621

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

## **ESTRUTURA BÁSICA (clique na área para acessar a descrição)**

[Gerência da Unidade](#)

[Cerimonial](#)

[Assessoria de Comunicação Social - ACS](#)

[Serviço de Atendimento Estudantil](#)

[Biblioteca](#)

[Secretaria Acadêmica da Graduação](#)

[Secretaria Acadêmica de Pós-graduação](#)

[Coordenadorias dos Cursos de Graduação](#)

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

[Núcleo de Ensino de Línguas](#)

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

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

[Programa UEMS ACOLHE](#)

[Acervo Maria da Glória Sá Rosa](#)

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

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

# Gerência da Unidade

## 1. Quanto ao órgão/setor

### ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Gerência da Unidade de Campo Grande



**Djanires Neto**  
Gerente da Unidade



**Joana**  
Apoio



**Jaqueline**  
Apoio



**Haroldo**  
Prefeito da Unidade  
(67) 3901-2230



**Nilton**  
Serviço de RH e  
Protocolo  
(67)3901-2232

### CONTATO

E-mail: [gerencia.campogrande@uems.br](mailto:gerencia.campogrande@uems.br)

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

Telefone: 3901-4621

### SERVIÇOS OFERECIDOS

Agenda para Reunião

Parecer de projetos

Assinatura de termo de compromisso

Solicitação de infraestrutura e espaço

Solicitação de materiais de expediente

Folha de frequência, férias e licenças

Gestão documental

Gestão do Conselho Comunitário Consultivo

## 2. Quanto ao serviço

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Agenda para Reunião
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
As demandas de reunião com a Gerência devem entrar no fluxo de atividades atribuídas ao setor
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Comunidade acadêmica e externa
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há documentação necessária para esse atendimento
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Enviar solicitação descrevendo brevemente o assunto a ser tratado para o e-mail <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> ou ligar para 3901-4621 Etapa 2 – Aguardar retorno com data e horário para atendimento presencial
<b>CUSTO DESTES SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).



<b>LEGISLAÇÃO</b>
Resolução COUNI-UEMS n. 227/2002 Resolução COUNI-UEMS n. 479, de 23 de junho de 2016
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem outras informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Parecer de projetos
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Os projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão que requerem autorização prévia da Gerência devem passar pelo fluxo interno de demandas.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Professor Responsável pela Pesquisa
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Projeto de pesquisa e requerimento a ser assinado
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Enviar o Requerimento assinado pela Coordenação de Curso e a via do Projeto digitalizados para o e-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a>

<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Instruções Normativas UEMS para os projetos de pesquisa, ensino e extensão.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Atendimento das especificações de cada Edital lançado. Critérios de Análise para projetos de Extensão: (* Em se tratando de propostas ligadas a Ligas Acadêmicas, deve-se atender o Art. 6 do Estatuto Geral das Ligas Acadêmicas da UEMS e a Instrução Normativa 006/2018-PROEC. Parecer fundamentado da coordenadoria do curso contemplando os seguintes aspectos: a) inserção social local quanto ao mérito da proposta e quanto à relação com o projeto político pedagógico do curso; b) disponibilidade de carga horária dos professores envolvidos no projeto em relação ao Plano de Atividades Docente; c) participação de alunos da UEMS na execução do projeto. Critérios de Análise para projetos de Ensino: RESOLUÇÃO CEPE-UEMS n. 307, de 30 de abril de 2020 (Artigo 12). Critérios de Análise para projetos de Pesquisa: RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 171, de 27 de abril de 2016.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Assinaturas de Termo de Compromisso de Estágio
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
As demandas referentes à ciência da Gerência nos termos de compromissos de estágio.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Comunidade acadêmica.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Termo de compromisso de estágio
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Entregar, pessoalmente, na secretaria da Gerência o termo a ser assinado. Etapa 2- Fazer a retirada na secretaria da Gerência na data e horário informados pelo servidor.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis



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

<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Instruções Normativas UEMS
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de espaços
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Demandas referentes à cedência de espaço de uso comum da Unidade Universitária
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Corpo docente, administrativo e comunidade externa
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Ofício ou Comunicação Interna(CI)
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Comunidade Externa: Protocolar Ofício diretamente no setor ou por e-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Comunidade Interna: Enviar CI ou e-mail para: <a href="mailto:reservacg@uems.br">reservacg@uems.br</a>

<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Comunidade interna: sem custo Para órgãos públicos da mesma autografia: sem custo, dependendo da disponibilidade. Comunidade externa:
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dez dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: reservacg@uems.br Telefone: 3901-2235 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail:
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Portaria UEMS 003/2017 de 4 de abril de 2017. (informar a legislação que regulamenta o serviço prestado, inclusive com disponibilização de links para facilitar a ação do usuário)
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de materiais de expediente
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Demandas de solicitação de materiais de expediente requer disponibilidade de recursos orçamentários e devem passar pelo fluxo interno de demandas.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Coordenadorias ou chefia de setor.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Comunicação Interna(CI)
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Enviar CI assinada pela Coordenadoria de Curso ou Chefia de setor ou encaminhada para o e-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> , especificando materiais e a quantidade necessária. Etapa 2 – Retirar no setor na data e horário informado pelo servidor.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Instruções Normativas UEMS
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

<b>Nome do serviço que está sendo atualizado</b>
Folha de frequência, férias e licenças dos servidores
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
A gestão das Folhas de frequência dos servidores da Unidade é uma atividade periódica atribuída pela chefia imediata para controle. Para tanto, o servidor deverá se responsabilizar para manter diariamente a atualização dos registros de frequência, aviso de férias e licenças.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>

Servidores lotados na Unidade de Campo Grande
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Férias: requerimento de férias ( <a href="http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/setor_pessoal">http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/setor_pessoal</a> ) Licença: atestado médico ou boletim de inspeção médica
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Docentes: Etapa 1 – Procurar a Coordenação de Curso que possui vínculo para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha.  Coordenadores de Cursos: Etapa 1 – Procurar a Gerência para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha. Pessoal administrativo: Etapa 1 – Procurar a Gerência para assinatura diária da folha de frequência e, nos casos de licença anexar atestado médico (de até 3 dias) ou Boletim de Inspeção Médico (acima de 3 dias) no verso da Folha.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Coordenadorias de Cursos: Encaminhar para a Gerência a pasta de frequência dos docentes, assinada pelo(a) Coordenador(a), até o 2º dia útil do mês subsequente.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Instruções Normativas UEMS

<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Gestão documental
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É um serviço vinculado à Gerência para promover agilidade no resgate de informações; enxugamento da massa documental, proporcionando ganho de espaço, garantia da preservação do que é essencial e descarte do obsoleto, controle e racionalização da produção e tramitação documental.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Coordenadorias ou chefia de setor
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há documentação necessária
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – O setor que necessitar fazer guarda ou descarte de material, deve entrar em contato com a Gerência, através do e-mail <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e solicitar uma visita da técnica para aplicação da Tabela de Temporalidades dos documentos.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Três dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>

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

#### LEGISLAÇÃO

Política de Arquivos Públicos do Estado de MS Decreto n. 13.664/2013  
Decreto n. 13.957/2014 Oficialização da Eliminação de Documentos.  
Decreto n. 13.664/2013, Anexos I, II e III Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de MS.  
Decreto n. 13.796/2013  
DO n. 8.582/2013 Correspondência utilizada entre as Comissões de Avaliação de Documentos.  
Resolução SAD n. 38/2013 Destinação dos documentos públicos de Entidades Estaduais em processo de extinção, em liquidação ou em transformação e das Pessoas Jurídicas de direito privados sucessoras de Empresas Públicas.  
Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e Índice.  
Decreto n. 15.168/2019, publicado no DOE n. 9.852 suplemento, de 27 de fevereiro de 2019.  
Resolução Conjunta SAD/UEMS N 1 - 9.793/2018 de 4/12/2018.  
Portaria Uems N. 049 de 24/11/2020.

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Gestão do Conselho Comunitário Consultivo da Unidade

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

De acordo com o Regimento Interno (artigos 49 e 50), o Conselho Comunitário Consultivo, subordinado à Reitoria, cabe, juntamente com os Gerentes de Unidades Universitárias, a articulação regional com vistas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito da região e área de influência da localização da Unidade Universitária.

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Comunidade interna e externa

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não há documentação necessária

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Convocação, pela Gerência, de todos os conselheiros através de Comunicado Interno Circular enviado via e-mail.

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Não se aplica



<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Gestão de patrimônio e infraestrutura (antiga prefeitura da Unidade).
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o setor responsável por executar as demandas solicitadas no que diz respeito à infraestrutura e patrimônio da Unidade.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Coordenadorias e setores administrativos
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não se aplica
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – As coordenadorias e setores administrativos devem entrar em contato com a Gerência, através do e-mail <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> ou ligar para 3901-4621 e solicitar uma visita da técnica. No corpo do e-mail deve mencionar a demanda de atendimento.


<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
EE-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-4621 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> e Telefone: 3901-4621
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Serviço de multimeios, reprografia e achados perdidos.
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o serviço responsável por executar as demandas solicitadas pela UUCG no que diz respeito aos equipamentos audiovisuais onde poderão ser instalados, tais como, salas de aula, auditório, laboratórios, sala de videoconferência, sala de reuniões e teatro de arena. Os recursos de multimeios e reprografia deverão ser utilizados como ferramentas de apoio pedagógico, na realização de tarefas de seus usuários ou como instrumentos para transmissão de informações de interesse da Instituição. Já o atendimento da recepção de achados e perdidos dentro da Unidade ocorrerá como intermediador, mediante preenchimento de Termo de Ocorrência.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Docente ou técnico administrativo.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Virtual

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Termo de uso de responsabilidade.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
<p>Agendamento de equipamentos:  Etapa 1 – deve ser feito pessoalmente na Sala de Multimeios (Bloco A, piso térreo) ou ligando para 3901-1882, de acordo com a disponibilidade do equipamento. O responsável pela retirada deverá assinar Termo de Responsabilidade de Uso.</p> <p>Reprografia:  Etapa 1 – O docente deverá procurar pessoalmente o Setor com uma cópia da matriz e solicitar a reprodução do mesmo, respeitando 2 dias úteis para entrega e a disponibilidade de cota mensal de cada Coordenadoria de Curso.</p> <p>Achados e perdidos:  Etapa 1 – Procurar diretamente o setor de Multimeios para entregar/receber o objeto perdido/achado, de acordo com o preenchimento do Termo de Ocorrência.</p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Um dia útil.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<p>Telefone: 3901-1882  Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo</p>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Telefone: 3901-1882
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

# Cerimonial

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)		
Cerimonial		
		
<b>Daniela</b> Cerimonial	<b>Fernando</b> Apoio	
CONTATO		
E-mail: <a href="mailto:reservacg@uems.br">reservacg@uems.br</a> Telefone: 3901-2250 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo		
SERVIÇOS OFERECIDOS		
Solicitação Solicitação de reserva de espaços Solicitação de reserva da van	de	cerimonial

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Solicitação de cerimonial
O QUE É ESTE SERVIÇO
O Cerimonial é um serviço de assessoramento da comunidade acadêmica para a coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades de cerimonial universitário de responsabilidade da Reitoria. Tem como serviços secundários o apoio a semanas acadêmicas, simpósios, palestras, apresentações e demais eventos onde necessita o apoio a organização e serviços de cerimonial e protocolo universitário.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Docente ou técnico administrativo, que ficará responsável pelo evento. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Presencial e Eletronicamente
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há documentação necessária para esse atendimento

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de reserva de espaços
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É um serviço para reserva de: Auditório; Saguão Bloco A; Teatro de Arena, Pátio coberto Bloco A), Sala S09-Bloco D (videoconferência); Salas de aula (contra turno).
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Docente ou técnico administrativo, que ficará responsável pelo evento. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente a existência de por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.

