

Amparo Legal: Inciso I, do artigo 24, da Lei n.º 8.666/93.
Do Prazo: 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua assinatura
Data da Assinatura: 05/02/2021
Assinam: Rosana Leite de Melo e Mayra Golin Rodrigues

AUTORIZO AS DESPESAS E AS EMISSÕES DAS NOTAS DE EMPENHO REFERENTE AOS PROCESSOS ABAIXO RELACIONADOS:

RETIFICAÇÃO

Publicação DO N.º 10.414 de 19/02/21, página 47
Processo: 27/000.461/2021 NE: 001446
Onde se lê: OBJETO: SERVIÇOS DE ÁGUA GUARIROBA S/A.
Leia-se: OBJETO: SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO.

ROSANA LEITE DE MELO
ORDENADOR DE DESPESAS

Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul

PORTARIA PROEC-UEMS Nº. 02, 11 de fevereiro de 2021

Estabelece as Atribuições dos Setores e Serviços vinculados à Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (PROEC).

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, considerando Resolução COUNI-UEMS nº 479, de 23 de junho de 2016, alterada pela Resolução COUNI-UEMS nº 521 de 16 de maio de 2018 e pela Portaria Reitoria nº 028/2019 de 1 de outubro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as Atribuições dos Setores e Serviços da Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (PROEC), da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) segundo RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 568, de 2 de março de 2020.

Art. 2º A Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários exerce suas competências por meio das seguintes Divisões e seus respectivos Setores e Serviços:

- a) Gabinete;
- b) **Divisão de Extensão (DEX):**
 1. Setor de Extensão;
 2. Setor Financeiro;
 3. **Setor de Incubadoras e Empresas Juniores.**
- c) Divisão de Cultura, Esporte e Lazer (DCEL):
 1. Setor de Cultura;
 2. Setor de Esporte e Lazer.
- d) Divisão de Atendimento Estudantil (DAE):
 1. Setor de Atendimento Estudantil;
 2. Setor de Atendimento Psicológico;
 3. Setor de Assistência Social.
- e) Divisão de Bibliotecas (DB)
 1. Setor de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico;
 2. Setor de Referência e Periódicos.
- f) Divisão de Publicações (DP)
 1. Editora.
- g) Divisão de Programas e Projetos Estratégicos (DPPE)
 1. Setor de Acolhimento a Refugiados, Migrantes e Apátridas;
 2. Setor de Programas e Projetos Estratégicos;
- h) Núcleo de Ensino de Línguas (NEL)
 1. Setor de cursos;
 2. Setor de proficiência e documentações;
 3. Setor de projetos;

Art. 3º O Gabinete é o órgão de apoio administrativo da Pró-reitoria e tem como atribuições:

- a) receber, organizar, acompanhar, protocolar, elaborar e encaminhar correspondências diversas, atas e memórias de reuniões;
- b) coordenar, supervisionar e controlar programas, projetos e atividades referentes ao Gabinete;
- c) prestar assistência a(o) pró-reitor(a) sobre assuntos de competência da Pró-reitoria;
- d) elaborar e dar andamento ao expediente e despachos concernentes diretamente a(o) pró-reitor(a);

- e) coordenar, supervisionar e promover encontros e acordos, sobre assuntos determinados pelo(a) Pró-Reitor(a), com autoridades federais, estaduais e municipais, com órgãos da administração pública em geral e com entidades particulares;
- f) submeter a(o) pró-reitor(a) informações técnicas e administrativas, relatórios e outros;
- g) colaborar na elaboração do planejamento anual de atividades e orçamento da Pró-Reitoria;
- h) prever, solicitar e gerir os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização dos programas e projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria;
- i) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos;
- j) secretariar as reuniões da Pró-Reitoria;
- k) desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 4º O Setor de Extensão é um órgão de apoio à Divisão de Extensão (DEX) e tem como atribuições:

