UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 56, DE 15 DE JUNHO DE 2021

Aprova o Regimento do Museu Afro-Brasil-Sul da UFPel.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.029838/2020-95,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 15 de junho de 2021, constante em sua Ata nº 03/2021

R E S O L V E :

APROVAR o Regimento do Museu Afro-Brasil-Sul, como segue:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E MISSÃO

Art. 1º O Museu Afro-Brasil-Sul - MABSul - da Universidade Federal de Pelotas criado pela portaria nº 1894 de 09 de dezembro de 2020, com sede e foro no município de Pelotas e endereço à Rua Andrade Neves, nº. 1550, sala 1, é órgão suplementar vinculado ao Centro de Artes desta Universidade, no qual serão desenvolvidas atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

Art. 2º O MABSul da Universidade Federal de Pelotas tem por missão identificar, preservar, divulgar amplamente e tornar acessível em meio digital: o patrimônio cultural material pertencente à região sul do Brasil, bem como o de caráter imaterial presente nas expressões e manifestações culturais afro-brasileiras, especificamente dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná.

Art. 3º O MABSul reger-se-á pelo Regimento do Centro de Artes, pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas, pelo Estatuto Brasileiro de Museus (Lei Federal Nº 11.904) de 14 de janeiro de 2009, no Decreto 8.124, de 17 de outubro de 2013, por este Regimento Interno e pela Legislação vigente.

Parágrafo Único – A duração do MABSul da Universidade Federal de Pelotas é por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do MABSul da Universidade Federal de Pelotas:

I - Documentar e disponibilizar ao público em meio digital (e físico sempre que possível) o registro de patrimônios materiais (tridimensionais e bidimensionais) e 1 imateriais (depoimentos e similares) referentes aos saberes e fazeres da cultura de origem africana e afro-brasileira presentes na região sul do Brasil;

II - desenvolver pesquisa sobre os seus acervos digitais, contemplando as áreas de conhecimento relacionadas a esses;

III - participar da formação técnica, científica e humana de acadêmicos de todos os níveis, da Universidade, por meio de ações pertinentes ao contexto museológico, passíveis de serem desenvolvidas, supervisionadas e ou orientadas pelas equipes de docentes ou técnicos atuantes no Museu;

IV - proporcionar aos licenciandos, bacharéis e profissionais da educação o acesso virtual aos conteúdos relacionados ao patrimônio histórico material e imaterial de forma que possibilite o trato da História e Cultura Africana e Afro-brasileira, prática tornada obrigatória pela lei federal 10.639/2003 e corroborada pelo Estatuto da Igualdade Racial;

V - Articular o ensino, a pesquisa e a extensão viabilizando a relação transformadora entre a Universidade e a Comunidade em geral;

VI - desenvolver atividades de extensão envolvendo a UFPel e a comunidade em geral, buscando, especialmente o compartilhamento do conhecimento tecnológico, científico, cultural e consequentemente, a inclusão de segmentos sociais alijados destes;

VII - promover ações que agenciem o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio que o acervo do Museu representa no espaço virtual;

VIII - desenvolver projetos de exposições voltados à promoção do debate e da reflexão sobre o valor simbólico do patrimônio representado pelo seu acervo;

IX - Criar uma rede de profissionais da educação que inclua os municípios da região a fim de que os mesmos compartilhem os patrimônios identificados pela comunidade a qual pertencem;

X - propor linha editorial e gerar produtos dentro desta de natureza técnico-científica e didática, a partir dos acervos, programas, projetos e ações;

XI - realizar eventos voltados à divulgação dos conhecimentos produzidos no âmbito da Universidade e relacionados com os acervos do Museu;

XII - estimular o intercâmbio científico e cultural com instituições afins;

XIII- elaborar e aplicar uma política de gestão de acervo;

XIV - contribuir, nas formas para as quais tiver competência, com os demais museus e

acervos existentes na Universidade;