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

<p>Docente responsável pelo deslocamento de alunos dos cursos presenciais de graduação. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente a existência de por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.</p>
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Eletronicamente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Formulário específico de reserva que será encaminhado no ato da solicitação.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Solicitar via e-mail: <a href="mailto:reservacg@uems.br">reservacg@uems.br</a> com no mínimo 10 dias de antecedência do evento.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Sete dias úteis
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<p>E-mail: <a href="mailto:resevacg@uems.br">resevacg@uems.br</a>          Telefone: 3901-2250          Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo</p>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
<p>Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:resevacg@uems.br">resevacg@uems.br</a> e Telefone: 3901-2250</p>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
<p>Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).</p>
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Instrução Normativa 005/2018/PROEC
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações



# Assessoria De Comunicação Social - ACS

## 1. Quanto ao órgão/setor

<b>ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)</b>
Assessoria De Comunicação Social – ACS

<b>Emmanuely</b> Jornalista
<b>Gisleine</b> Jornalista
<b>CONTATO</b>
E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> ou <a href="mailto:acsuemscg@gmail.com">acsuemscg@gmail.com</a> Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS</b>
Divulgação de projeto, ação ou evento Arte, logomarcas ou layout Cobertura jornalística

## 2. Quanto ao serviço

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Divulgação de projeto, ação ou evento
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Assessoria de Comunicação Social é responsável pelo fortalecimento da imagem institucional e pela divulgação das ações e dos objetivos da instituição para todos os seus públicos de interesse. A ACS está estruturada nas seguintes áreas de atuação: Jornalismo e Atendimento à Imprensa e Publicidade. A Assessoria está vinculada à Reitoria, e na Unidade Universitária de Campo Grande, à Gerência.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Docentes e Técnicos Administrativos da UEMS podem fazer a solicitação de matérias/reportagens para a ACS.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Eletronicamente/ Digital via redes sociais da Unidade Universitária (Instagram e Facebook)
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
De acordo com o informado por e-mail.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>

Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> ou <a href="mailto:acsuemscg@gmail.com">acsuemscg@gmail.com</a> , contendo as informações básicas da ação e o telefone de contato do responsável, com antecedência mínima de três dias úteis.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> ou <a href="mailto:acsuemscg@gmail.com">acsuemscg@gmail.com</a> Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> e Telefone: 3901-4623
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Arte, logomarcas ou layout
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
A ACS pode atender os cursos de graduação e pós-graduação, assim como os setores da administração da Instituição, com a criação de artes para as seguintes peças: Banners, Cartazes, Folders, Panfletos e Peças para as Redes Sociais (Posts).
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Docentes e Técnicos Administrativos podem fazer a solicitação de Artes para a ACS.

<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Produção de artes Eletronicamente/ Digital
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
De acordo com o informado por e-mail.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Três dias úteis para responder a solicitação
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> e Telefone: 3901-4623
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Cobertura jornalística
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Cobertura de evento ou ação com produção de fotos.

<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Os servidores da UEMS podem solicitar a cobertura jornalística e fotográfica dos eventos REALIZADOS pela Universidade. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Eletronicamente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Informações básicas e o telefone de contato do responsável.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser enviada, exclusivamente, para os e-mails: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> , com no mínimo 7(sete) dias antes da data do início do evento.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Três dias úteis para responder a solicitação. As solicitações serão atendidas mediante disponibilidade da equipe da ACS na data do evento.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> Telefone: 3901-4623 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo.
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:imprensa@uems.br">imprensa@uems.br</a> e Telefone: 3901-4623.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
O atendimento será realizado de acordo com a disponibilidade de agenda da equipe envolvida bem como apoio logístico para cobertura do evento.

# Serviço de Atendimento Estudantil

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)
Serviço de atendimento estudantil
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><p><b>Ana Raquel</b> Atendimento Estudantil</p></div><div style="text-align: center;"><p><b>Benilce</b> Atendimento Estudantil</p></div></div>
CONTATO
E-mail: <a href="mailto:sae.cg@uems.br">sae.cg@uems.br</a> Telefone: 3901-1886 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
SERVIÇOS OFERECIDOS
Recepção de solicitação e entrega do Passe do estudante Recepção da solicitação de Auxílio Alimentação Recepção da solicitação de Auxílio Permanência Recepção da solicitação de Auxílio Emergencial Atendimento e Apoio Psicológico Promoção de eventos e recepção das demandas discentes

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Passe do estudante
O QUE É ESTE SERVIÇO
Cartão que possibilita ao estudante, dentro do município de Campo Grande, usufruir gratuitamente do transporte coletivo de sua residência à Universidade e vice-versa, cujo percurso seja igual ou superior a 2.000 m da Instituição de Ensino.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Alunos regularmente matriculados em curso de graduação presencial da Unidade Universitária de Campo Grande.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Eletronicamente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Formulário preenchido online, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser feita através do preenchimento do formulário online, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande ( <a href="#">Clique Aqui</a> ) . Etapa 2 – De posse do formulário preenchido, o aluno deverá se apresentar no Atendimento Estudantil.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
O acompanhamento da confecção e validação do passe segue cronograma estabelecido anualmente pela A GETRAN.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:sae@uems.br">sae@uems.br</a> Telefone: 3901-1886 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:sae@uems.br">sae@uems.br</a> e Telefone: 3901-1886
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
A Administração do Serviço de Transporte Coletivo municipal compete diretamente a Prefeitura de Campo Grande, através da AGETRAN, criada pela Lei nº <a href="#">3.593</a> , de Dezembro de 2001, e com sua estrutura básica aprovada pelo Decreto nº <a href="#">8.145</a> , de Janeiro de 2001, incisos I, II, III e IV. <a href="#">Lei nº 4.584 de 21 de Dezembro de 2007</a> DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Art. 28 - O sistema Municipal de Passes para o Transporte Coletivo Urbano compreende as seguintes categorias: § 3º - Passe do estudante: representa o passe com isenção parcial ou total da tarifa, definida em Lei específica, concedido aos estudantes da rede pública e particular de ensino do município de Campo Grande.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Preencher aqui as alterações e correções dos dados e do serviço, se houver

(acrescentar outras informações julgadas de interesse dos usuários)

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Solicitação de auxílio alimentação

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

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

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Aluno regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UEMS. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente a existência de por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Eletronicamente

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

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

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – Acessar o site [www.uem.br](http://www.uem.br) ir em Editais e concursos.

Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital.

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.

#### CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Site: [www.uems.br](http://www.uems.br)

e-mail: [atendimentoestudantil@uems.br](mailto:atendimentoestudantil@uems.br)

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

#### CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: [sae@uems.br](mailto:sae@uems.br) e Telefone: 3901-1886

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

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

#### COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

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



<b>LEGISLAÇÃO</b>
Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018 .
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de auxílio permanência
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Suporte financeiro, destinado a auxiliar as necessidades dos alunos de comprovada vulnerabilidade socioeconômica. Durante o curso, o aluno poderá receber 12 (doze) meses dentro da vigência do referido auxílio.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Aluno regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UEMS. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente a existência de por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Eletronicamente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
De acordo com edital específico da PROEC.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Acessar o site <a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> ir em Editais e concursos. Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br">www.uems.br</a> e-mail: <a href="mailto:atendimentoestudantil@uems.br">atendimentoestudantil@uems.br</a> Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta.E-mail: <a href="mailto:atendimentoestudantil@uems.br">atendimentoestudantil@uems.br</a> e Telefone: 3901-1886
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
ite: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>

<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Resolução COUNI-UEMS nº 518, de 16 de maio de 2018.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de auxílio emergencial
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Suporte financeiro de curto prazo ao acadêmico que comprovar, junto à PROEC, situação emergencial, inesperada e momentânea, que coloca em risco a sua permanência na Universidade, e poderá contemplar de 1 (um) a no máximo 03 (três) meses, durante o ano letivo
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Aluno regularmente matriculado em curso de graduação da UEMS, que atenda pré-requisitos lançados no Edital de fluxo contínuo referente ao Auxílio Emergencial. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente a existência de por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial ou Eletronicamente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
De acordo com edital específico da PROEC.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Acessar o site <a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> ir em Editais e concursos. Etapa 2 – Ler e seguir orientações do edital.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Conforme data do edital de abertura publicado pela PROEC.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br">www.uems.br</a> e-mail: <a href="mailto:atendimentoestudantil@uems.br">atendimentoestudantil@uems.br</a> Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>

Site: [www.uems.br](http://www.uems.br)  
e-mail: [atendimentoestudantil@uems.br](mailto:atendimentoestudantil@uems.br)

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

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

#### COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

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

#### LEGISLAÇÃO

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Apoio psicológico

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

Apoio, com uma escuta especializada numa abordagem de psicoterapia breve.

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Alunos regularmente matriculados no cursos de graduação e pós-graduação ofertados na Unidade.  
Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial ou Eletronicamente

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica.

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – enviar e-mail [atendimentopsicologico@uems.br](mailto:atendimentopsicologico@uems.br) para agendamento.

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo.

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Um dia útil.

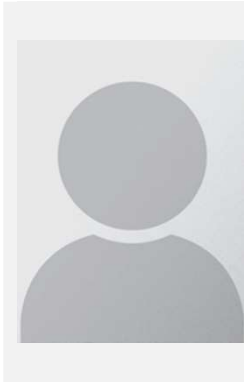
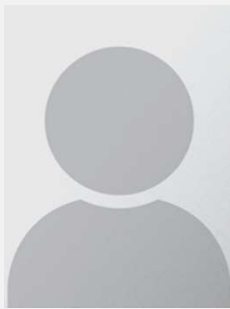
#### CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

e-mail: [atendimentopsicologico@uems.br](mailto:atendimentopsicologico@uems.br)  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, piso térreo

<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:atendimentopsicologico@uems.br">atendimentopsicologico@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
ite: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
(informar a legislação que regulamenta o serviço prestado, inclusive com disponibilização de links para facilitar a ação do usuário)
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações

## Biblioteca

### 1. Quanto ao órgão/setor

<b>ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)</b>
Biblioteca da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS)
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Kely</b> Atendimento</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Noelle</b> Atendimento</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Nara</b> Atendimento</p> </div> </div>
<b>CONTATO</b>
e-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a> Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso térreo. Site oficial: <a href="http://biblioteca.uems.br/">http://biblioteca.uems.br/</a> a fim de obter informações sobre o acervo, empréstimos, suspensões, realizar reservas de livros, renovações e bloquear a carteirinha, em caso de perda.
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS</b>

Organização para o uso do ambiente de estudo  
Empréstimo e reserva de acervo físico  
Confecção da Carteirinha da Biblioteca  
Orientações para consulta do acervo e ambiente virtual da Biblioteca  
Recepção das demandas de doação de livros  
Emissão de Nada Consta para comunidade Acadêmica  
Orientação para ficha catalográfica.