- a) receber, organizar, arquivar, acompanhar, protocolar, elaborar e encaminhar correspondências diversas, atas e memórias de reuniões;
- b) prestar informações sobre assuntos relativos às ações de extensão para a comunidade acadêmica;
- c) acompanhar os convênios com outros órgãos ou Instituições para execução das ações de Extensão Universitária;
- d) coordenar a gestão das ações de Extensão Universitária no Sistema de cadastro;
- e) realizar o processo de registro das ações de extensão;
- f) elaborar as minutas para criação das Ligas para publicação em Portaria, cadastrar e supervisionar os programas, projetos, cursos e prestação de serviço das Ligas Acadêmicas e acompanhar suas atividades por meio de relatórios;
- g) expedir e registrar os atestados e certificados relativos à execução das ações de extensão;
- h) orientar a comunidade acadêmica quanto aos procedimentos a serem adotados no encaminhamento das propostas das ações de extensão;
- i) coordenar e organizar o processo de seleção dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Extensão - PIBEX;
- j) acompanhar o processo de avaliação das propostas, relatórios e pareceres das ações de extensão;
- k) orientar os coordenadores de ações de extensão sobre o preenchimento correto das propostas no âmbito da UEMS e sobre os Editais de captação de recursos externos;
- l) divulgar editais de captação de recursos externos e editais de ações de extensão com ônus e sem ônus para Instituição;
- m) acompanhar as submissões dos relatórios dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Extensão - PIBEX e os processos de avaliação dos relatórios parcial e final;
- n) coordenar o processo de eleição do Comitê de Extensão, elaborar editais, promover e secretariar as reuniões do Comitê além de realizar os encaminhamentos das deliberações do Comitê de Extensão;
- o) realizar a gestão e organização dos eventos Institucionais de Extensão Universitária;
- p) organizar e gerir o Projeto Rondon na UEMS;
- q) proceder ao levantamento de dados para elaboração de planilhas e relatórios diversos;
- r) desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação;
- s) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos.

Art. 5º O Setor Financeiro é órgão de apoio à Divisão de Extensão (DEX) e tem como atribuições:

- a) elaborar o orçamento dos projetos com recursos externos e orçamento da Divisão de Extensão;
- b) elaborar o orçamento da contrapartida referente aos projetos com recursos externos;
- c) elaborar o orçamento da Divisão de Extensão;
- d) assessorar na elaboração orçamentária dos projetos com recursos externos e internos;
- e) elaborar o termo de referência dos projetos com recursos externos para inserir no Sistema de Convênios do Governo Federal - SICONV;
- f) acompanhar os processos de compras e encaminhar, para o setor de responsável, os pedidos de aquisições e compras, com as respectivas descrições e especificações, solicitados pelos projetos com recursos externos e internos;
- g) efetuar o encaminhamento dos documentos para cadastro dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Extensão - PIBEX junto ao financeiro da UEMS;
- h) elaborar a planilha de pagamento mensal das bolsas do Programa PIBEX e das bolsas com recursos externos;
- i) realizar as transferências de patrimônios adquiridos com recursos externos dos projetos de extensão, para o setor de destino;
- j) solicitar e acompanhar o processo de aquisição de passagens com recursos da fonte 281;
- k) executar e acompanhar a implantação de diárias, ressarcimento e relatórios no Sistema Gestor de Diárias Estaduais e Federais (SGDEF) com recursos da fonte 281;
- l) encaminhar e acompanhar os pedidos de diárias no SGDEF com recursos da fonte 100 para reuniões do Comitê de Extensão;
- m) solicitar ao setor de orçamentos e finanças, abertura de processo para execução de ressarcimentos de passagens, diárias, bolsas e combustíveis, via fontes 240 e 100;
- n) proceder ao levantamento de dados para elaboração de planilhas e relatórios diversos;
- o) desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação;
- p) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos.