XV - integrar as atividades de entidades congêneres, e, por intermédio da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), especificamente Coordenação de Convênios e Contratos, estabelecendo convênios e parcerias nos projetos que proporcionem apoio às atividades culturais. Como patrocínios, parcerias com Prefeituras, outras Universidades, a Secretaria Estadual de Cultura e o Ministério da Cultura, entre outros, que possibilitem a consecução dos objetivos acima descritos, ou que promovam o interesse pela história e patrimônio (material e imaterial) gerado pela produção e disseminação do patrimônio cultural imaterial de origem africana e/ou afro-brasileira.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Estrutura Interna

Art.5° Compõe a estrutura organizacional do MABSul da Universidade Federal de Pelotas:

I. Conselho Consultivo;

II. Direção do Museu;

III. Órgãos de apoio:

A. Núcleo administrativo;

B. Núcleo Técnico Científico;

B.1. Setor de Documentação;

B.2. Setor Educativo;

B.3. Setor Expositivo e de Programação Visual;

B.4. Setor de Pesquisa;

B.5 Setor de Produção Multimídia;

IV. Núcleo de Gerenciamento dos Convênios;

V. Associação de Amigos

Art. 6º São órgãos da Administração:

I. Conselho Consultivo;

II. Diretoria.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 7º O Conselho Consultivo será presidido pelo(a) Diretor(a) do Museu e, além desse, 04 (quatro) membros a serem definidos posteriormente pela Direção, três representantes do Órgãos de Apoio e um Representante do Núcleo de Acompanhamento dos Convênios.

Art. 8º Compete ao Conselho Consultivo:

I – Aprovar o relatório apresentado pelo(a) Diretor(a), referente ao exercício findo;

II – Apreciar e deliberar sobre o Plano Anual de atividades propostas para o MABSul da Universidade Federal de Pelotas.

III – Manifestar-se sobre pedidos de exposições de longa duração, temporárias ou itinerantes.

IV – Manifestar-se sobre o programa de cursos, oficinas e demais atividades de cunho educativo;

V – Resolver os casos omissos neste Regimento Interno;

VI – Resolver as questões suscitadas pelos membros relacionadas com os assuntos em pauta;

VII – Reformar e alterar o presente Regimento quando proposto pela Diretoria ou pela maioria absoluta dos membros;

VIII - Emitir parecer sobre proposta de extinção da Instituição;

IX – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

§ 1º A extinção da instituição museal dar-se-á por parecer emitido pelo(a) diretor(a), apreciado e respaldado pelo Conselho Consultivo.

§ 2º As atribuições do Conselho Consultivo e as atuações dos seus componentes serão exercidas da seguinte forma:

a) A Diretoria se absterá de votar na aprovação do relatório do exercício em que tiver atuado;

b) As votações são nominais, porém, poderão haver votações por aclamação ou nominativas, quando isto for solicitado pela maioria dos votantes presentes;

c) As decisões serão tomadas pela metade mais um dos membros efetivos com direito a voto, exceto na hipótese do previsto nos incisos I e VII deste artigo, quando se exigirá o quórum qualificado de quatro quintos dos membros com direito a voto.

Art. 9º O MABSul da UFPel adotará práticas de gestão necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO V
DA DIREÇÃO

Art. 10. A Direção do Museu será exercida pelo Diretor e Diretor Adjunto. O Diretor e o Diretor Adjunto do MABSul deverão ser servidores de carreira na Universidade Federal de Pelotas, lotados no Centro de Artes, com titulação mínima de mestrado e tendo pesquisado temas correlatos aos trabalhados no museu: negritude, diáspora africana, educação patrimonial, patrimônio e memória afro-brasileira. A Direção será eleita através de processo regrado por edital organizado pelos membros do conselho consultivo. Essa será eleita por assembleia geral.

§ 1º A Assembleia Geral é constituída por todos os membros atuantes no museu, seja em

comissões, postos de trabalho ou grupo de pesquisa.