## 2. Quanto ao serviço

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Empréstimo de acervo físico
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Empréstimo de livros que estão disponíveis no acervo
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Somente os usuários cadastrados na Biblioteca com a carteirinha em mãos. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Carteirinha da biblioteca, sendo pessoal e intransferível
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Ir até balcão de atendimento, apresentar a carteirinha da biblioteca e solicitar o livro.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Se disponível o livro, no ato do atendimento
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Para verificar a disponibilidade do livro no acervo consultar o site: <a href="http://biblioteca.uems.br">biblioteca.uems.br</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Regimento interno <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf</a>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Reserva de livro
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Reserva de livros para aqueles interessados em livros que já estão emprestados a outros usuários.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Somente os usuários cadastrados na Biblioteca com a carteirinha em mãos. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtual e Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Para atendimento presencial: carteirinha da biblioteca, sendo pessoal e intransferível.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Para atendimento presencial: Etapa 1: Ir até balcão de atendimento e apresentar a carteirinha da biblioteca Etapa 2: Solicitar a reserva do livro  Para atendimento online Etapa 1: Acessar o site: <a href="https://biblioteca.uems.br/">https://biblioteca.uems.br/</a> Etapa 2: Clicar em Área do leitor Etapa 3: Entrar com login e senha UEMS Etapa 4: Pesquisar o livro e efetuar a reserva
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
O material reservado estará à disposição do solicitante pelo prazo de 24.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Presencial: Balcão de atendimento ou Online: Área do leitor: biblioteca.uems.br

<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Regimento interno <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf</a>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Confecção da Carteirinha da Biblioteca
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Permite que o usuário com a carteirinha realize empréstimos de livros do acervo
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores (técnicos administrativos e docentes) da UEMS;</li> <li>• Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UEMS</li> <li>• Alunos especiais, que são os matriculados apenas em disciplinas isoladas dos cursos de pós-graduação da UEMS.</li> </ul> <p>Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.</p>
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
01 foto 3x4 colorida, nítida e recente Documento de identidade e CPF RGM quando acadêmico, matrícula quando técnicos administrativos ou docentes
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Dirigir-se até o balcão de atendimento da Biblioteca e entregar os documentos necessários.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>



Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
10 (dez) dias úteis
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Balcão de atendimento
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Regimento interno <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf</a>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Em caso de extravio da carteirinha, o usuário deverá logar no sistema e bloqueá-la no site da biblioteca. E o procedimento da confecção da nova carteirinha é a mesma que do cadastro Para acessar o sistema: Etapa 1: Acessar <a href="https://biblioteca.uems.br/">https://biblioteca.uems.br/</a> Etapa 2: Entrar com o login e senha da UEMS Etapa 3: Bloquear a carteirinha

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Recepção das demandas de doação de livros
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Consiste no recebimento de materiais bibliográficos para incorporação ao acervo das Bibliotecas da UEMS, possibilitando a formação de uma coleção de acordo com os objetivos da Universidade e propiciando o crescimento racional e equilibrado, dentro do acervo, das diferentes áreas do conhecimento existentes, podendo, em qualquer tempo, estes critérios serem revistos de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Qualquer doador que será notificado que o material poderá ser ou não incorporado, mediante as normas internas estabelecidas para o recebimento de doações, cabendo à Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.

Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencialmente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Formulário de doações de materiais preenchido e assinado pelo doador. Formulário encontra-se na página 11 da resolução: <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf</a> Comunicado interno (CI) com a relação dos livros emitido pela coordenação do curso interessado na doação ou Parecer emitido pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UEMS do curso interessado na doação com a decisão de incorporar esse material ao acervo, repassá-lo a outras instituições ou descartá-lo.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1: Dirigir-se até o balcão de atendimento, entregar os livros e os documentos necessários.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
A entrega dos livros é recebida no ato do atendimento, desde que respeitada as etapas do procedimento.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017. <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-11-29_10-29-51.pdf</a>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Emissão de Nada Consta

<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Declaração emitida quando o usuário está em situação regular com a Biblioteca, ou seja, não consta emprestado nenhum livro.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Comunidade acadêmica da UEMS, nas situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aluno: processos de renovação ou trancamento de matrícula; transferência externa, colação de grau, avaliação dos créditos e nos processos de expedição de certificados e diplomas;</li> <li>• servidores: concessão de aposentadoria; do desligamento do contrato do professor convocado; de autorização de afastamento superior a 30 (trinta) dias para tratar de assuntos particulares, realização de estudos, cursos ou correlatos.</li> </ul> <p>Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.</p>
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtualmente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
CPF do usuário.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
<p>Etapa 1 - Acessar o site: <a href="https://documentos.uems.br/doc/gerar">https://documentos.uems.br/doc/gerar</a></p> <p>Etapa 2 - Escolher em Sistema a opção: Sistema de Gerenciamento de Biblioteca - SGB</p> <p>Etapa 3 - Escolher em Documento: Declaração de Nada Consta</p> <p>Etapa 4 - Inserir o CPF do requisitante</p> <p>Etapa 5 - Selecionar a opção "Não sou robô" do reCaptcha</p> <p>Etapa 6 - Clicar em "gerar"</p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Com o preenchimento correto no site e sem nenhum impeditivo(livro emprestado), o documento é gerado instantaneamente.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="https://documentos.uems.br/doc/gerar">https://documentos.uems.br/doc/gerar</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>

Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Regimento interno: <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/ailen/arquivos/2017-01-30_14-17-15.pdf</a>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Ficha catalográfica
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É um documento com as informações bibliográficas fundamentais (autor, título, assunto(palavras-chaves), local, número de páginas), para identificar, catalogar e localizar um livro ou outro documento no acervo da biblioteca.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Comunidade acadêmica da UEMS. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtualmente
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Preenchimento do modelo com os dados do trabalho do requisitante: <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc">http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc</a>
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Baixar o arquivo Modelo de ficha catalográfica ( <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc">http://www.uems.br/assets/uploads/biblioteca/ficha-catalografica.doc</a> ) Etapa 2 - Substituir os dados de acordo com o trabalho do requisitante Etapa 3 - Enviar o arquivo com assunto: Ficha Catalográfica para o e-mail: biblio@uems.br junto com a folha de rosto e o resumo do trabalho realizado.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
02 dias úteis. Com o término do letivo e finalização dos cursos, a demanda aumenta e esse prazo pode ser prorrogado.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefone: (67) 3902-2566 (Dourados) E-mail: biblio@uems.br

<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencialmente, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. E-mail: <a href="mailto:biblioteca.cg@uems.br">biblioteca.cg@uems.br</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Sem legislação
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

## Secretaria acadêmica da graduação

### 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)			
Secretaria acadêmica da graduação			
			
<b>Anderson</b>	<b>Paulo</b>	<b>Ronaldo</b>	<b>Karoline</b>
Secretário dos cursos de Bacharelado em Letras e Artes Cênicas	Secretário dos cursos de Medicina e Turismo	Secretário dos cursos de Letras Português/Inglês e Letras Português/Espanhol	Secretária dos cursos de Pedagogia e Licenciatura e Bacharelado em Geografia
(67) 3901-4615	(67) 3901-4627	(67) 3901-4615	(67) 3901-2234

## CONTATO

Curso: Dança

Secretário acadêmico: Anderson Andrade Rodrigues

e-mail: [anderson@uems.br](mailto:anderson@uems.br)

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Geografia Bacharelado

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: [karolinne.canazilles@uems.br](mailto:karolinne.canazilles@uems.br)

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Geografia Licenciatura

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: [karolinne.canazilles@uems.br](mailto:karolinne.canazilles@uems.br)

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras Bacharelado

Secretário acadêmico: Andrade Rodrigues

e-mail: [anderson@uems.br](mailto:anderson@uems.br)

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras português/espanhol

Secretário acadêmico: Ronaldo de Jesus Costa

e-mail: [ronaldocosta@uems.br](mailto:ronaldocosta@uems.br)

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Letras português/inglês

Secretário acadêmico: Ronaldo de Jesus Costa

e-mail: [ronaldocosta@uems.br](mailto:ronaldocosta@uems.br)

Telefone: 3901-4615

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Medicina

Secretário acadêmico: Paulo Vicente Viana de Souza

e-mail: [pvicente@uems.br](mailto:pvicente@uems.br)

Telefone: 3901-4627

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Pedagogia

Secretário acadêmico: Karolinne Sotomayor Azambuja Canazilles

e-mail: [karolinne.canazilles@uems.br](mailto:karolinne.canazilles@uems.br)

Telefone: 3901-2234

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Medicina

Secretário acadêmico: Paulo Vicente Viana de Souza

e-mail: [pvicente@uems.br](mailto:pvicente@uems.br)

Telefone: 3901-4627

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Teatro  
Secretário acadêmico: Anderson Andrade Rodrigues  
e-mail: [anderson@uems.br](mailto:anderson@uems.br)  
Telefone: 3901-4615  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Turismo  
Secretário acadêmico: Paulo Vicente Viana de Souza  
e-mail: [pvicente@uems.br](mailto:pvicente@uems.br)  
Telefone: 3901-4627  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

#### SERVIÇOS OFERECIDOS

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

## 2. Quanto ao serviço

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Matrícula inicial

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

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

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

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

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documentos listados no art. 53, do Regimento dos Cursos de Graduação da UEMS, resolução CEPE-UEMS nº 1.864.

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - Ir até a secretaria acadêmica localizada no Bloco A, piso superior.  
Etapa 2 - apresentar os documentos listados no art. 53, do Regimento dos Cursos de Graduação da UEMS, resolução CEPE-UEMS nº 1.864.

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Sistema Acadêmico Unificado (SAU) da UEMS
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o Sistema em que o(a) acadêmico(a) acompanha a frequência, licenças, notas, atividades complementares, confirma o vínculo com a UEMS no início de cada ano e pode alterar dados cadastrais (endereço, telefones e e-mails).
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico devidamente matriculado.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>



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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Alterações de dados cadastrais do acadêmico
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Alterações de dados cadastrais (endereço, telefones e e-mails).
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico devidamente matriculado.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial e Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>

Não há.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - Acessar <a href="https://sau.uems.br/">https://sau.uems.br/</a>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Um dia útil.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não se aplica.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Fazer o acesso pelos navegadores: Mozilla Firefox, Safari e/ou Google Chrome.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de documentos
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Solicitação de documentos: Atestado de Matrícula; Histórico Escolar; Programa de Disciplinas Cursadas (Ementas); Sistema de Avaliação da UEMS; Declaração de Encerramento de Vínculo; Atestado de Regularidade; Declaração de Conclusão de Curso; 2ª Via de Diploma; Certificado de Conclusão de Disciplina como Aluno Especial.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido ou assinar no livro de protocolo.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Um dia útil.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Reingresso
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o retorno do acadêmico em situação de Abandono de Curso por não ter renovado o vínculo no SAU – Sistema Acadêmico da UEMS, de acordo com o Regimento Interno da UEMS.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Aproveitamento de estudos
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É a solicitação para aproveitar disciplinas ou módulos cursados em instituição de ensino superior, desde que compatíveis com a matriz curricular e equivalência a carga horária prevista no projeto pedagógico do respectivo curso, de acordo com o Regimento Interno da UEMS
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>

Acadêmico(a)
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido juntamente com a documentação descrita no art. 126 do Regimento Interno da UEMS, pelo(a).
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Datas definidas pelo Calendário Acadêmico.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Extraordinário aproveitamento de estudos
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>

Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação de elevada experiência vivenciada pelo acadêmico, que o tenha levado a apropriação de conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades indispensáveis a sua formação profissional.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a).
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido juntamente com os documentos que se fizerem necessário para fins de comprovação.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Determinado por editais expedidos pela coordenação de cada curso ou PROE.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Trancamento de matrícula
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o acadêmico vinculado à UEMS com direito à renovação de matrícula.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou representante legal (com procuração simples assinada conforme o RG e cópia do RG em anexo)
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar requerimento preenchido.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Estabelecidos pelo Calendário Acadêmico
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.