Art. 6º O Setor de Incubadoras e Empresas Juniores é órgão vinculado à Divisão de Extensão e composto por três serviços:

I. Incubadora Fênix que tem por objetivo transformar conhecimentos científicos e tecnológicos em produção de bens e serviços que valorizem o homem e a comunidade. Com alvo em empreendimentos de produção, prestação de serviços que se caracterizem pelo conteúdo tecnológico e pela inovação de seus processos e resultados. A Incubadora Fênix tem por atribuições:

- a) apoiar a formação e consolidação de empresas de base tecnológica caracterizadas pelo seu conteúdo inovador e contribuição para o desenvolvimento do mercado brasileiro e internacional, de modo a assegurar seu fortalecimento e melhoria do seu desempenho;
 - b) desenvolver na UEMS e na comunidade externa uma cultura empreendedora;
 - c) desenvolver iniciativas de incentivo à pesquisas e projetos empreendedores com bases tecnológicas voltados para a vocação regional;
 - d) viabilizar a capacitação de professores, acadêmicos, técnicos administrativos e comunidade externa em empreendedorismo e gestão de negócios, por meio de eventos de atualização profissional, científica e cultural;
 - e) ampliar o relacionamento com a comunidade externa, oportunizando o intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- fdisponibilizar espaço físico, facilidades e serviços básicos de infraestrutura às empresas incubadas mediante condições e obrigações estabelecidas em Convênio de Participação no Sistema de Incubação celebrado entre o empreendedor e a UEMS.

II. Incubadora Elos que tem por objetivo formular e executar as políticas públicas relacionadas à promoção da cidadania, da inclusão social e do desenvolvimento sustentável. São suas atribuições:

- A) incubar grupos, associações e cooperativas populares voltadas ao atendimento de coletividades, preferencialmente em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- b) promover treinamentos para capacitação de coletivos e de empreendimentos que exerçam práticas de sustentabilidade, Economia Solidária, entre outros meios, de forma a prepará-los para a constituição, gerenciamento e autogestão;
- c) promover eventos, cursos e seminários que contribuam para o fortalecimento dos coletivos e empreendimentos incubados;
- d) atuar como facilitadora para os coletivos e empreendimentos incubados visando parcerias para o uso de auditórios e espaço de disseminação da UEMS;
- e) promover intercâmbio com as instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de projetos cooperativos, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros com vistas à transferência e absorção de tecnologias para os coletivos e empreendimentos incubados;
- f) promover o contato dos coletivos e empreendimentos incubados com instituições financiadoras com a finalidade de viabilizar recursos próprios de investimentos em equipamentos e insumos;
- g) fornecer rede de serviços de assistência técnica: econômica, financeira, administrativa, jurídica, mercadológica, contábil, produtiva e marketing.

III. Empresa Junior que tem como finalidade promover projetos ou serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional. São suas atribuições:

- a) proporcionar a seus membros efetivos as condições necessárias para a aplicação prática dos conhecimentos teóricos referentes à respectiva área de formação profissional;
- b) proporcionar a seus membros efetivos a oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho, como empresários juniores ou em caráter de treinamento, para o exercício da futura profissão;
- c) aprimorar a formação profissional para o mercado de trabalho;
- d) incentivar a capacidade empreendedora dos alunos, proporcionando-lhes experiência profissional e empresarial, ainda em ambiente acadêmico;
- e) contribuir com a sociedade, por meio da prestação de serviços acessíveis, principalmente aos micros, pequenos e médio empresários;
- f) intensificar o relacionamento Universidade/Empresa;
- g) contribuir para o desenvolvimento econômico e social da comunidade.