§ 2º O(a) Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto(a) do Museu poderão contar com até vinte (20) horas semanais do seu horário de trabalho para exercer a função.

Art. 11. A duração do mandato do(a) Diretor(a) e do Diretor(a) Adjunto(a) será de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito consecutivamente para o cargo apenas uma única vez por igual período.

Art. 12. Todas as reuniões realizadas pelo MABSul da Universidade Federal de Pelotas, sem exceção, serão necessariamente registradas em atas.

CAPÍTULO VI
COMPETÊNCIA DA DIREÇÃO

Art. 13. À Direção compete:

I. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e as deliberações das Assembleias;

II. Receber por inventário com a data de posse os fundos da Instituição, pelos quais, ficará responsável;

III. Coordenar, promover e fiscalizar as atividades do Museu;

IV. Encaminhar e receber dos Cursos do Centro de Artes e demais cursos da Universidade ou outras instituições propostas de atividades de pesquisa/ensino/extensão a serem executadas no Museu;

V. Convocar e presidir os trabalhos referentes ao Conselho Consultivo;

VI. Verificar a frequência do pessoal em exercício no Museu, comunicando-a ao Diretor(a) do Centro de Artes;

VII. Apresentar, ao final de cada ano, à Direção do Centro, após aprovação do Conselho do Museu, o relatório de atividades;

VIII. Apresentar e divulgar o calendário de atividades anuais do MABSul, dando impulso à realização de atividades culturais e de cunho educativo;

IX. Promover as medidas necessárias ao bom funcionamento do Museu;

X. Propor em Assembleia modificações ou reformas no Regimento Interno;

XI. Submeter a proposta anual de atividades em Assembleia Geral do Conselho Consultivo;

XII. Criar Comissões Especiais e Transitórias, nomeando seus Presidentes;

XIII. Avaliar as proposições das Comissões;

§ 1º A Direção poderá exercitar seu poder normativo por meio da expedição de deliberações, instruções e regulamentos.

§ 2º Responderá a Direção pelas obrigações que assumir exorbitando das próprias atribuições ou contrariando as deliberações expressas da Assembleia Geral ou Extraordinária do Conselho Consultivo, bem como as disposições deste Regimento Interno.

Art. 14. O(a) Diretor(a) Adjunto(a) do Museu terá as seguintes atribuições:

I. Apoiar o(a) Diretor(a) nas atividades administrativas;

II. Representar e substituir o(a) Diretor(a) em casos de impedimento;

III. Coordenar o Setor Expositivo.

CAPÍTULO VII
DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 15. O Núcleo Administrativo do MABSul da UFPel será composto pelo Diretor, que o coordenará e por um secretário.

Art. 16. O Núcleo Administrativo, que tem como função dar suporte administrativo ao Museu, é constituído pelos setores:

I - Financeiro;

II - Secretaria.

Subcapítulo **I**
DO SETOR FINANCEIRO

Art. 17. O setor financeiro é composto por um secretário financeiro que poderá contar com auxiliares administrativos.

Art. 18. O Setor Financeiro é responsável pelos assuntos contábeis e tem como atribuições:

I - elaborar o Planejamento Financeiro Anual;

II - coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos financeiros e contábeis, de acordo com as determinações da Direção do Museu e em concordância com as normas e instruções vigentes na Universidade;

III - tomar as providências necessárias para a aquisição de materiais de consumo, bem como para a realização de serviços;

IV - acompanhar e verificar a execução dos serviços prestados por terceiros e entrega de material de consumo e material permanente;

V - realizar controle patrimonial, inclusive a conferência anual dos bens do Museu obtidos via Edital e/ou doação(ões);

VI - desenvolver outras atividades afins.

Subcapítulo **II**

DA SECRETARIA

Art. 19. A secretaria será exercida por um(a) servidor(a) técnico-administrativo.