<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Trancamento excepcional
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o trancamento compulsório por motivo de tratamento da saúde, superior a 60 (sessenta) dias, contados em dias corridos ou em datas alternadas, de acordo com o Regimento Interno da UEMS.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou representante legal ou a UEMS (quando excedido os 60 (sessenta) dias alternados, a qualquer tempo, durante o ano letivo.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Atestado Médico
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – entregar o atestado médico que contenha: a) o período de afastamento necessário, contendo a data de início e término do benefício (superior a 60 – sessenta – dias); b) parecer médico 30 referente à impossibilidade de frequência às aulas; c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças; d) local e data de expedição do documento; e) assinatura, com identificação do nome e número da inscrição profissional e preenchendo requerimento específico na secretaria acadêmica.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
10 dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>



Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Abono de faltas
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
O abono de faltas será concedido quando o acadêmico participar, em períodos compatíveis com as atividades acadêmicas, em: I - exercícios ou manobras militares, convocados por órgão de Formação de Reserva, ou reservista, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista; II - reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES/SINAES); III - reuniões de comissões ou órgãos dos conselhos superiores da UEMS, como representantes discentes; IV - competições desportivas oficiais em representação nacional, no país ou no exterior; V - Conselho de Sentença em Tribunal de Júri ou a serviço da Justiça Eleitoral, nas hipóteses legais; VI - participação em eventos científicos ou culturais na área específica e/ou afins do curso, mediante comprovação de participação; VII - reuniões de comissões como representante legal do curso em que estiver matriculado ou da UEMS; VIII - 5 (cinco) dias em caso de morte dos pais, irmãos, avós, filhos, sogros e cônjuge, com apresentação de atestado de óbito; IX - 5 (cinco) dias em caso de licença paternidade.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Formulário próprio.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – preencher formulário no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data do impedimento
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo

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

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

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Transferência Interna
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É a possibilidade do acadêmico, a partir da segunda série ou terceiro semestre do curso de origem, migrar de curso no âmbito da UEMS, quando da disponibilidade de vagas após as etapas de renovação de matrícula e reingresso.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a) ou seu representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica;

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Transferência externa
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o ingresso mediante transferência de acadêmicos(as) oriundos de outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para os cursos de graduação da UEMS.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Interessado(a) ou seu representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento de transferência e documentação conforme o Regimento Interno da UEMS.

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Transferência externa ex officio
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É a forma de ingresso decorrente da transferência, para a UEMS, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do ano, nos termos da Lei no 9.536, de 11 de dezembro de 1997. Destina-se a servidor público removido ou transferido ex officio. Estendido também aos dependentes.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Interessado(a) ou seu representante legal.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento de transferência.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento de transferência.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
De acordo com o Calendário Acadêmico.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017. Lei no 9.536, de 11 de dezembro de 1997
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Acadêmico especial
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
É o(a) acadêmico(a) oriundo de cursos de graduação de outra instituição de ensino superior ou portador de diploma de curso de graduação que efetua matrícula para cursar disciplinas ou módulos isolados nos cursos de graduação da UEMS.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Interessado(a).

<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento e documentos listados no Regimento Interno da UEMS, art. 44.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica; Etapa 2 – protocolar na secretaria acadêmica o requerimento preenchido.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Datas definidas pelo Calendário Acadêmico.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Portador de diploma
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Consiste no acesso aos cursos de graduação da UEMS, sem necessidade de realização de ENEM, por pessoas que já possuem uma graduação em curso de nível superior.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>

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



Documento de conferência de dados, assinado pelo(a) acadêmico(a) matriculado na última série do curso, em condições de participar da colação de grau, onde constam as informações que serão utilizadas para a emissão do diploma.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmico(a)
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Documentos pessoais (cópias e originais)
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – ir até a secretaria acadêmica e procurar o(a) secretário(a) do curso para realização dessa demanda.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Não se aplica.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação, presencialmente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Telefones: 3901-4615 / 3901-4627 / 3901-2234.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

# Secretaria Acadêmica de Pós-graduação

## 1. Quanto ao órgão/setor

### ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Secretaria acadêmica de pós-graduação



**Andressa**

Secretária do  
Mestrado Acadêmico  
em Letras

(67) 3901-2233



**Tatiana**

Secretária do  
PROFEDUC e  
PROFELETRAS

(67) 3901-2233



**Josiane**

Secretária dos cursos  
de Especialização

(67) 3901-2233

### CONTATO

Curso: Mestrado Acadêmico em Letras  
Secretária acadêmica: Andressa Santos  
e-mail: [andressa@uems.br](mailto:andressa@uems.br)  
Telefone: 3901-2233  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Mestrado Profissional em Educação - PROFEDUC  
Secretária acadêmica: Tatiana da Costa Moreno Gama Lopes  
e-mail: [tatigamalopes@uems.br](mailto:tatigamalopes@uems.br)  
Telefone: 3901-2233  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

Curso: Mestrado Profissional em Letras - PROFLETRAS  
Secretária acadêmica: Tatiana da Costa Moreno Gama Lopes  
e-mail: [tatigamalopes@uems.br](mailto:tatigamalopes@uems.br)  
Telefone: 3901-2233  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

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

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

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Solicitação de documentos
O QUE É ESTE SERVIÇO
<p>Atestado de Matrícula  Histórico Escolar  Programa de Disciplinas cursadas (Ementas e Planos de ensino)  Certificados de Aluno Especial  Entrega de Diploma</p>
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Estudante ou representante legal via procuração.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não há
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
<p>Etapa 1 - A solicitação deve ser feita das 9h às 16h, via e-mail para o programa específico. Visualizados em:  <a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a></p>
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Um dia útil
CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO
<p><a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a>  Telefone: 3901-2233  Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior</p>
CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
<p><a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a>  Telefone: 3901-2233</p>
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

#### COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

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

#### LEGISLAÇÃO

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

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

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

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

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

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

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

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

O estudante ou procurador (procuração simples).

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Atestado médico.

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

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

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

10 dias úteis

#### CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

[http://www.uems.br/pos\\_graduacao](http://www.uems.br/pos_graduacao)

Telefone: 3901-2233

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior

CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO
<a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a> Telefone: 3901-2233
CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
COMPROMISSO DE ATENDIMENTO
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
LEGISLAÇÃO
<a href="#">PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018</a> , estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785, de 22.11.2018, pag.20. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
OUTRAS INFORMAÇÕES
Sem informações.
NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Acesso ao sistema de acadêmico de pós-graduação (portal da pós-graduação)
O QUE É ESTE SERVIÇO
Página da internet para acesso de informações acadêmicas, como notas e faltas.
QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO
Estudante.
CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO
Virtual
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Não se aplica.
ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO
Etapa 1 - acessar: <a href="http://posgraduacao.uems.br/uems-sigpos/portal">http://posgraduacao.uems.br/uems-sigpos/portal</a>
CUSTO DESTE SERVIÇO
Serviço sem custo
PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Imediato

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

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Matrícula
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Registro, através de cronograma específico, no programa e início das atividades acadêmicas.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Estudante ou procurador (procuração simples).
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Semipresencial
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Documentação pessoal
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>

Etapa 1 - Entregar documentação pessoal e comprobatória para registro no programa e início das atividades acadêmicas, na secretaria de pós-graduação, e também do formulário de matrícula inicial, após preenchimento em conjunto com o orientador.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
De acordo com Calendário Acadêmico do Programa.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a> Telefone: 3901-2233 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
<a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a> Telefone: 3901-2233
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
<a href="#">PORTARIA PROPP/UEMS Nº. 45, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018</a> , estabelece as atribuições dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), publicada no DIÁRIO OFICIAL n. 9.785, de 22.11.2018, pag.20. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Rematrícula
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Manutenção, através de cronograma específico, do registro no programa e início das atividades acadêmicas nos demais semestres necessários à sua conclusão.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Estudante ou procurador (procuração simples).

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



# Coordenadorias dos cursos de graduação

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Coordenadorias dos cursos de graduação

## CONTATO

Curso: Dança / Artes Cênicas

Coordenador: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Dora de Andrade Silva

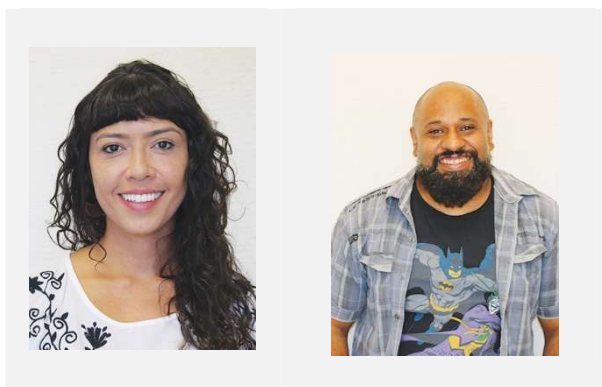
Apoio de coordenação: Marco Paulo

Telefone: 3901-4616

e-mail: [danca.campogrande@uems.br](mailto:danca.campogrande@uems.br)

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

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



**Profa. Dra. Dora de  
Andrade Silva**

Coordenadora

**Marco Paulo**

Apoio da Coordenação

Curso: Geografia Licenciatura

Coordenador: Prof. Dr. Airton Aredes

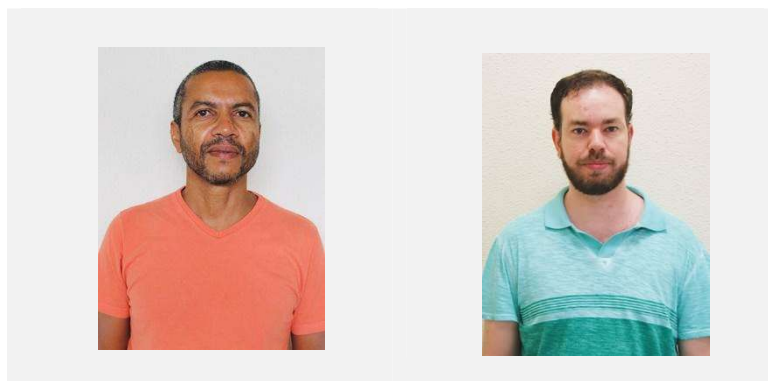
Apoio de coordenação: Breno

Telefone: 3901-1880

e-mail: [geografia.cg@uems.br](mailto:geografia.cg@uems.br)

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

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



**Prof. Dr. Airton Aredes**

Coordenador

**Breno**

Apoio da Coordenação

Curso: Geografia Bacharelado

Coordenador: Prof. Dr. Rafael Oliveira Fonseca

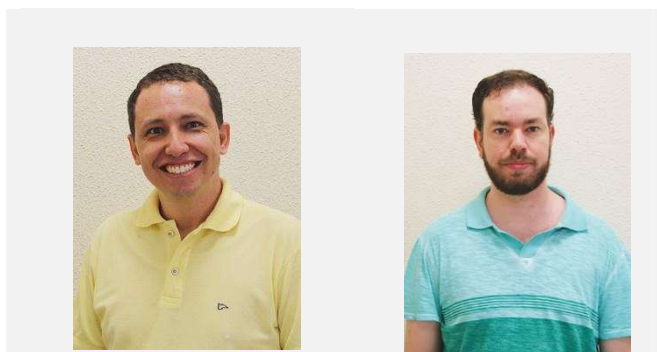
Apoio de coordenação: Breno

Telefone: 3901-1880

e-mail: [geografiab.cg@uems.br](mailto:geografiab.cg@uems.br)