Art. 7º O Setor de Cultura é um órgão de apoio à Divisão de Cultura, Esporte e Lazer, tem como proposta planejar, assessorar e executar projetos e ações de natureza artística e cultural. São atribuições do Setor de Cultura:

- a) fomentar a cultura no âmbito interno e externo da UEMS;
- b) respeitar e estimular a liberdade de expressão e de criação;
- c) divulgar e popularizar as atividades culturais da UEMS;
- d) promover e acompanhar a diversidade cultural;
- e) Acompanhar as ações e programas de Cultura no sistema de cadastro adotado pela PROEC;
- f) participar do Programa Institucional de Bolsa de Cultura, Esporte e Lazer (PIBCEL), acompanhar as submissões dos relatórios dos bolsistas do PIBCEL e o processo de avaliação dos relatórios parcial e final;
- g) proceder ao encaminhamento dos documentos para cadastro dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Cultura, Esporte e Lazer - PIBCEL junto ao financeiro da UEMS;
- h) coordenar o processo de eleição do Comitê de Cultura, elaborar editais, promover e secretariar as reuniões do Comitê de Cultura e realizar os encaminhamentos das deliberações do Comitê.

Art. 8º O Setor de Esporte e Lazer é um órgão de apoio à Divisão de Cultura, Esporte e Lazer, tem como proposta planejar, assessorar e executar projetos e ações de natureza esportivas e/ou de lazer. Sua organização setorial está distribuída pelas Unidades Universitária da UEMS. São atribuições deste setor:

- a) fomentar as atividades esportivas e de lazer no âmbito externo e interno da UEMS;
- b) contribuir com as festas comemorativas da UEMS;
- c) promover momentos de lazer junto à comunidade externa e interna da UEMS;
- d) realizar, junto com outros setores, a Corrida do Servidor e outras ações comemorativas;
- e) apoiar e participar das ações promovidas pela Liga das Atléticas da UEMS;
- f) participar do Programa Institucional de Bolsa de Esporte e Lazer em conjunto com o Serviço de Cultura, acompanhar as submissões dos relatórios dos bolsistas do PIBCEL e o processo de avaliação dos relatórios parcial e final;
- g) proceder ao encaminhamento dos documentos para cadastro dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Cultura, Esporte e Lazer - PIBCEL em conjunto com o Serviço de Cultura da DCEL.

Art. 9º As ações de Cultura, Esporte e Lazer serão desenvolvidas dentro de cada Setor específico, o que não impede o trabalho conjunto entre os mesmos.

Art. 10 O Setor de Atendimento Estudantil é um órgão de apoio à Divisão de Atendimento Estudantil e tem como proposta planejar, assessorar e executar ações que contribuam para a permanência dos alunos da UEMS. São atribuições do Setor de Atendimento Estudantil:

- a) coordenar e acompanhar o desenvolvimento de ações, projetos e programas que contribuam para a permanência dos alunos da UEMS, em constante articulação com os demais setores da Instituição;
- b) sugerir ações que visem diminuir a evasão e o desempenho acadêmico insatisfatório por razões socioeconômicas;
- c) cooperar no desenvolvimento de ações que favoreçam a ampliação das condições de acesso dos alunos;
- d) colaborar, em parceria com outros setores da UEMS, na realização de atividades inclusivas com o objetivo de auxiliar na esfera da diversidade e das ações afirmativas voltadas para o corpo discente;
- e) contribuir para a promoção da tolerância e respeito mútuos, atuando para prevenir, coibir e combater atos de discriminação, assédio ou opressão que envolvam os alunos;
- f) esclarecer e orientar os alunos quanto à Política de Atendimento Estudantil desenvolvida pela UEMS;
- g) cooperar com a divulgação das ações promovidas pela UEMS, voltadas ao corpo discente;
- h) fornecer relatórios a respeito das atividades do Setor sempre que solicitados pela Instituição;
- i) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos;
- j) apoiar os demais Setores e Serviços da Divisão de Atendimento Estudantil em atividades relacionadas ao campo de atuação do Setor.

Art. 11 O Setor de Atendimento Psicológico é um órgão vinculado à Divisão de Atendimento Estudantil e tem como proposta planejar, assessorar e executar ações que promovam o bem-estar psicológico dos alunos da UEMS. Este setor é composto pelo Serviço de promoção ao bem-estar estudantil.