Art. 20. O Setor de Secretaria é responsável pelas intervenções administrativas, e tem como atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos referentes ao controle das questões funcionais da administração, direito de imagem e de segurança, de acordo com as determinações da Direção do Museu e em concordância com as normas vigentes na Universidade;

II - gerenciar a manutenção e registro dos equipamentos do Museu;

III – centralizar informações sobre o Museu;

IV – manter os cadastros de colaboradores e visitantes atualizados;

V - desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO VIII
DO NÚCLEO TÉCNICO CIENTÍFICO

Art. 21. O Núcleo Técnico Científico será composto por professores(as), estagiários(as), bolsistas, colaboradores(as) voluntários(as) e servidores(as) da Universidade Federal de Pelotas. O(a) coordenador(a) do Núcleo deverá ser um(a) servidor(a) da UFPel, ao qual caberá a função de desenvolver, a partir da contribuição de todos os setores do Núcleo, atividades de pesquisa, ensino e extensão relacionadas ao Museu, sendo essas aprovadas pelo Conselho Consultivo para seu desenvolvimento.

Parágrafo Único - A vigência da coordenação será de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 22. O Núcleo Técnico Científico constitui-se dos setores:

I - Setor de Documentação;

II - Setor Educativo;

III - Setor Expositivo e Programação Visual;

IV - Setor de Pesquisa;

V - Setor de Produção Multimídia

Subseção **I**
DO SETOR DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 23. O setor de Documentação tem como atribuições:

I - proceder o inventário do acervo do Museu;

II - promover a documentação do que constitui o acervo do Museu;

III - promover e arquivar a documentação de licenciamento para a divulgação de imagens e depoimentos em meio digital das informações disponibilizadas por pessoas que venham a contribuir com os registros dos patrimônios;

IV - assessorar pesquisadores durante consulta à documentação e análise do acervo do MABSul pertinentes à investigação;

V – participar e colaborar em todas as ações de comunicação do museu, quer sejam de produções fotográficas, de documentários ou mídias em geral.

Subseção **II**

DO SETOR EDUCATIVO

Art. 24. O Setor Educativo terá sua Coordenação Geral sob a responsabilidade de um(a) professor(a) de carreira de ensino superior lotado em Curso de Licenciatura do Centro de Artes/UFPel e um(a) da rede pública de ensino fundamental e/ou médio.

Parágrafo Único - Os(as) professores(as) coordenadores(as) do Setor educativo poderão contar com até dez (10) horas do seu horário de trabalho para o desenvolvimento das atividades apresentadas no art. 28º, as quais poderão contar com o apoio de licenciandos(as) voluntários(as), estagiários(as) e bolsistas de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 25. O Setor Educativo tem como atribuições:

I - desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades sócio-educativo-culturais, relativas ao acervo do museu e das exposições produzidas pelo mesmo;

II - propor e executar ações didáticas de apoio às exposições;

III - estabelecer intercâmbio com estabelecimentos de ensino locais e regionais com o apoio da Secretaria;

IV - planejar ações que colaborem para atender às demandas de informação, educação não formal e lazer da comunidade interna e externa à UFPel;

V - proporcionar estágios e monitorias no intuito de aproximar a atuação de estudantes da UFPel, especialmente do Centro de Artes, junto a diferentes setores do Museu;

VI - Em conjunto com a Direção e Secretaria propor o calendário de atividades anuais do MABSul, dando impulso à realização de atividades culturais e de cunho educativo;

VII - fomentar, junto aos diferentes departamentos acadêmicos da universidade, a promoção de atividades sócio-educativo-culturais em parceria com o MABSul, visando à indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

VIII - pesquisar e buscar informações sobre programas culturais, visando à sua divulgação;

IX - criar programas culturais, supervisionando e coordenando as atividades relacionadas à realização dos mesmos.

X - desenvolver, coordenar e supervisionar ações de integração e de relacionamento com a comunidade interna e externa, intensificando a vinculação entre ensino, pesquisa e extensão;

XI - contribuir com a elaboração de relatórios mensais e/ou anuais da atuação do MABSul.