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

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



**Prof. Dr. Rafael Oliveira**

Coordenador

**Breno**

Apoio da Coordenação

Curso: Letras Bacharelado

Coordenador: Prof. Dr. Antonio Carlos Santana de Souza

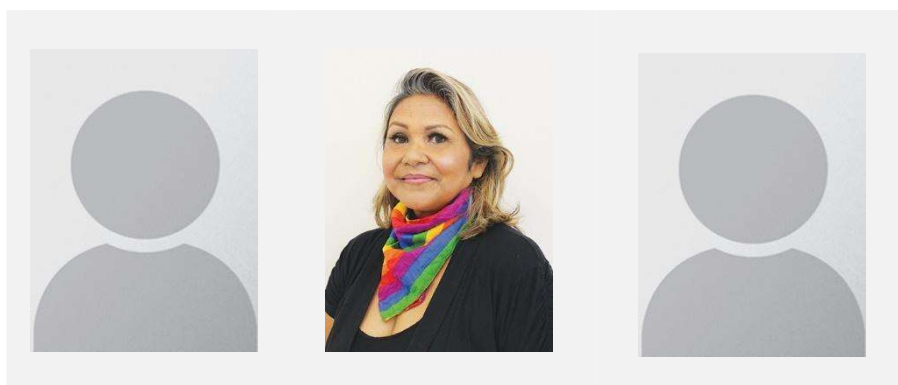
Apoio de coordenação: Nidia e Sandra

Telefone: 3901-4622

e-mail: [letrasb.cg@uems.br](mailto:letrasb.cg@uems.br)

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

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



**Prof. Dr. Antônio  
Carlos**

Coordenador

**Nidia**

Apoio da  
Coordenação

**Sandra**

Apoio da  
Coordenação

Curso: Letras Português/Espanhol e suas Literaturas

Coordenador: Prof. Dr. José Barreto dos Santos

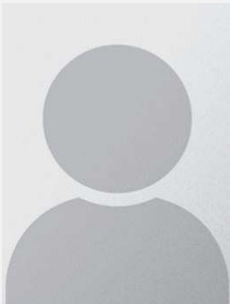
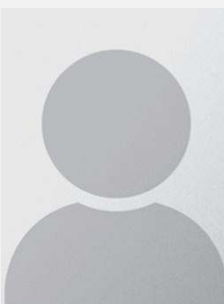
Apoio de coordenação: Nidia e Sandra

Telefone: 3901-4622

e-mail: [letrasespanhol.cg@uems.br](mailto:letrasespanhol.cg@uems.br)

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

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

		
<b>Prof. Dr. José Barreto dos Santos</b>	<b>Nidia</b>	<b>Sandra</b>
Coordenador	Apoio da Coordenação	Apoio da Coordenação

Curso: Letras Português/Inglês e suas Literaturas

Coordenador: Prof. Dr. Marlon Leal Rodrigues

Apoio de coordenação: Nidia e Sandra

Telefone: 3901-4622

e-mail: [letrasingles.cg@uems.br](mailto:letrasingles.cg@uems.br)

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

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

		
<b>Prof. Dr. Marlon Leal Rodrigues</b>	<b>Nidia</b>	<b>Sandra</b>
Coordenador	Apoio da Coordenação	Apoio da Coordenação

Curso: Medicina

Coordenador: Prof. Dr. Fábio Barreto

Coordenadora Adjunta: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Eunice Stella Jardim Cury



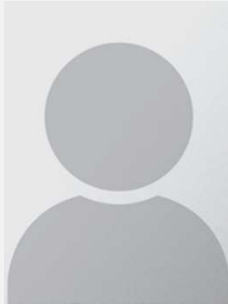
Apoio de coordenação: Camila e Letícia

Telefone: 3901-4625

e-mail: [medicina.cg@uems.br](mailto:medicina.cg@uems.br)

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

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

		
<b>Prof. Dr. Fábio Paes Barreto Gonzalez</b>	<b>Camila</b>	<b>João</b>
Coordenador	Apoio da Coordenação	Apoio da Coordenação

Curso: Pedagogia

Coordenadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria de Lourdes Silva

Apoio de coordenação: Guilherme

Telefone: 3901-4608

e-mail: [pedagogia.cg@uems.br](mailto:pedagogia.cg@uems.br)

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

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

	
<b>Profa. Dra. Maria de Lourdes Silva</b>	<b>Guilherme</b>
Coordenadora	Apoio da Coordenação

Curso: Teatro / Artes Cênicas

Coordenador: Prof. Dr. Marcos Antônio Oliveira Bessa

Apoio de coordenação: Marco Paulo

Telefone: 3901-4616

e-mail: [teatro.campogrande@uems.br](mailto:teatro.campogrande@uems.br)

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

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



**Prof. Dr. Marcos Antônio de  
Oliveira Bessa**

Coordenador



**Marco Paulo**

Apoio da Coordenação

Curso: Turismo

Coordenadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Débora Fittipaldi Gonçalves

Apoio de coordenação: Fabiane

Telefone: 3901-4616

e-mail: [turismo.cg@uems.br](mailto:turismo.cg@uems.br)

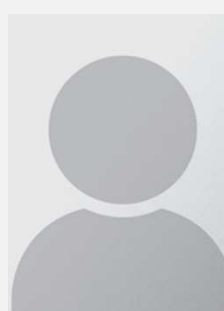
<http://www.uems.br/graduacao/curso/turismo-bacharelado-campo-grande>

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



**Profa. Dra. Débora  
Fittipaldi Gonçalves**

Coordenadora



**Fabiane**

Apoio da Coordenação

## SERVIÇOS OFERECIDOS

Solicitação de documentos

Certificados de eventos acadêmicos e projetos cadastrados nas pró-reitorias

Entrega de atividade complementar

Uso de espaços e equipamentos específicos do curso

Atendimento com professores em horário extraclasse

## 2. Quanto ao serviço

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Solicitação de documentos
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Solicitação dos seguintes documentos: Declaração de caráter pedagógico (visitas técnicas, palestras, entre outras de acordo com a autorização da Coordenação de Curso); Carta de Apresentação de Estágio Supervisionado; Declaração de participação de Professores nas Bancas de TCC.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmicos (as) ou representante legal e docentes.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial .
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser efetuada presencialmente no setor de Apoio da Coordenação de Curso, mediante assinatura no livro de protocolo ou preenchimento de requerimento.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço. Site: <a href="http://www.uems.br/graduacao">http://www.uems.br/graduacao</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Site: <a href="http://www.uems.br/graduacao">http://www.uems.br/graduacao</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Certificados de eventos acadêmicos e projetos cadastrados nas pró-reitorias

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

Solicitação de certificados emitidos a partir de projetos de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão (jornadas acadêmicas, programas de monitorias, PIBIC, PIBID, PIBEX).

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Acadêmico (a)

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial .

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Não se aplica.

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 - A partir do recebimento dos certificados pelas Pró-reitorias o coordenador do evento e/ou projeto será comunicado para divulgar;  
Etapa 2 - Os participantes devem fazer a retirada na coordenação.

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Definidos pelas Pró-reitorias. A partir do recebimento dos certificados pelas pró-reitorias, o participante terá até o prazo de até 180 dias para retirar.

#### CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Contatos de cada coordenadoria.  
Site: <http://www.uems.br/graduacao>

#### CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

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

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

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

<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Entrega de atividade complementar
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
De acordo com o Regimento Interno da UEMS, entende-se por Atividades Complementares (AC) outras formas de atividades de enriquecimento científico e cultural, abrangendo ações de ensino, pesquisa e extensão, previstas no projeto pedagógico.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmicos (as)
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Semipresencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico disponível na página de cada Curso.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - As AC deverão ser encaminhadas à coordenadoria de curso, para registro no SAU, durante o decorrer do curso e antes do término da última série. Etapa 2 - O(a) acadêmico(a) deverá preencher o requerimento específico disponível na página de cada Curso e apresentar comprovante original e cópia, juntamente com requerimento de Registro de Atividades Complementares.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Conforme Calendário Acadêmico.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço. Site: <a href="http://www.uems.br/graduacao">http://www.uems.br/graduacao</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>



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

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

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

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

#### COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

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

#### LEGISLAÇÃO

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

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Uso de espaços e equipamentos específicos do curso.

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

Uso de sala de aula e equipamentos audiovisual.

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Professores e monitores, autorizados pela coordenação.

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Termo de responsabilidade

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO

Etapa 1 – A solicitação deve ser feita presencialmente na coordenação de curso;

Etapa 2 - Deverá ser preenchido o Termo de Responsabilidade e autorizado pela coordenação de curso.

#### CUSTO DESTE SERVIÇO

Serviço sem custo

#### PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

Conforme disponibilidade do espaço e dos equipamentos.

#### CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO

Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço.

Site: <a href="http://www.uems.br/graduacao">http://www.uems.br/graduacao</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta. Site: <a href="http://www.uems.br/graduacao">http://www.uems.br/graduacao</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Atendimento com professores em horário extraclasse
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
O acadêmico pode solicitar atendimento com os professores fora da sala de aula.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Alunos regularmente matriculados no curso.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não se aplica.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – o (a) acadêmico (a) deve acessar o site do curso para verificar o horário e local de atendimento.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Conforme disponibilidade do professor.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>

Diretamente em cada coordenadoria de curso. Ver localização de cada sala no topo do serviço.

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

#### CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO

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

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

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

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

#### COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

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

#### LEGISLAÇÃO

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

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

# Coordenadorias dos cursos de Pós-Graduação

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Coordenadorias dos cursos de pós graduação

### CONTATO

Curso: Mestrado Profissional Em Letras - PROFLETRAS

Coordenador: Prof.ª Dr.ª Daniel Abrão

Apoio de coordenadoria: Regina

Telefone: 3901-4618

e-mail: : [profletrascampogrande@uems.br](mailto:profletrascampogrande@uems.br)

[http://www.uems.br/pos\\_graduacao/detalhes/letras-profletras-campo-grande-mestrado-profissional](http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/letras-profletras-campo-grande-mestrado-profissional)

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



**Prof. Dr. Daniel Abrão**

**Prof. Dr. Nataniel dos Santos  
Gomes**

**Regina**

Coordenador

Adjunto

Técnica

[danielabrao@uems.br](mailto:danielabrao@uems.br)

[natanielgomes@uol.com.br](mailto:natanielgomes@uol.com.br)

[reginabrito@uems.br](mailto:reginabrito@uems.br)

Curso: Mestrado Profissional Em Educação - PROFEDUC

Coordenador: Prof.ª Dr.ª Erika Porceli Alaniz

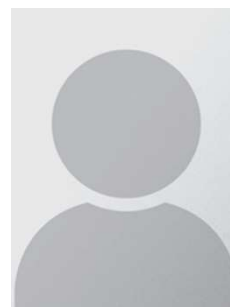
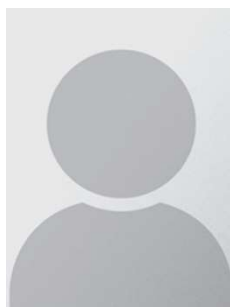
Apoio de coordenadoria: Marlúcia

Telefone: 3901-1889

e-mail: [profeduc@uems.br](mailto:profeduc@uems.br)

[http://www.uems.br/pos\\_graduacao/detalhes/educacao-campo-grande-mestrado-profissional](http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/educacao-campo-grande-mestrado-profissional)

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



**Profa. Dra. Erika Porceli Alaniz**

**Prof. Dr. Marsiel Pacífico**

**Marlúcia**

Coordenadora

Adjunto

Apoio

[erika.alaniz@uems.br](mailto:erika.alaniz@uems.br)

[marsiel.pacifico@uem.br](mailto:marsiel.pacifico@uem.br)

[marlucia@uem.br](mailto:marlucia@uem.br)

Curso: Mestrado Acadêmico Em Letras

Coordenador: Prof. Dr. Ruberval Franco Maciel

Apoio de coordenação: Dalete

Telefone: 3901-2236

e-mail: [pgletras@uems.br](mailto:pgletras@uems.br)

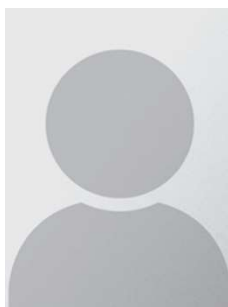
[http://www.uems.br/pos\\_graduacao/detalhes/letras-campo-grande-mestrado-academico](http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/letras-campo-grande-mestrado-academico)

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



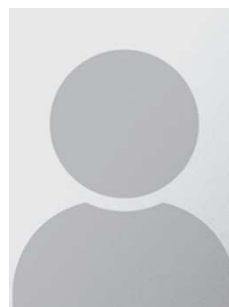
**Ruberval Franco Maciel**

Coordenador



**Marcos Vinícius  
Texeira**

Adjunto



**Dalete Manhães  
Borges**

Apoio

Especializações (Lato Sensu)

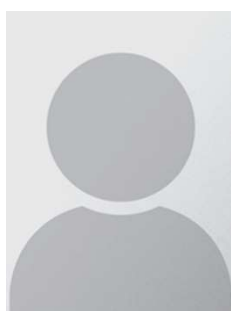
Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Especialização Lato Sensu)

Coordenador: Prof. Dr. Antônio José Grande

e-mail: [residenciasaudedafamilia@uems.br](mailto:residenciasaudedafamilia@uems.br)

[http://www.uems.br/pos\\_graduacao/detalhes/residencia-multiprofissional-em-saude-da-familia-especializacoes-pos-graduacao-lato-sensu](http://www.uems.br/pos_graduacao/detalhes/residencia-multiprofissional-em-saude-da-familia-especializacoes-pos-graduacao-lato-sensu)

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



**Prof. Dr. Antônio  
José Grande**

Coordenador

## SERVIÇOS OFERECIDOS

Atendimento ao aluno e ao docente

## 2. Quanto ao serviço

### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Atendimento ao aluno e ao docente

<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Serviço de atendimento ao aluno e ao docente
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Aluno (a) ou docente. Dificuldade de acesso ao serviço por pessoas com deficiência, especialmente por falta de profissional para atendimento que se comunique em Libras
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Semipresencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não se aplica.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser efetuada mediante envio de e-mail à coordenação do curso.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Dois dias úteis.
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Contatos de cada coordenadoria, ver localização da sala no topo do serviço. Site: <a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Contatos de cada coordenadoria. Site: <a href="http://www.uems.br/pos_graduacao">http://www.uems.br/pos_graduacao</a> Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D2, piso térreo.
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Pós-Graduação lato sensu: DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 234, de 28 de agosto de 2018. Pós-Graduação stricto sensu: DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 227, de 11 de abril de 2018. RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

# Núcleo de Ensino de Línguas

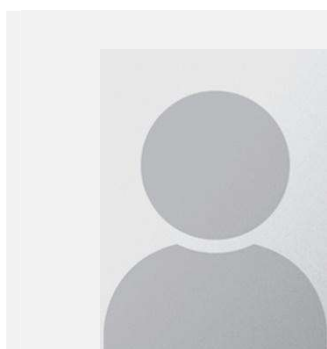
## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Núcleo de Ensino de Línguas/PROEC



## CONTATO



Prof. Dra. Márcia Regina  
Martins Alvarenga

Pró-Reitora de Extensão,  
Cultura e Assuntos  
Comunitários



Prof. Dra. Aline Chaves

Chefe do Núcleo e  
Coordenadora do setor de  
Proficiência e Documentação



Prof. Dra. Adriana  
Escobar

Coordenadora do  
setor de Cursos



Prof. Dr. Herbertz Ferreira

Coordenador do setor de  
Projetos



Leila dos Santos Silva

Secretária



Lucinéia Ramos

Secretária

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

Pró-Reitora: Márcia Regina Martins Alvarenga

e-mail: [proec@uems.br](mailto:proec@uems.br)

Telefone: 3902-2561

Unidade Universitária de Dourados, Bloco A, piso superior

Núcleo de Ensino de Línguas

Chefe de Núcleo: Aline Saddi Chaves

e-mail: [nel.uems@gmail.com](mailto:nel.uems@gmail.com)

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Cursos

Coordenadora: Adriana Lúcia de Escobar Chaves de Barros

e-mail: [nel.uems@gmail.com](mailto:nel.uems@gmail.com)

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Cursos

Secretária: Leila dos Santos Silva

e-mail: [nel.uems@gmail.com](mailto:nel.uems@gmail.com)

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Proficiência e Documentação

Coordenadora: Aline Saddi Chaves

e-mail: [nelproficiencia@gmail.com](mailto:nelproficiencia@gmail.com)

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco C, sala T07

Setor: Projetos

Coordenador: Herbertz Ferreira

e-mail: [nel.uems@gmail.com](mailto:nel.uems@gmail.com)



Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

Secretaria de Projetos

Secretária: Lucinéia Ramos

e-mail: [nel.uems@gmail.com](mailto:nel.uems@gmail.com)

Telefone: 3901-1881

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala 09

#### SERVIÇOS OFERECIDOS

Cursos

Provas de Proficiência de leitura em língua estrangeira

Projetos intra e interinstitucionais

## 2. Quanto ao serviço

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Cursos

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

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

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

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

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial e à distância no período da pandemia.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Ficha de inscrição e comprovante de pagamento

#### ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO

Etapa 1 – Divulgação dos cursos e horários do semestre, no site [www.uems.br/nel](http://www.uems.br/nel) e Facebook @Nel Uems

Etapa 2 – Recepção das fichas de inscrição

Etapa 3 – Envio do link para geração do boleto

Etapa 4 – Recepção dos comprovantes de pagamento

Etapa 5 – Confirmação das turmas

Etapa 6 – Início das aulas
Etapa 7 – Envio dos Certificados aos solicitantes
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Todos os cursos estão submetidos a tarifas segundo o tipo de público.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 48h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Todas as informações sobre os cursos do NEL estão disponíveis no endereço <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a> (abas Turmas e horários; Inscrições; Pagamento; Aluno Uems; Conteúdo programático)
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a>
E-mail: <a href="mailto:nel.uems@gmail.com">nel.uems@gmail.com</a>
Facebook: @Nel Uems
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:nel.uems@gmail.com">nel.uems@gmail.com</a>
Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
COUNI-UEMS, nº 521 de 16 de maio de 2018.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Provas de Proficiência de leitura em língua estrangeira
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Sessões de Provas de Proficiência para avaliação da competência leitora em inglês, espanhol, francês e português para estrangeiros.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Candidatos ao ingresso em programas de Pós-Graduação stricto sensu da UEMS e de outras instituições que aceitem o Atestado de aprovação emitido pelo NEL.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial e à distância no período da pandemia.

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Ficha de inscrição e comprovante de pagamento.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
<p>Etapa 1 – Publicação de edital interno, no site <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a></p> <p>Etapa 2 – Recepção das fichas de inscrição</p> <p>Etapa 3 – Envio do link para geração do boleto</p> <p>Etapa 4 – Recepção dos comprovantes de pagamento</p> <p>Etapa 5 – Homologação dos inscritos</p> <p>Etapa 6 – Aplicação da prova</p> <p>Etapa 7 – Publicação dos resultados no site <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a></p> <p>Etapa 8 – Envio dos Atestados de Aprovação aos solicitantes</p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
As provas de proficiência possuem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 48h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Todas as informações sobre as sessões de provas de proficiência estão disponíveis no endereço <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a> (aba Proficiência)
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
<p>Site: <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:nelproficiencia@gmail.com">nelproficiencia@gmail.com</a></p> <p>Facebook: @Nel Uems</p>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<p>E-mail: <a href="mailto:nelproficiencia@gmail.com">nelproficiencia@gmail.com</a></p> <p>Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a></p>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
COUNI-UEMS, nº 521 de 16 de maio de 2018.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Projetos intra e interinstitucionais
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão, na área de Letras: línguas e linguagens;</li> <li>- Apoio a eventos científicos organizados pelo curso de Letras;</li> <li>- Apoio a iniciativas culturais, como palestras, oficinas e eventos, em parceria com outros órgãos e institutos;</li> <li>- Apoio ao Acervo Maria da Glória Sá Rosa, a partir de projeto de pesquisa, constituindo-se em espaço de pesquisa, eventos e visitação turística;;</li> <li>- Apoio a publicações na área de Letras: línguas e linguagens.</li> </ul>
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Coordenadores e colaboradores de projetos de ensino, pesquisa e extensão do Curso de Letras; Acadêmicos em estágio; bolsistas de Iniciação científica; orientandos de TCC;
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial e à distância no período da pandemia.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Requerimento específico.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTES SERVIÇO</b>
As etapas de processamento deste serviço referem-se a processos internos dos projetos desenvolvidos no Curso de Letras.
<b>CUSTO DESTES SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 48h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br/nel">www.uems.br/nel</a> E-mail: <a href="mailto:nel.uems@gmail.com">nel.uems@gmail.com</a> Facebook: @Nel Uems
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:nel.uems@gmail.com">nel.uems@gmail.com</a> Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.

## LEGISLAÇÃO

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

## OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações.

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

## 1. Quanto ao órgão/setor

### ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

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

### CONTATO



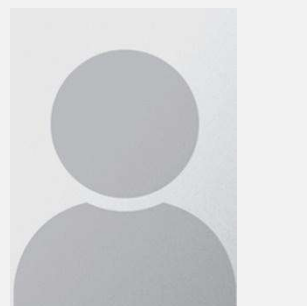
**Prof. Dra. Léia Teixeira  
Lacerda**

Coordenadora  
[leia@uems.br](mailto:leia@uems.br)



**Prof. Dra. Kátia Cristina  
Nascimento Figueira**

Coordenadora  
[katiafiguera@uems.br](mailto:katiafiguera@uems.br)



**Gilza Chaves Nantes**

Técnica responsável:  
[celmi.uems@gmail.com](mailto:celmi.uems@gmail.com)

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

Coordenadoras:

Prof. Dra. Léia Teixeira Lacerda – E-mail: [leia@uems.br](mailto:leia@uems.br)

Prof. Dra. Kátia Cristina Nascimento Figueira – E-mail: [katiafiguera@uems.br](mailto:katiafiguera@uems.br)

Técnica em nível superior responsável:

Gilza Chaves Nunes: [gilzanunes@uems.br](mailto:gilzanunes@uems.br) ; [celmi.uems@gmail.com](mailto:celmi.uems@gmail.com)

Telefone: 3901-4606

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala S02

### SERVIÇOS OFERECIDOS

- Realização de palestras, cursos, capacitações, participação em defesas de dissertações e teses, bem como articulações com os cursos de graduação e os programas de pós-graduação.
- Desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão vinculados à redes nacionais e internacionais de pesquisa;
- Desenvolvimento do Projeto de Iniciação à Docência desenvolvidas pelos pesquisadores do CELMI junto à 03 escolas da rede pública de ensino do estado;
- Publicações científicas em livros, capítulos de livros e em periódicos com elevada qualidade pela avaliação Qualis Capes (estrato A)
- Publicações dos docentes e discentes com a finalidade de popularizar a ciência, por meio de artigos científicos em revistas de grande circulação nacional e internacional;
- Editoração, revisão e publicação na Revista Brasileira de Educação, Cultura e Linguagem.  
( <https://periodicosonline.uems.br/index.php/educacaoculturalinguagem> )