I. São atribuições do Setor de Atendimento Psicológico:

- a) contribuir para o desenvolvimento psicológico do aluno da UEMS, visando a otimização de suas capacidades subjetivas, assim como a utilização de recursos institucionais, considerando as relações existentes entre aspectos emocionais, processo educativo e capacitação profissional;
- b) prestar assistência psicológica aos alunos regulares dos cursos de graduação e pós-graduação da UEMS, em nível preventivo e terapêutico, com uma abordagem biopsicossocial;
- c) realizar trabalho em psicoterapia individual e/ou em grupo, atendendo às necessidades dos alunos, utilizando-se de técnicas e teorias reconhecidas cientificamente, em acordo com as orientações do Conselho Federal de Psicologia Brasileiro e com o Código de Ética Profissional do Psicólogo;
- d) prestar orientações profissionais aos alunos, visando o melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e em uma visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- e) encaminhar aos serviços da comunidade os alunos que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na Instituição, buscando a atuação integrada entre a Universidade e a comunidade;
- f) dar continuidade aos atendimentos prestados a alunos egressos (concluintes) pelo período de tempo necessário à desvinculação destes do SAP;
- g) contribuir com docentes e discentes, visando à superação de dificuldades de caráter psicológico que interferem no processo ensino-aprendizagem;
- h) fornecer relatórios estatísticos a respeito do Setor sempre que solicitados pela Instituição, zelando pela confidencialidade das informações;
- i) zelar pela confidencialidade dos documentos produzidos (prontuários) relacionados aos atendimentos prestados;
- j) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos;
- k) apoiar os demais Setores e Serviços da Divisão de Atendimento Estudantil em atividades relacionadas ao campo de atuação da Psicologia.

II. O Serviço de promoção ao bem-estar estudantil é o órgão ligado ao Setor de Atendimento psicológico e tem como proposta planejar, assessorar e executar ações que promovam o bem-estar dos alunos da UEMS. São atribuições do Serviço de promoção ao bem-estar estudantil:

- a) promover ações voltadas à qualidade de vida dos alunos da UEMS, colaborando com seu acolhimento, sua integração, permanência e formação;
- b) propor atividades que visam estimular a adesão a um estilo de vida saudável, ao compartilhamento de momentos de lazer e integração acadêmica;
- c) apoiar a execução de ações de prevenção e promoção de saúde física e mental dos alunos;
- d) colaborar com a Divisão de Cultura, Esporte e Lazer/DCEL para a inserção dos alunos em atividades culturais e esportivas, contribuindo para otimização da qualidade de vida;
- d) auxiliar as organizações de representatividade estudantil (Atléticas, Diretório Central de Estudantes, Centros Acadêmicos), na promoção de atividades voltadas à melhoria da qualidade de vida do aluno;
- e) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos.

Art. 12 O Setor de Assistência Social tem como proposta planejar, assessorar e executar ações que promovam o atendimento social aos alunos da UEMS. Este setor é composto pelo Serviço de controle e avaliação de bolsas e auxílios.