Subseção **III**

DO SETOR EXPOSITIVO E PROGRAMAÇÃO VISUAL

Art. 26. O Setor Expositivo e de Programação Visual tem como atribuições:

I - Desenvolver propostas de identidade visual do Museu e das Exposições sempre que necessário;

II - elaborar o cronograma anual de exposições, constando, inclusive, as itinerantes, internas e externas a UFPEL;

III - elaborar, juntamente com a Direção, a cada três anos, o Plano Museológico do MABSul;

IV - coordenar a produção de exposições, incluindo a concepção;

V - planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar ações de produção e divulgação dos eventos desenvolvidos pelo MABSul;

VI - planejar, coordenar e desenvolver estudos de públicos e campanhas para fins institucionais;

VII - elaborar material para divulgação na imprensa, mantendo contato direto com os veículos de comunicação;

VIII - aprovisionar a documentação do material gráfico produzido; IX - buscar apoio cultural para as atividades desenvolvidas pelo MABSul;

IX - produzir materiais multimidiáticos resultantes de investigações, com foco no compartilhamento e preservação do patrimônio histórico imaterial identificado pela comunidade.

Subseção **IV**

DO SETOR DE PESQUISA

Art. 27. O Setor de Pesquisa tem como atribuição:

I - motivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, a serem realizados pela comunidade acadêmica da UFPel, ou outras, a partir do acervo do MABSul;

II - estabelecer parcerias com as diversas unidades da Universidade, bem como outras instituições parceiras, visando ao desenvolvimento de projetos de pesquisa;

III- assessorar os estudos sobre temas destinados a subsidiar a concepção e planejamento de atividades a serem implementadas pelo Setor Educativo, ou quaisquer atividades desenvolvidas pelo Museu que necessitem de prévia investigação quer no campo das ciências humanas, quer no campo das ciências sociais;

IV - apoiada pelo setor de documentação, cultivar intercâmbio com instituições congêneres públicas, privadas, nacionais e estrangeiras para cooperação, respeitando os trâmites protocolares e termos de acordo;

V - promover o intercâmbio institucional a nível nacional e internacional.

CAPÍTULO IX

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS

Art. 28. Cabe ao Núcleo de Gerenciamento dos Convênios assistir e acompanhar o gerenciamento dos acordos estabelecidos entre o MABSul e outras Instituições através da Coordenação de Convênios e Contratos - CCONC - da Universidade Federal de Pelotas. Será ainda função deste Núcleo a busca por novos parceiros bem como o acionamento de acordos já existentes para a realização de atividades no MABSul.

Art. 29. O Núcleo de Acompanhamento dos Convênios será administrado por um(a) servidor(a) da UFPel.

CAPÍTULO X

DA ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS

Art. 30. O Museu poderá deliberar sobre a criação de uma associação de amigos a qual será denominada Sociedade de Amigos do Museu Afro-Brasil-Sul - SAMABSul e regida por estatuto próprio, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único - Dentro do possível, o Centro de Artes, ao qual se vincula o MABSul, disponibilizará área física para o funcionamento da SAMABSul, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 31. A SAMABSul submeterá semestralmente à aprovação do Conselho Consultivo do Museu seu planejamento anual de atividades.

Art. 32. A SAMABSul apresentará anualmente cópias de balanços e dos relatórios do exercício social.

Art. 33. Cabe à SAMABSul assessorar à direção no exercício de suas atividades, apoiar técnica e financeiramente atividades definidas pelo Setores Educativo, de Pesquisa, Expositivo e Programação Visual.

Parágrafo Único – A atuação da SAMABSul seguirá as regulamentações da Lei Federal 11.904 de 14 de janeiro de 2009.