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão junto às populações indígenas da Região Pantaneira Sul-Mato-Grossense desde o final da década de 1990.</li> <li>- Mapeamento, tratamento e organização da documentação das Escolas públicas do antigo estado de Mato Grosso, no período de 1850 à 1975 sob a guarda do Centro de Documentação de Educação, Diversidade Cultural e Linguagens de Mato Grosso do Sul.</li> <li>- Implantação do Programa UEMS ACOLHE – Acolhimento Linguístico, Humanitário e Educacional à Migrantes e Refugiados, pelo NEPPE, em parceria com órgãos governamentais e da sociedade civil.</li> <li>- Participação na Rede Nacional de Pesquisa Universitas, em parceria com as instituições de ensino superior da região Centro-Oeste, para o desenvolvimento da Pesquisa: Permanência e evasão na Educação Superior: fatores interferentes, interfaces com Ensino Médio público e possibilidades de avanço nas políticas públicas. Sob a coordenação da Universidade Federal de Mato Grosso.</li> <li>- Participação dos seus pesquisadores na organização de eventos nacionais e internacionais;</li> <li>- Realização de visitas técnicas destinadas à realização de pesquisa de campo, bem como a oferta de Oficinas, capacitações e workshops no campo educacional;</li> <li>- Participação efetiva nas discussões sobre o projeto da Rota Bioceânica ou corredor bioceânico, desde a sua concepção até encaminhamentos mais atuais, com vários de seus pesquisadores integrantes nos Grupos de Trabalho Impactos Sociais da Unirila (Rede de Universidades que compõem a Rota de Integração Latino-Americana <a href="http://www.uems.br/unirila">www.uems.br/unirila</a>)</li> <li>- Participação ativa em Comissões de Fóruns e Conselhos estaduais e municipais, bem como, frentes parlamentares em benefício da Educação, da história e da cultura sul-mato-grossense;</li> <li>- Desenvolvimento de Projetos de Ensino visando ao aprofundamento teórico-metodológico sobre os temas: Sociedade, História e Educação.</li> </ul>
--

## 2. Quanto ao serviço

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

<p><b>3. Laboratório de Educação Escolar Indígena e Educação Preventiva das Infecções Sexualmente Transmissíveis e Aids</b>, vinculado ao Grupo de Pesquisa: Educação, Cultura e Diversidade, Coordenado pela Profa. Dra. Léia Teixeira Lacerda; Bloco F Sala T07.</p> <p><b>4. Laboratório em Acessibilidade e Educação Especial</b>, vinculado ao Grupo de Pesquisa em Educação Especial, coordenados pela Profa. Dra. Celi Corrêa Neres;</p> <p><b>5. Laboratório de Pesquisa em Acervos Pessoais</b>, vinculado ao Grupo de Literatura Memória e Acervos Centro de Memória Jindřich Trachta, coordenado pela Profa. Dra. Eliane Maria de Oliveira; Bloco A Sala S04</p> <p><b>6. Grupo Sociedade História e Educação – GEPSE</b>, Coordenado pela Profa. Dra. Carla Villamaina Centeno; Bloco D Sala T06</p> <p><b>7. Núcleo de Estudo e Pesquisas em Português para os Estrangeiros/NEPPE- Programa Acolhe-UEMS</b>, Coordenado pelo Prof. Dr. João Fábio Sanches Silva; Bloco D Sala T06</p> <p><b>8. Grupo de Estudos e Pesquisas Novos Ietramentos, Multiletamentos e o Ensino de Línguas Estrangeiras</b>, coordenado pela Profa. Dra. Walkyria Maria Monte Mor – USP. Pesquisador da UEMS: Prof. Dr. Ruberval Franco Maciel – Bloco D Sala S01</p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
<i>Os custos para o desenvolvimento das atividades previstas nos projetos de ensino, pesquisa e extensão são financiados pela captação de recursos submetida pelos pesquisadores aos órgãos oficiais de fomento por meio dos editais de chamadas públicas.</i>
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
<i>De acordo com a demanda diária dos pesquisadores.</i>
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Av. Dom Antônio Barbosa nº 4155, Bloco D sala S02, Bairro: Santo Amaro, Campo Grande - MS, 79043-080 Telefone: (67) 3901-4606 Horário de atendimento ao público on-line: segunda a sexta das 13h às 19h Site: <a href="http://www.uems.br/celmi">www.uems.br/celmi</a> E-mail: <a href="mailto:celmi.uems@gmail.com">celmi.uems@gmail.com</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Av. Dom Antônio Barbosa nº 4155, Bloco D sala S02, Bairro: Santo Amaro, Campo Grande - MS, 79043-080 Telefone: (67) 3901-4606 Horário de atendimento ao público: segunda a sexta das 13h às 19h Site: <a href="http://www.uems.br/celmi">www.uems.br/celmi</a> E-mail: <a href="mailto:celmi.uems@gmail.com">celmi.uems@gmail.com</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Telefone: (67) 3901-4606 E-mail: <a href="mailto:celmi.uems@gmail.com">celmi.uems@gmail.com</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
<i>Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).</i>
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 568, de 2 de março de 2020, página 38. PDI 2021 – 2025 – Página 48 / Objetivos 33 e 34 PPI 2021 – 2025 – Página 106 / 4.6.3.6 Divisão de Programas e Projetos Estratégicos (DPPE)
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação, Linguagem, Memória e Identidade – (CELMI) foi concebido pelo coletivo de pesquisadores vinculados aos Grupos de Pesquisas sediados na Unidade Universitária de Campo Grande da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UUCG/UEMS, articulados com outras Universidades brasileiras e registrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do Brasil do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

# Centro de Estudos de Fronteira General Padilha

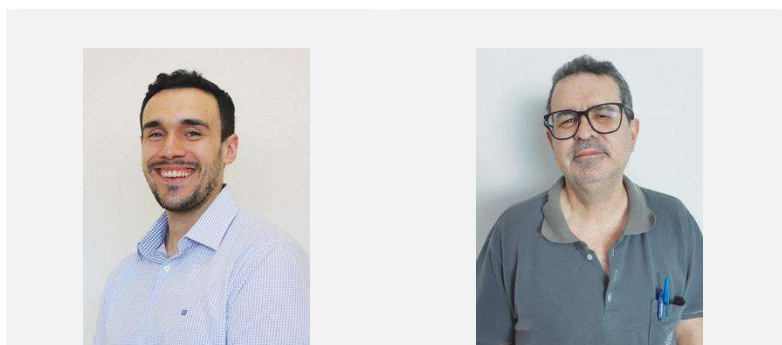
## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Centro de Estudos de Fronteira General Padilha



## CONTATO



**Prof. Dr. Mateus Boldrine  
Abrita**

Coordenador Geral

[mateusabrita@uems.br](mailto:mateusabrita@uems.br)

**Cassiano Pereira**

Técnico

[cfront.uems@gmail.com](mailto:cfront.uems@gmail.com)

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

Telefone: 67 39014628

Técnico responsável: Cassiano Pereira da Rosa

e-mail: [cassianoper@uems.br](mailto:cassianoper@uems.br)

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

e-mail: [mateusabrita@uems.br](mailto:mateusabrita@uems.br)

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

## SERVIÇOS OFERECIDOS

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

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Todos



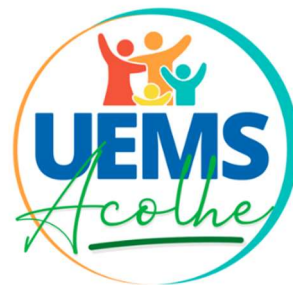
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Apoio para pesquisa, ensino e extensão aberto para todos da comunidade acadêmica; biblioteca contendo mais de 3000 títulos de obras sobre fronteira, ações militares no Brasil e temas gerais disponível ao público para leitura somente no local; Espaço para estudos e leitura disponível ao público; Pequeno Museu com história militar; Publicações de pesquisas sobre fronteira por meio de artigos científicos, livros e capítulos de livros em sua maioria disponível gratuitamente na página on-line do centro de estudos ( <a href="http://www.uems.br/cefront">www.uems.br/cefront</a> ).
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Acadêmicos (as) e comunidade em geral mediante apresentação de documento oficial com foto.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial .
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
documento oficial com foto.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Não se aplica
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Não se aplica
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.uems.br/cefront">www.uems.br/cefront</a> Presencialmente: R. Hermenegildo Pereira, 206 - Vila Bandeirante, Campo Grande - MS
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail, presencial ou por telefone
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 227, de 29 de novembro de 2002. RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.864, de 21 de junho de 2017.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

# Programa UEMS ACOLHE

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

Programa UEMS ACOLHE



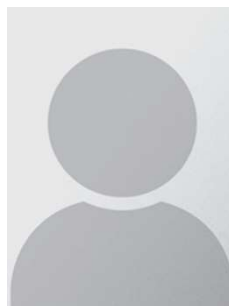
CONTATO



Prof. Dr. João Fábio  
Sanches

Coordenador Geral

[joaofabio@uems.br](mailto:joaofabio@uems.br)



Raquel Zottos

Apoio Institucional

Programa UEMS ACOLHE

Coordenador Geral: João Fábio Sanches Silva

e-mail: [joaofabio@uems.br](mailto:joaofabio@uems.br)

Telefone: 3901-1888

Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala T06

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Cursos de extensão de Português para Falantes de Outras Línguas;
- Ações de capacitação para agentes envolvidos com o acolhimento e o atendimento de migrantes internacionais;
- Orientação de projetos de ensino, pesquisa e extensão na área de atuação do Programa;
- Promoção de eventos locais e regionais na área de Português para Migrantes Internacionais.

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Ações de Acolhimento Linguístico, Humanitário e Educacional a Migrantes Internacionais

O QUE É ESTE SERVIÇO

Ações de extensão desenvolvidas no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com a finalidade de atendimento diferenciado em diversas áreas do conhecimento a comunidade migrante internacional no nosso estado.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Todos os migrantes internacionais podem ter acesso aos serviços, não sendo impeditivos para inscrição a falta de documentos, a situação migratória ou a nacionalidade.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Online, Presencial e Informativo
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Cópia de algum documento de identificação com foto e declaração de residência.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
<p>Etapa 1 – Acessar a página do Programa, bem como suas redes sociais e de parcerias para tomar ciência do oferecimento dos cursos propostos para cada semestre. A página do Programa está hospedada no site da UEMS – <a href="http://www.uemsbr/uemsacolhe">www.uemsbr/uemsacolhe</a></p> <p>Etapa 2 – Ao escolher seu curso de interesse, os participantes devem preencher uma ficha de inscrição online, elaborada na plataforma Google Forms.</p> <p>Etapa 3 – Por serem alunos internacionais, a equipe de trabalho do Programa UEMS ACOLHE entra em contato com cada aluno inscrito para confirmar seus dados e fazer as últimas orientações antes do início das atividades. Esta etapa é feita por meio de e-mail institucional, a saber: <a href="mailto:uemsacolhe@uems.br">uemsacolhe@uems.br</a></p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Imediato
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<p>Telefones: 3901-1888  Site: <a href="http://www.uems.br/uemsacolhe">www.uems.br/uemsacolhe</a>  E-mail: <a href="mailto:uemsacolhe@uems.br">uemsacolhe@uems.br</a>  Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco D, sala T06</p>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
<p>Av. Dom Antônio Barbosa, 4155 - Jardim Santo Amaro - CEP 79115-898  Unidade Universitária de Campo Grande  Bloco D – Sala T06  Campo Grande-MS  Telefone: 67 3901-1888  Site: <a href="http://www.uems.br/uemsacolhe">www.uems.br/uemsacolhe</a>  E-mail: <a href="mailto:uemsacolhe@uems.br">uemsacolhe@uems.br</a></p>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<p>Telefone: 67 3901-1888  E-mail: <a href="mailto:uemsacolhe@uems.br">uemsacolhe@uems.br</a></p>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>

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

#### LEGISLAÇÃO

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

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

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

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

Sem informações

# Acervo Maria da Glória Sá Rosa

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)

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



## CONTATO



**Prof. Dr. Daniel Abrão**

Coordenador



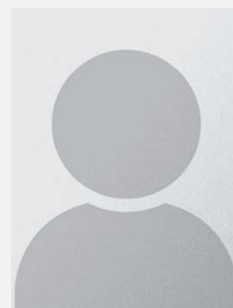
**Profa. Dra. Aline  
Saddi Chaves**

Colaboradores



**Prof. Dr. Herbertz  
Ferreira**

Colaboradores



**Prof. Dr. Volmir  
Cardoso Pereira**

Colaboradores



**Lucinéia Ramos**

Secretária

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

Coordenação: Daniel Abrão  
e-mail: [danielabrao@uems.br](mailto:danielabrao@uems.br)  
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09

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

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

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

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

#### SERVIÇOS OFERECIDOS

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

## 2. Quanto ao serviço

#### NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO

Visita guiada ao Acervo Maria da Glória Sá Rosa

#### O QUE É ESTE SERVIÇO

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

#### QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO

Pesquisadores, acadêmicos, estudantes da rede pública e privada de ensino e público em geral

#### CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

Presencial.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento de identificação com foto e preenchimento de cadastro do visitante

<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
<p>Etapa 1 – Agendamento da visita pelo e-mail <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a></p> <p>Etapa 2 – Recepção dos visitantes, individualmente ou em grupos</p> <p>Etapa 3 – Visita guiada ao Acervo, com exposição oral da biografia de Maria da Glória Sá Rosa, dos três espaços (Memória, Mideateca, Biblioteca) e apresentação de vídeo institucional</p> <p>Etapa 4 – Registro de fotos</p> <p>Etapa 5 - Assinatura do livro de registros do Acervo</p>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 72h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<p>Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a></p> <p>Facebook: @acervomariadagloriasarosa</p> <p>Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09</p>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
<p>Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta:</p> <p>Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a></p> <p>Facebook: @acervomariadagloriasarosa</p>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<p>E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a></p> <p>Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a></p>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.
<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Consulta supervisionada ao Acervo bibliográfico, digital e audiovisual;
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Espaço destinado à pesquisa bibliográfica, audiovisual e digital do Acervo de Maria da Glória Sá Rosa, exclusivamente no local, mediante acompanhamento.

<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Pesquisadores, acadêmicos, estudantes e público em geral.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Documento de identificação pessoal com foto; documento de comprovação de vínculo com instituições de ensino superior ou outra instituição de pesquisa.
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 – Agendamento da visita pelo e-mail <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a> Etapa 2 – Recepção do pesquisador Etapa 3 – Acompanhamento do pesquisador durante a consulta Etapa 4 – Assinatura do livro de registros do Acervo
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 72h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a> Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, sala S09
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta: Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a> E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a> Facebook: <a href="https://www.facebook.com/acervomariadagloriasarosa">@acervomariadagloriasarosa</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a> Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.



<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
Eventos (palestras, oficinas) relacionados a temas culturais e científicos.
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
Eventos de natureza cultura e científica, relacionados à área de Letras – literatura, línguas e linguagens – em parceria com órgãos, instituições ou outro, sob a forma de palestras e oficinas no espaço do Acervo, constituindo-se, assim, em um espaço de interlocução entre a universidade e a sociedade.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Pesquisadores, acadêmicos, estudantes e público em geral.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Presencial e à distância no período da pandemia.
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Comprovante de inscrição no evento
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1: divulgação do evento em veículos jornalísticos e redes sociais Etapa 2: inscrição no prazo estipulado Etapa 3: confirmação da inscrição Etapa 4: realização do evento Etapa 5: envio do certificado de participação como palestrante ou ouvinte
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Este serviço pode ter custo.
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Resposta por e-mail em até 72h
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a>
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Qualquer usuário obterá retorno à solicitação via e-mail ou presencial, de acordo com a modalidade de atendimento escolhida por ele: presencialmente ou eletronicamente. A comunicação digital ocorrerá a partir dos dados para contato-resposta: Site: <a href="http://www.acervomariadagloria.com.br">www.acervomariadagloria.com.br</a> E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a> Facebook: <a href="https://www.facebook.com/acervomariadagloriasarosa">@acervomariadagloriasarosa</a>
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
E-mail: <a href="mailto:acervoglorinha.uems@gmail.com">acervoglorinha.uems@gmail.com</a> Ouvidoria: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx</a>

<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética.
<b>LEGISLAÇÃO</b>
ATA DE COLEGIADO DOS CURSOS DE LETRAS GRADUAÇÃO DE 12/06/2019
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
Sem informações.

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

### 1. Quanto ao órgão/setor

<b>ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)</b>
Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão (LAPIS)
<b>CONTATO</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>José Aparecido da Costa</b> Professor</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Ronaldo Rodrigues Moises</b> Professor</p> </div> </div> <p>Prof. Ronaldo E-mail: <a href="mailto:professorronaldoef@gmail.com">professorronaldoef@gmail.com</a> Prof. Aparecido E-mail: <a href="mailto:cidojac@terra.com.br">cidojac@terra.com.br</a> Telefones: (67) 98406 4238/99216 6735</p>
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS</b>
<p>Transcrição e conversão de material teórico (livros, artigos e demais produções dos cursos) para formatos acessíveis (Braille, Áudio, análises e adequações que se fizerem necessárias para o formato digital) para estudantes com deficiência visual;</p> <p>Audiodescrição de filmes, documentários e imagens para estudantes com deficiência visual;</p> <p>Convênios interinstituições por meio de cursos, projetos de extensão e palestras;</p> <p>Recepção, orientação e atendimento em Orientação e Mobilidade para estudantes com deficiência;</p> <p>Identificação em Braille dos espaços dos setores do campus;</p> <p>Participação em bancas e orientação em pesquisas voltadas à educação especial, inclusão, acessibilidade e afins;</p> <p>Promoção de minicursos, orientações acadêmicas e participação em bancas cujas temáticas se vinculem a educação especial, acessibilidade e inclusão.</p>

### 2. Quanto ao serviço

<b>NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO</b>
--

Apoio do Laboratório LAPIS
<b>O QUE É ESTE SERVIÇO</b>
O Laboratório de Pesquisas em Educação Especial, Acessibilidade e Inclusão (LAPIS) é vinculado ao curso de Pedagogia da UEMS promovendo soluções para o atendimento inclusivo e de acessibilidade aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação no âmbito do ensino superior.
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Comunidade Acadêmica da UEMS
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Enviar e-mail para <a href="mailto:professorronaldoef@gmail.com">professorronaldoef@gmail.com</a> ou <a href="mailto:cidojac@terra.com.br">cidojac@terra.com.br</a> solicitando o tipo de apoio necessário.
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
1 dia útil
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
Profa. Dra. Celi Neres (coordenadora geral) Prof. Ronaldo Rodrigues Moisés E-mail: <a href="mailto:professorronaldoef@gmail.com">professorronaldoef@gmail.com</a> Prof. Dr. José Aparecido da Costa E-mail: <a href="mailto:cidojac@terra.com.br">cidojac@terra.com.br</a> Telefones: (67) 98406 4238/99216 6735
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Não há
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>

# Comitê de biossegurança local da Unidade de Campo Grande

## 1. Quanto ao órgão/setor

ÓRGÃO/SETOR INTERNO DA UEMS (QUEM SOMOS)			
Comitê de biossegurança local da Unidade de Campo Grande			
CONTATO			
			
<b>Djanires Neto Lageano</b>	<b>Íris Bucker</b>	<b>Marcelo</b>	<b>Camila</b>
Gerente da UUCG	Representante dos Docentes	Representante dos Técnicos	Representante do Discentes
<p>Membro: Prof. Dr. Djanires Neto (Gerente da UUCG) e-mail: <a href="mailto:gerencia.campogrande@uems.br">gerencia.campogrande@uems.br</a> Telefone: 3901-2232 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior</p> <p>Membro: Profa. Me. Iris Bucker Froes Menin (Representante Docente); e-mail: <a href="mailto:iris.menin@uems.br">iris.menin@uems.br</a> Telefone: 3901-4625 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior</p> <p>Membro: Dr. Marcelo Alves Teixeira (Representante Técnico); e-mail: <a href="mailto:teixeiramarcelo@uems.br">teixeiramarcelo@uems.br</a> Telefone: 3901-1884 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco F, piso superior</p> <p>Membro: Camila Maiara Barbosa (Representante Acadêmico); Telefone: 19 99630-2567 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco G, piso superior</p>			
SERVIÇOS OFERECIDOS			
O Comitê Local de Biossegurança tem a função de fazer a vigilância dos sintomáticos respiratórios, realizar a busca ativa diária, de preferência no período matutino, vespertino e, quando for pertinente, noturno da jornada de trabalho questionando os servidores, terceirizados e alunos sobre a presença de sintomas. Para a execução dessas atividades o Comitê Local pode eleger outros servidores.			

## 2. Quanto ao serviço

NOME DO SERVIÇO QUE ESTÁ SENDO ATUALIZADO
Agendamento prévio de atividades presenciais na Unidade Universitária de Campo Grande
O QUE É ESTE SERVIÇO

Consulta prévia dos procedimentos de biossegurança para a execução das atividades presenciais na Unidade Universitária de Campo Grande
<b>QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO</b>
Docentes, estudante, técnicos ou representante legal via procuração.
<b>CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO</b>
Virtual
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Não há
<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO DESTE SERVIÇO</b>
Etapa 1 - A solicitação deve ser via e-mail ( <a href="mailto:biosseguranca.campogrande@uems.br">biosseguranca.campogrande@uems.br</a> ) direcionado ao presidente do comitê local de biossegurança. Etapa 2 – Encaminhar o detalhamento das atividades que serão realizadas via formulário <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIFw5BN9Z5WJsLCFwbYv8p1tHXiw1-IRFfejoOvg34VNUtVA/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIFw5BN9Z5WJsLCFwbYv8p1tHXiw1-IRFfejoOvg34VNUtVA/viewform</a>
<b>CUSTO DESTE SERVIÇO</b>
Serviço sem custo
<b>PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO</b>
Um dia útil
<b>CANAIS DE ACESSO A ESTE SERVIÇO</b>
<a href="http://www.uems.br/covid19/caues">http://www.uems.br/covid19/caues</a> Telefone: 3901-2232 Unidade Universitária de Campo Grande, Bloco A, piso superior
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO AO USUÁRIO</b>
E-mail: <a href="mailto:biosseguranca.campogrande@uems.br">biosseguranca.campogrande@uems.br</a> Site: <a href="http://www.uems.br/covid19/caues">http://www.uems.br/covid19/caues</a> Telefone: 3901-2232
<b>CANAIS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
Site: <a href="http://www.ouvidorias.ms.gov.br/">http://www.ouvidorias.ms.gov.br/</a>
<b>COMPROMISSO DE ATENDIMENTO</b>
Prestar o serviço de forma eficiente e eficaz, com qualidade, agilidade, seriedade e ética. Além disso, atender aos primados apriorísticos da administração pública, em especial da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência (CFRB, art. 37).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Portaria UEMS Nº 016, de 13 de março de 2020, com o objetivo de subsidiar a gestão em questões inerentes a assuntos urgentes na área da saúde, de repercussão nacional.
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
PLANO DE BIOSSEGURANÇA DA UEMS <a href="http://www.uems.br/assets/uploads/paginas/covid19/1_2020-12-06_11-23-59.pdf">http://www.uems.br/assets/uploads/paginas/covid19/1_2020-12-06_11-23-59.pdf</a> .