I. São atribuições do Setor de Assistência Social:

- a) coordenar o processo de concessão de benefícios/auxílios dos Programas Institucionais vinculados à Divisão de Atendimento Estudantil;
- b) orientar os levantamentos de dados a respeito da situação socioeconômica dos alunos, a fim de obter subsídios para o desenvolvimento de Programas Institucionais, estabelecidos pela UEMS;
- c) assessorar a Instituição na elaboração de políticas, programas e projetos sociais para o corpo discente;
- d) orientar os alunos sobre os serviços e recursos sociais da Instituição;
- e) realizar análise socioeconômica de suporte à sua área de atuação;
- f) elaborar, aplicar e analisar questionário socioeconômico;
- g) pesquisar informações *in loco* e identificar situações-problema;
- h) pesquisar e definir critérios e indicadores para instrumentos de avaliação socioeconômica dos alunos;
- i) formular e aplicar instrumentos relativos à sua área de atuação;
- j) coordenar e acompanhar a execução de programas institucionais de atendimento social, voltados aos alunos da UEMS;
- k) elaborar estudos técnicos, estatísticos e levantamentos de dados do Setor;
- l) fornecer relatórios estatísticos a respeito do Setor sempre que solicitados pela Instituição, zelando pela confidencialidade das informações;
- m) desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação;
- n) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos;
- o) apoiar os demais Setores e Serviços da Divisão de Atendimento Estudantil em atividades relacionadas ao campo de atuação do Setor.

II. O Serviço de controle e avaliação de bolsas e auxílios é o órgão ligado ao Setor de Assistência Social e tem como proposta planejar, assessorar e executar ações que auxiliam a operacionalização do processo de concessão de bolsas e auxílios aos alunos da UEMS. São atribuições do serviço:

- a) elaborar planilha de pagamento dos bolsistas de Programas Institucionais vinculados à Divisão de Atendimento Estudantil;
- b) acompanhar e realizar o controle de inclusão, exclusão e suspensão de alunos beneficiados pelos Programas;
- c) verificar a frequência nas aulas de alunos contemplados nos Programas;
- d) realizar contatos com alunos, coordenadores de cursos e secretários acadêmicos para informar sobre assuntos relativos à inclusão, exclusão ou suspensão de Programas Institucionais vinculados à Divisão de Atendimento Estudantil;
- f) verificar, junto ao aluno beneficiado, informações referentes aos dados bancários para retificações, quando necessárias;
- g) orientar a respeito de documentos, procedimentos e outras demandas relativas aos Programas Institucionais vinculados à Divisão de Atendimento Estudantil;
- h) elaborar relatórios anuais pertinentes às atividades do serviço e sempre que solicitados pela Instituição, zelando pela confidencialidade das informações;
- i) apoiar os demais Setores e Serviços da Divisão de Atendimento Estudantil em atividades relacionadas ao campo de atuação do Setor;
- j) zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos.

Art. 13 O Setor de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico é órgão ligado à Divisão de Bibliotecas e tem como atribuições:

- a) elaborar a política de Desenvolvimento de coleções e aquisição, a atualização do acervo e das normas de desenvolvimento, o desbastamento e descarte, a restauração, o levantamento bibliográfico, a análise de compra e doação, entre outras atividades relacionadas;
- b) realizar o Processamento técnico através da catalogação, da confecção de fichas catalográficas, entre outras atividades relacionadas.

Art. 14 O Setor de Referência e Periódicos é órgão ligado à Divisão de Bibliotecas e tem como atribuições:

- a) promover a Referência (serviço ao usuário) por meio de treinamentos (em bases, Portal Capes, normas ABNT), realizar a circulação do material, os empréstimos entre bibliotecas, as visitas guiadas, a sinalização, entre outras atividades relacionadas;

b) aquisição e organização de Periódicos, através do repositório institucional, das bases de dados, de assinaturas de bases e normas, entre outras atividades relacionadas.

Art. 15 A Editora da UEMS é órgão vinculado à Divisão de Publicações e que tem por finalidade incentivar e administrar a produção e a publicação de trabalhos técnicos e científicos, livros, textos resultantes de pesquisa, além de textos didáticos e culturais. A Editora é responsável pelo gerenciamento e assessoramento do Portal de Periódicos e do Portal de Anais da UEMS e tem como atribuições:

- a) realizar a revisão linguística e normalização bibliográfica das obras a serem publicadas pela Editora;
- b) realizar a criação de projeto gráfico editorial e editoração de livros, e-books, livretos e periódicos publicados pela Editora;
- c) receber as solicitações da comunidade acadêmica e externa para o ISSN e ISBN de acordo com a política Editorial da UEMS;
- d) prestar assessoramento consultivo e de supervisão aos Editores Responsáveis (editor gerente ou editor chefe) dos periódicos hospedado no site da UEMS;
- e) coordenar e ingressar periódicos ao Portal de Periódicos e Anais da UEMS;
- f) estabelecer diretrizes e normas de procedimentos para ingresso e manutenção no Portal de Periódicos da UEMS;
- g) deliberar sobre demais casos para a gestão do Portal de Periódicos e do Portal de Anais da UEMS.