CAPÍTULO XI

DO ACERVO DO MUSEU

Art. 34. O acervo do museu deve ser constituído de fotografias, imagens e documentos

digitalizados, bem como vídeos e documentários produzidos na região sul do Brasil e que tenham relação com o patrimônio histórico material ou imaterial de origem africana ou afro-brasileira. Tal acervo deverá apresentar referências históricas, documentais, 10 bibliográficas e/ou impressas de origem confiável. Todo acervo obedecerá a Lei vigente no que se refere ao respeito aos direitos autorais.

Parágrafo Único - Na eventual constituição de acervo físico (chancelado pela política de acervo), essas peças serão preferencialmente destinadas às reservas técnicas nas instituições que já contenham acervos antropológicos.

Art. 35. As Universidades reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura, através de seus Projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa; Prefeituras e redes públicas de ensino municipais, estaduais e federais poderão contribuir para a constituição do acervo do MABSul .

Art. 36. A constituição do acervo pode se processar mediante:

I. Pesquisa colaborativa na qual membros do MABSul participem;

II. Cessão de uso e divulgação de imagens obtidas mediante investigações científicas desenvolvidas nos Programas de Pós-Graduação ou Cursos de Graduação da UFPel desde que os pesquisadores permitam;

III. Cessão de uso e divulgação de imagens obtidas mediante ações educativas ocorridas em escolas de Ensino Fundamental e Médio, públicas ou privadas, na promoção do cumprimento da Lei 10.639/2003;

IV. Resultados obtidos em investigações ou eventos desenvolvidos no Núcleo Técnico-científico do MABSul.

CAPÍTULO XII

DA COMISSÃO DE ACERVO

Art. 37. A Comissão de Acervo é um colegiado que tem como função orientar e fiscalizar a política de gestão de acervos do Museu.

Art. 38. A Comissão de Acervo reunir-se-á sempre que convocada pelo Diretor do Museu.

Art. 39. A Comissão de Acervo será constituída:

I - pelo(a) Diretor(a) do Museu, membro nato e presidente;

II – por três professores(as) da rede pública de ensino, de níveis fundamental e médio, cuja atividade pedagógica cumpre a Lei 10.639/2003;

III - por um(a) museólogo(a) da Universidade Federal de Pelotas, a convite do(a) Diretor(a);

IV – por um membro da OAB-RS, pertencente à Comissão da Igualdade Racial (CEIR) e indicado pela Instituição;

V - por dois pesquisadores(as) indicados(as) pelo Centro de Artes/UFPel, coordenadores(as) de projetos de pesquisa relacionados com o acervo do Museu, devidamente

cadastrados na PRPPG.

Parágrafo Único - O mandato dos membros da comissão de acervos terá a vigência de dois (2) anos, podendo o mesmo ser reconduzido somente uma vez.

Art. 40. São atribuições da Comissão de Acervo:

I - normatizar os procedimentos básicos relativos à gestão dos acervos;

II - fiscalizar a validade da documentação no processo de concessão de uso de bens científico-culturais a serem apresentados no MABSul;

III- revisar a política de promoção de ações educativas, de divulgação de bens científico-culturais e as normas relativas à gestão de acervo a cada cinco anos, para possíveis adequações, submetendo-a a apreciação e aprovação do Conselho Consultivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os planos museológicos serão apresentados pela Direção, e atualizados de três em três anos.

Parágrafo Único - O plano museológico será construído e atualizado através de metodologias participativas, contemplando os diversos atores envolvidos nas frentes de atuação do MABSul.

Art. 42. O(a) Diretor(a) poderá, sem qualquer custo adicional, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do MABSul da Universidade Federal de Pelotas.

Art. 43. O presente regimento terá validade a partir do dia 1º de julho do ano de dois mil e vinte e um.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos quinze dias do mês de junho, de dois mil e vinte e um

Prof.ª Dr.ª Isabela Fernandes de Andrade

Presidente do CONSUN

Documento assinado eletronicamente por **ISABELA FERNANDES ANDRADE**, **Reitora**, em 18/06/2021, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1333295** e o código CRC **7C6CEF23**.