Art. 16 O Setor de Acolhimento a Refugiados, Migrantes e Apátridas é o órgão vinculado à Divisão de Programas e Projetos Estratégicos e responsável por orientar, coordenar e acompanhar as ações de Extensão desenvolvidas no âmbito de sua competência e tem como atribuições:

- a) orientar e apoiar a execução de ações de extensão voltadas ao acolhimento linguístico, humanitário e educacional para a comunidade migrante internacional;
- b) ampliar a integração da comunidade migrante internacional em atividades de extensão de caráter cultural, de suporte à educação, de formação e complementação na dimensão humana, social e comunitária;
- c) fortalecer a articulação de uma rede de ações de extensão socioassistenciais voltadas ao público migrante internacional no estado;
- d) promover a disseminação do conhecimento mediante projetos e ações de extensão relacionadas à sua área de atuação e às suas finalidades;
- e) oportunizar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão em articulação com os cursos de graduação e programas de pós-graduação, e demais setores da UEMS;
- f) elaborar e divulgar editais de assuntos referentes à sua área de atuação;
- g) responsabilizar-se pela gestão administrativa, financeira e pedagógica das atividades de seu âmbito de atuação;
- h) desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação.

Art. 17 O Setor de Programas e Projetos Estratégicos é órgão vinculado à Divisão de Programas e Projetos Estratégicos e responsável por designar, sistematizar, orientar, apoiar e acompanhar programas e projetos de extensão considerados estratégicos desenvolvidos no âmbito de sua competência e tem como atribuições:

- a) definir critérios de seleção e sistemas de acompanhamento de programas e projetos, tendo por finalidade a transparência e publicização dos mesmos;
- b) prestar orientação técnica aos Coordenadores de Programas e Projetos no tocante à formulação e execução de projetos institucionais;
- c) divulgar e apoiar ações visando o desenvolvimento de programas e projetos institucionais, com financiamento interno ou externo, voltados para a valorização das atividades institucionais, de forma articulada com os planos estratégicos da Universidade;
- d) apoiar a gestão administrativa, econômica e financeira dos programas e projetos, prestações de serviços ou atividades e efetuar a prestação de contas;
- e) desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam designadas pela Administração.

Art. 18 O Setor de cursos é órgão vinculado ao Núcleo de Ensino de Línguas (NEL) e responsável por coordenar, controlar e avaliar o funcionamento dos cursos ofertados pelo núcleo, em suas dimensões administrativa, pedagógica e financeira e tem como atribuições:

- a) controlar o funcionamento dos cursos mediante a execução de: inscrição; calendário, ensalamento, elaboração, recepção e impressão de documentos pedagógicos (listas de presença, notas), entre outros;
- b) emitir documentos declaratórios, como atestado de matrícula, atestado de presença, certificados de conclusão de curso, entre outros, segundo a demanda;
- c) realizar a gestão financeira dos recursos arrecadados, mediante análise e aprovação das horas/aulas do corpo docente; itens financiáveis segundo o contrato estabelecido com o órgão arrecadador;
- d) acompanhar a gestão dos recursos financeiros a partir dos relatórios enviados pelo órgão arrecadador;
- e) ofertar, para a comunidade externa e interna da UEMS, cursos de línguas estrangeiras, latim, língua brasileira de sinais (LIBRAS) e cursos de especialidade na área de na área de linguagens, língua e literatura, com base em programa e material didático específicos.
- f) verificar o aprendizado, mediante variados instrumentos avaliativos;
- g) coordenar e supervisionar o corpo docente, por meio de orientações individuais, reuniões pedagógicas, formações pedagógicas, entre outros;
- h) promover cursos de capacitação para servidores da UEMS, na área de linguagens, língua e literatura, em

parceria com cursos, assessorias e outros setores da UEMS, a partir dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 19 O Setor de proficiência e documentações é órgão vinculado ao Núcleo de Ensino de Línguas e responsável por coordenar e executar as atividades de elaboração, aplicação, correção e documentação referentes à oferta de provas de proficiência em língua estrangeira para o público interno e externo da UEMS e tem como atribuições:

- a) coordenar, elaborar, aplicar e corrigir provas de proficiência para os alunos da Pós-Graduação Stricto Sensu da UEMS e para a comunidade externa;
- b) elaborar e divulgar editais das sessões de provas de proficiência; homologação dos inscritos, homologação dos resultados;
- c) emitir atestados de aprovação em prova proficiência em língua estrangeira, com prazo de validade de 2 (dois) anos, documentos declaratórios, como atestado de presença, atestado de nota;
- d) aprovar e encaminhar ao órgão arrecadador os honorários da equipe de elaboradores e corretores, para pagamento das atividades;
- d) realizar a tradução de documentos oficiais, como diplomas estrangeiros, em conformidade com a legislação da UEMS.

Art. 20 O Setor de projetos é órgão vinculado ao Núcleo de Ensino de Línguas e responsável por coordenar e apoiar projetos de ensino, pesquisa e extensão, eventos de caráter científico e cultural e publicações na área de linguagens, língua e literatura, em articulação com a Graduação e Pós-Graduação da UEMS e parceiros da esfera pública e privada e tem como atribuições:

- a) apoiar e subsidiar iniciativas culturais, como palestras, oficinas, encontros ou outro, na área de linguagens, língua e literatura, para o desenvolvimento do estado de Mato Grosso do Sul, em parceria com órgãos externos, como Fundação de Cultura do estado e do município, Secretaria de Educação do estado e do município, Academia Sul-mato-grossense de Letras, Instituto Histórico e Geográfico de Mato Grosso do Sul, Secretaria de Turismo do estado e do município, entre outros;
- b) apoiar o Acervo Maria da Glória Sá Rosa, situado na UEMS de Campo Grande, por meio de ações de divulgação e promoção do material bibliográfico e cultural disponível, em parceria com cursos da UEMS e outros órgãos de fomento à pesquisa e à cultura;
- c) desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão voltados para a comunidade externa, na área de linguagens, língua e literatura, em articulação com os cursos de graduação e programas de pós-graduação, e demais setores da UEMS, a partir dos recursos materiais e humanos disponíveis;
- d) oportunizar a realização de estágio curriculares aos acadêmicos da UEMS;
- e) fomentar pesquisas na área de línguas e linguagens, disponibilizando aos graduandos e pós-graduandos da UEMS os recursos necessários para o desenvolvimento de seus estudos;
- f) subsidiar a publicação de pesquisas científicas e a realização de eventos científicos na área de linguagens, língua e literatura.

Art. 21 Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Dourados - MS, 11 de fevereiro de 2021

Profa. Dra. Márcia Regina Martins Alvarenga
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

Portaria UEMS-PROPI n° 004/2021, de 18 de fevereiro de 2021.

Torna sem efeito a Instrução Normativa PROPI/UEMS n° 02, de 14 de julho de 2020.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria UEMS N° 028/2019, 01 de outubro de 2019, a Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar sem efeito a Instrução Normativa PROPI/UEMS, n° 02 de 14 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial n° 10.225, de 15 de julho de 2020, página 29.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 18 de fevereiro de 2021.

Luciana Ferreira da Silva
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação