UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 57, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Aprova a Estrutura Administrativa da Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias da Universidade Federal de Pelotas.

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 23110.010323/2021-01,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 16 de junho de 2021, constante em sua Ata nº 04/2021

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a proposta de estrutura dos gabinetes da Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias da Universidade Federal de Pelotas e as consequentes alterações estatutárias e regimentais dela decorrentes, conforme anexo I.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº de 06 de 23 de junho de 2017 e disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor no dia 1º de julho de 2021.

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

---

ANEXO I

NOVO ORGANOGRAMA DA

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA UFPEL

I. APRESENTAÇÃO: Com vistas a adaptar a estrutura administrativa da Universidade Federal de Pelotas aos preceitos da gestão pública, aperfeiçoando a administração central, tornando-a mais eficiente e capaz de dar conta de seus compromissos com as atividades-fins da UFPel, a Gestão submete ao Conselho Universitário a sua proposta de novas estruturas para os Gabinetes da Reitoria, da Vice-Reitoria e para as Pró-Reitorias, consubstanciada nos organogramas anexos e nas respectivas súmulas das funções de cada órgão.

II. MODIFICAÇÕES NECESSÁRIAS NO ESTATUTO E NO REGIMENTO:

A aprovação da proposta implica as seguintes e pontuais alterações do Estatuto e do Regimento da UFPel:

A) No que respeita ao Estatuto:

O Art. 31 passa a ter a seguinte redação:

Art 31: A Reitoria é composta pelos seguintes órgãos:

I - Gabinetes da Reitoria e da Vice-Reitoria;

II – As seguintes Pró-Reitorias:

a) Pró-Reitoria de Ensino, a qual incumbe orientar, coordenar e propiciar o processo de consolidação da política institucional de ensino de graduação e pós-graduação, articulado à pesquisa, à extensão e à educação básica, produzindo pedagogias que trabalhem numa perspectiva inclusiva.

b) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, a qual incumbe coordenar e dirigir a atividade extensionista de toda natureza, cabendo-lhe articular a extensão com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na UFPel, propondo e implantando mecanismos de incentivo à produção extensionista, estimulando as ações de intercâmbio e formação de recursos humanos e promovendo o diálogo e a integração com a sociedade.

c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a qual incumbe coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de pesquisa e pós-graduação, executando a política definida pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão.

d) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a qual incumbe planejar e executar as estratégias e políticas de gestão de pessoas da Universidade, bem como coordenar e acompanhar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional e das deliberações dos Conselhos Superiores da UFPel, no que se refere à Gestão de Pessoas.

e) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, a qual incumbe coordenar a política de assistência

estudantil, cabendo-lhe planejar, implementar e avaliar as ações voltadas ao acesso, inclusão e permanência dos estudantes.

f) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, a qual incumbe coordenar o planejamento institucional, cabendo-lhe projetar e acompanhar a política orçamentária, aplicar e revisar o Plano de Desenvolvimento Institucional, desenvolver o Plano Diretor Institucional e a política ambiental, bem como desenvolver projetos e obras relativos ao espaço físico.

g) Pró-Reitoria Administrativa, a qual incumbe garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, cabendo-lhe as gestões financeira, material, patrimonial, contratual e de infraestrutura.

III- Comissões

B) No que respeita ao Regimento:

O Art. 63 passa a ter a seguinte redação:

Art 63: A Reitoria é composta pelos seguintes órgãos:

I - Gabinetes da Reitoria e da Vice-Reitoria;

II – As seguintes Pró-Reitorias:

a) Pró-Reitoria de Ensino, a qual incumbe orientar, coordenar e propiciar o processo de consolidação da política institucional de ensino de graduação e pós-graduação, articulado à pesquisa, à extensão e à educação básica, produzindo pedagogias que trabalhem numa perspectiva inclusiva.

b) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, a qual incumbe coordenar e dirigir a atividade extensionista de toda natureza, cabendo-lhe articular a extensão com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na UFPel, propondo e implantando mecanismos de incentivo à produção extensionista, estimulando as ações de intercâmbio e formação de recursos humanos e promovendo o diálogo e a integração com a sociedade.

c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a qual incumbe coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de pesquisa e pós-graduação, executando a política definida pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão.

d) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a qual incumbe planejar e executar as estratégias e políticas de gestão de pessoas da Universidade, bem como coordenar e acompanhar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional e das deliberações dos Conselhos Superiores da UFPel, no que se refere à Gestão de Pessoas.

e) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, a qual incumbe coordenar a política de assistência estudantil, cabendo-lhe planejar, implementar e avaliar as ações voltadas a acesso, inclusão e permanência dos estudantes.

f) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, a qual incumbe coordenar o planejamento institucional, cabendo-lhe projetar e acompanhar a política orçamentária, aplicar e revisar o Plano de Desenvolvimento Institucional, desenvolver o Plano Diretor Institucional e a política ambiental, bem como desenvolver projetos e obras relativos ao espaço físico.

g) Pró-Reitoria Administrativa, a qual incumbe garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, cabendo-lhe as gestões financeira, material, patrimonial, contratual e de infraestrutura.

III- Comissões

C) Ficam revogados os artigos 64 a 67 do Regimento.

III. A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: RELAÇÃO DE ÓRGÃOS E FINALIDADES

1. GABINETE DA REITORIA

1.1. A ESTRUTURA DO GABINETE (GR)

1.1.1. **Núcleo de Portarias - (NuPort)**: órgão responsável pela gestão das portarias, desde a emissão, conferência, formatação, publicação no site da UFPel e no Diário Oficial da União, distribuição e arquivamento.

1.1.2. **Seção de Apoio Administrativo GR- (SAA-GR)**: órgão responsável por executar o trabalho de secretaria do Gabinete nas rotinas administrativas, organizando reuniões, agendas, recebimento e organização de arquivos, registro, distribuição e arquivamento de documentos, abertura de processos e atendimento ao público.

1.1.3. **Seção de Diárias e Passagens - (SDPas)**: órgão responsável pelo controle, solicitação e emissão de diárias e passagens do Gabinete da Reitoria e da Vice-Reitoria, bem como de recursos orçamentários do Gabinete.

1.1.4. **Seção de Gestão de Processos - (SGP)**: órgão responsável pelo assessoramento administrativo à Chefia de Gabinete e Gabinete da Reitoria, elaborando pedidos, realizando o recebimento, redação, registro, distribuição e arquivamento de documentos, abertura de processos e atendimento ao público e prestando suporte às atividades de secretaria.

1.1.5. **Núcleo de Governança e Controle - (NGC)**: órgão responsável pela coordenação dos processos de Tomadas de Contas Especiais - TCE's, a supervisão do atendimento às demandas dos Órgãos de Controle por parte da UFPel e a administração do Sistema e-AUD. Também cabe a este órgão monitorar e acompanhar o atendimento, pelas unidades competentes, das eventuais demandas do TCU e MPF encaminhadas à UFPel, como também coordenar e impulsionar as ações de governança no âmbito da Universidade.

1.2. ÓRGÃOS LIGADOS AO GABINETE DA REITORIA

1.2.1. **Superintendência de Inovação e Desenvolvimento Interinstitucional - (INOVA)**: órgão responsável pela política de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico e Social da UFPel, além de discutir, planejar e coordenar as demandas da Universidade e suas relações com a comunidade regional, nacional e internacional. Sua estrutura é composta por:

1.2.1.1 **Escritório de Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Empreendedorismo - (EPITTE)**: órgão responsável por criar um ambiente propício ao desenvolvimento de projetos e negócios a partir das incubadoras tecnológicas e sociais da UFPel, com foco na geração de inovação no setor produtivo, na economia criativa ou na economia solidária, através do desenvolvimento de melhoria e/ou criação de novos produtos, processos e/ou serviços por Grupos de Pesquisa da UFPEL, pela interação entre a Universidade e organizações públicas e privadas, com outros setores da sociedade e com os movimentos sociais, bem como pela política de propriedade intelectual da UFPel e as negociações que envolvam a transferência e/ou o licenciamento de tecnologia. Este órgão deverá atuar no fomento às iniciativas de cooperativismo, associativismo, empreendedorismo social e demais formas de organização de empreendimentos solidários e organizações comunitárias.

1.2.1.1.1 **Seção de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologia - (SDTTEC)**: órgão responsável pelas atividades que envolvam a

transferência de conhecimento e/ou o licenciamento de tecnologia e demais questões referentes aos procedimentos de garantia e manutenção da propriedade intelectual de criações de titularidade da UFPel.

1.2.1.2. **Agência da Lagoa Mirim - (ALM)**: órgão responsável por fomentar o desenvolvimento da Bacia da Lagoa Mirim, cumprindo-lhe, precipuamente, a responsabilidade pelo apoio administrativo, técnico e financeiro para execução do Tratado da Lagoa Mirim. Sua estrutura é composta por:

1.2.1.2.1. **Núcleo de Monitoramento e Análise - (NMA)**: órgão responsável por coordenar o Laboratório de Análise de Águas da Agência da Lagoa Mirim, responsável pelo monitoramento da qualidade da água da Bacia da Lagoa Mirim e seus afluentes. Coordena o setor de Hidrologia da ALM.

1.2.1.2.2. **Núcleo de Desenvolvimento Regional e Projetos - (NDRP)**: órgão responsável pelo projeto de sistemas de acesso do ministério da Integração Nacional. Responsável pela captação e estruturação de projetos das pequenas cadeias produtivas, promovendo assim a interação Universidade /Comunidade, para desenvolver a Região. Responsável pela captação, acompanhamento e monitoramento dos projetos de desenvolvimento da bacia da lagoa mirim. Coordenar o setor de Desenvolvimento Ambiental e o setor de Desenvolvimento Socioeconômico.

1.2.1.3. **Coordenação de Convênios e Contratos - (CCONC)**: órgão responsável por atuar como ferramenta de desenvolvimento da Universidade proporcionando o alcance de objetivos comuns à sociedade, oferecendo à comunidade acadêmica oportunidades de desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional em parceria com o Poder Público, com organizações da sociedade civil e com a iniciativa privada. Sua estrutura é composta por:

1.2.1.3.1. **Núcleo de Contratos – (NCONT)**: órgão responsável pela celebração de contratos entre a UFPel e as entidades dos setores públicos e privados, resultantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão.

1.2.1.3.2. **Seção de Prestação de Contas – (SPCONT)**: órgão responsável por coordenar a análise da prestação de contas, de modo a zelar pela regular utilização dos recursos públicos transferidos.

1.2.1.3.3. **Seção de Acompanhamento e Controle – (SAC)**: órgão responsável por coordenar as rotinas de acompanhamento e fiscalização de convênios, por parte dos agentes de fiscalização da UFPEL, e de contratos, por parte da contratante, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto pactuado, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos transferidos.

1.2.1.4. **Coordenação de Relações Internacionais - (CRInter)**: órgão ao qual cumpre executar a política de relações internacionais da instituição, cabendo-lhe promover e coordenar as relações com instituições estrangeiras e organismos internacionais, bem como a realização de convênios internacionais. Sua estrutura é composta por:

1.2.1.4.1. **Núcleo de Cooperação Acadêmica Internacional – (NCAIN):** órgão responsável por viabilizar e acompanhar os processos de cooperação acadêmica internacional, e a celebração de convênios acadêmicos internacionais na UFPel.

1.2.2. **Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (SGTIC)**: órgão responsável por planejar, coordenar e acompanhar a execução da política institucional de gestão da informação, das tecnologias de informação e comunicação, conceber e aprimorar tecnologias, visando à otimização dos processos e a melhoria dos serviços prestados à comunidade. Sua estrutura é composta por:

1.2.2.1. **Seção de Apoio Administrativo SGTIC - (SAA-SGTIC)**: órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Superintendência de Gestão da Informação e Comunicação, incluindo a organização de agendas e reuniões e demais atividades administrativas.

1.2.2.2. **Escritório de Processos - (EP)**: órgão responsável pela guarda e disseminação de metodologias de gestão de processos, visando à retenção do conhecimento na instituição, facilitando a compreensão dos fluxos das atividades realizadas e contribuindo para a melhoria organizacional.

1.2.2.3. **Núcleo de Regulação de Cursos - (NRC)**: órgão responsável pelo acompanhamento e gestão dos processos regulatórios e avaliativos externos dos cursos de graduação da UFPel e da própria Universidade, relativos ao Sistema de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

1.2.2.4. **Coordenação de Redes e Infraestrutura - (CREI)**: órgão responsável por oferecer às unidades acadêmicas e administrativas soluções em informática e comunicação de dados, bem como planejar e executar os procedimentos referentes à segurança da informação. Sua estrutura é composta por:

1.2.2.4.1. **Núcleo de Gerência de Redes - (NGR)**: órgão responsável por administrar os servidores e serviços de TI, projetar e gerenciar a infraestrutura de redes, prestar suporte aos usuários de serviços em rede na UFPel, além de planejar/aplicar os procedimentos referentes a segurança da informação aos sistemas e serviços da Instituição.

1.2.2.4.2. **Núcleo de Suporte, Manutenção e Infraestrutura - (NSMI)**: órgão responsável pelo suporte e manutenção de equipamentos de informática e periféricos da UFPel, realizar suporte na infraestrutura de cabeamento da rede lógica e por prestar assistência técnica aos usuários em assuntos relacionados à informática na UFPel.

1.2.2.5. **Coordenação de Sistemas de Informação - (CSI)**: órgão responsável por soluções de tecnologia da informação que promovam a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade, a autenticidade e a transparência das informações dos ativos relacionados aos sistemas informatizados da UFPel. Sua estrutura é composta por:

1.2.2.5.1. **Seção de Informações Institucionais - (SINFI)**: órgão responsável por prestar informações institucionais e formular indicadores de resultado, com vistas ao provimento de informações confiáveis à comunidade acadêmica e à comunidade externa.

1.2.2.5.2. **Seção de Projetos Acadêmicos - (SPAC)**: órgão responsável por planejar, pesquisar, aplicar e desenvolver produtos e serviços de tecnologia da informação relacionados à gestão acadêmica da UFPel.

1.2.2.5.3. **Seção de Projetos Administrativos - (SPAD)**: órgão responsável por planejar, pesquisar, aplicar e desenvolver produtos e serviços de tecnologia da informação relacionados à gestão administrativa da UFPel.

1.2.2.5.4. **Seção de Projetos de Websites - (SPW)**: órgão responsável por planejar, administrar, gerenciar e disponibilizar infraestrutura para que os usuários possam gerenciar o conteúdo dos websites institucionais de forma autônoma e simples.

1.2.3. **Superintendência do Campus Capão do Leão - (SCCL)**: órgão responsável pela integração administrativa e acadêmica dos cursos do Campus Capão do Leão e do Biotério (BIOTERIO). Sua estrutura é composta por:

1.2.3.1 **Centro Agropecuário da Palma - (CAPalma)**: órgão responsável por gerir o funcionamento do Centro Agropecuário da Palma.

1.2.4. **Coordenação de Diversidade e Inclusão - (CODIn)**: órgão responsável por estabelecer políticas, diretrizes e práticas para a consolidação de ações na comunidade universitária em relação às cotas no ingresso e permanência no ensino superior, em cursos de graduação e pós-graduação bem como nas cotas para ingresso nos cargos de servidores da UFPel. Sua estrutura é composta por:

1.2.4.1. **Núcleo de Gênero e Diversidade - (NUGEN)**: órgão responsável por promover a relação entre os diversos gêneros na comunidade da UFPel, bem como promover a participação política, a educação, os movimentos sociais e os direitos humanos, estudando as questões relativas ao trabalho na interação com as teorias de gênero e feministas contemporâneas.

1.2.4.2. **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - (NAI)**: órgão responsável por ações de conscientização, discussão, formação compartilhada de servidores, discentes e comunidade em geral, bem como pela disponibilização de intérpretes, apoio psicopedagógico e recursos didáticos adaptados, que possibilitem avanços nos processos de aprendizagem e inclusão.

1.2.4.2.1. **Seção de Intérpretes – (SI):** órgão responsável por prestar serviços de tradução e interpretação de Libras a surdos usuários de Libras da comunidade acadêmica da UFPel.

1.2.4.3. **Núcleo de Ações Afirmativas e Diversidade - (NUAAD)**: órgão ao qual compete acolher, orientar e acompanhar os estudantes cotistas, através de projetos e ações articulados junto às diferentes pró-reitorias, unidades acadêmicas e coordenações de cursos, de forma a garantir o acesso, a permanência e o reconhecimento da diversidade na UFPel.

1.2.5. **Coordenação de Comunicação Social - (CCS)**: órgão responsável por planejar e coordenar as políticas e ações de comunicação da UFPel, desenvolvendo atividades de comunicação institucional, de radiodifusão pública e de apoio à qualificação profissional de acadêmicos em sua área de atuação. Sua estrutura é composta por:

1.2.5.1. **Núcleo de Comunicação Institucional – (NCI)**: órgão responsável pelos processos e serviços de comunicação da UFPEL com seus públicos internos e externos.

1.2.5.1.1. **Gráfica da UFPel (GRAFICA)** : órgão responsável pela impressão e acabamento de material gráfico.

1.2.5.2. **Núcleo de Rádiodifusão Pública – (NRP)**: órgão responsável pelos serviços de radiodifusão pública e educativa outorgados à UFPel.

1.2.6. **Hospital-Escola – (HE)**: órgão responsável por oferecer atenção à saúde com excelência, exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, pesquisa e extensão na UFPel.

2. GABINETE DA VICE-REITORIA

2.1. **Coordenação de Bibliotecas - (CBIB)**: órgão ao qual compete planejar, organizar e controlar o setor de bibliotecas.

2.1.1 **Unidade de Aquisição (UACBIB):** órgão responsável pela composição do acervo, realizada em conformidade com a Política de Desenvolvimento de Coleções.

2.2. **Núcleo de Editora e Livraria da UFPel – (NELU):** órgão responsável por receber, avaliar (a partir do seu Conselho Editorial e de pareceristas ad hoc) propostas de publicação de trabalhos nas plataformas impressa e digital, revisar, diagramar, catalogar, publicar, divulgar e comercializar obras de valor científico e cultural relacionadas com a produção de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, assim como também de autores em geral em consonância com a proposta acadêmica e editorial da instituição.

3. PRÓ-REITORIA DE ENSINO - (PRE)

3.1 **Coordenação de Registros Acadêmicos - (CRA)**: órgão responsável por realizar o registro da vida acadêmica do estudante, desde seu ingresso até sua diplomação. É responsável, também, pelos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação. Para atender suas demandas, conta com a seguinte estrutura:

3.1.1 **Núcleo de Matrículas e Cadastro - (NMC)**: órgão responsável pelos processos de cadastro e matrícula dos ingressantes e de rematrícula dos alunos regulares dos cursos de graduação. Também é responsável pela publicação de editais para ocupação de vagas remanescentes, pelo registro de mobilidades, trancamentos de matrícula, desligamentos e cancelamentos de estudantes e, ainda, pelo registro de notas e aproveitamento de estudos. Prestando atendimento aos colegiados de curso, departamentos e câmaras de ensino, gerenciando as funcionalidades do sistema Cobalto de acordo com as definições do Calendário Acadêmico.

3.1.1.1. **Seção de Atendimento e Informação - (SAI)**: órgão responsável por prestar atendimento aos alunos e à comunidade em geral, com vistas ao fornecimento de informações e documentos relativos aos processos que envolvem o registro da vida acadêmica e ao trabalho desenvolvido na coordenação.

3.1.1.2. **Seção de Editais e Apoio Administrativo - (SEAA)**: órgão responsável por apoiar as atividades administrativas da Coordenação, publicando os editais e convocações de matrícula e editais de seleção para vagas remanescentes, organizando e atuando em todo processo de seleção desde o recebimento das inscrições até a divulgação dos resultados finais. É responsável, também, pelo acompanhamento da ocupação de vagas e resultados das análises de ingressantes cotistas.

3.1.2. **Núcleo de Currículos e Históricos - (NCH)**: órgão responsável pelo cadastro e atualização das matrizes curriculares no sistema acadêmico; por homologar as liberações para colação de grau, conferindo o cumprimento das exigências para conclusão de curso previstas no PPC e na legislação educacional vigente, assim como a regularidade do discente no ENADE; pelo encaminhamento, para registro, dos processos de diplomação e de Menção Honrosa, e atualização dos históricos finais. Também é responsável pelo registro das atividades de Formação Livre e mensagens para atualização do histórico dos estudantes; por certificar a autenticidade dos documentos registrados neste Núcleo e por atender e prestar informações ao público externo e interno sobre os processos de responsabilidade do Núcleo.

3.1.3. **Núcleo de Registro de Diplomas - (NRD**): órgão responsável por emitir e registrar os diplomas de graduação conferidos por essa Instituição, bem como suas segundas vias; emitir e registrar diplomas de Menção Honrosa; registrar diplomas de graduação de Instituições Isoladas de Ensino Superior; expedir e registrar apostilas de diplomas de graduação revalidados pela UFPel; certificar a autenticidade dos documentos registrados neste Núcleo; produzir e guardar os livros de todos os registros realizados pelo Núcleo; realizar publicações periódicas no D.O.U. conforme determinação legal; atender e prestar informações ao público externo e interno sobre a tramitação dos processos de diplomação.

3.1.4. **Núcleo de Processos Seletivos – (NPS):** órgão responsável pela idealização, planejamento, realização e divulgação dos processos seletivos próprios para ingresso de estudantes nos cursos de graduação, bem como sua qualificação a partir de pesquisa e articulação da UFPel com as escolas de educação básica, em especial as de Ensino Médio. Responsável, ainda, pelo atendimento à comunidade em geral no que tange aos processos seletivos sob sua responsabilidade, contribuindo para a promoção dos cursos ofertados e para a valorização da Instituição.

3.2. **Coordenação de Ensino e Currículo - (CEC):** órgão responsável por analisar as demandas da graduação, orientar a proposição (cursos novos) e reestruturação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), aprofundar as reflexões e discussões coletivas, com vistas à propositura de políticas que visem à otimização e à qualificação do ensino universitário. Sua estrutura é composta por:

3.2.1. **Núcleo de Bacharelados, Tecnólogos e Estágios - (NUBATEC):** órgão responsável pela articulação entre os coordenadores de curso de bacharelados e tecnólogos e NDE, orientando e analisando as adequações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), promovendo reflexões sobre elementos do universo pedagógico e acadêmico na graduação, no que se refere também ao arcabouço legislativo vigente e aos demais elementos integrantes desta tipologia de documento.

3.2.2. **Núcleo de Licenciaturas e Estágios - (NULICE):** órgão responsável pela articulação entre os coordenadores e NDE dos cursos de licenciatura, para a partir do diálogo permanente, orientar e analisar as adequações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), promovendo reflexões sobre elementos do universo pedagógico e acadêmico na graduação, no que se refere também ao arcabouço legislativo vigente e aos demais elementos integrantes desta tipologia de documento.

3.2.3. **Núcleo de Programas e Projetos - (NUPROP):** órgão responsável pela análise técnica, enquadramento, tramitação e emissão de pareceres no que tange aos projetos e programas de ensino em todas as suas fases (proposição, prorrogação, renovação, relatórios e certificação), oferecendo todo o suporte técnico e orientações com relação às Normas e sistemas vigentes aos docentes da Instituição.

3.3. **Coordenação de Pedagogia Universitária - (CPU):** órgão responsável por planejar e desenvolver a política de formação continuada para professores, coordenadores de curso e membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de graduação. Sua estrutura é composta por:

3.3.1. **Núcleo de Formação de Professores - (NUFOR):** órgão responsável por fortalecer uma política institucional de incentivo à formação continuada do corpo docente, respondendo às principais necessidades pedagógicas evidenciadas na Universidade por meio das avaliações internas e diagnósticos existentes ou a serem realizados, bem como desenvolver mecanismos de divulgação das práticas e pesquisas em pedagogia universitária.

3.3.2. **Núcleo de Articulação com as Coordenações dos Cursos - (NUAC):** órgão

responsável por mediar, quando solicitado, situações de conflito pedagógico originados nos Colegiados de Curso. Também, estimular e desenvolver políticas institucionais de incentivo à capacitação de coordenadores de cursos e de membros de Núcleos Docentes Estruturantes, visando atender as demandas administrativas e didático-pedagógicas institucionais.

3.4. **Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED):** órgão vinculado ao gabinete da PRE responsável pela proposição de políticas e suporte (tecnológico e pedagógico) à Educação a Distância (EaD). Sua estrutura é composta por:

3.4.1. **Seção de Apoio a Tecnologias Educacionais (SATE):** órgão responsável pelo apoio à utilização de tecnologias para o ensino na Universidade, envolvendo a preparação de materiais didáticos, Recursos Educacionais Abertos (REA) e a formação de docentes nestas tecnologias.

3.4.2. **Seção de Políticas Institucionais para EaD (SPIEaD):** órgão responsável pela proposição e implantação de políticas institucionais relativas à EaD.

3.4.3. **Unidade Universidade Aberta do Brasil (UUAB):** órgão responsável por prestar suporte administrativo e pedagógico aos cursos e atividades desenvolvidas no âmbito da UAB.

3.5. **Seção de Estágios - (SEST):** órgão responsável pelo acompanhamento e atualização da legislação sobre estágios e seus documentos; propositor de novas normativas internas e orientadoras, auxiliando os setores, cursos, alunos e agentes externos em suas demandas de estágio; gestor dos Acordos de Cooperação para Estágios, atuando como medidor e facilitador; responsável pela execução do seguro para estágios, com o acompanhamento e intermediação com a contratada.

3.6. **Seção de Dados Acadêmicos - (SDA):** órgão responsável por manter atualizadas as informações referentes à evasão, retenção e abandono dos estudantes de graduação presencial e a distância da Universidade, no sentido de subsidiar a formulação de políticas institucionais que propiciem a permanência e avanço no processo formativo.

4. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – (PREC)

4.1. **Coordenação de Extensão e Desenvolvimento Social (CEDS):** coordenação que tem por finalidade promover a articulação entre as atividades extensionistas desenvolvidas na UFPel e a comunidade externa da cidade e região, buscando estabelecer um diálogo propositivo entre Universidade e Sociedade que contribua para o desenvolvimento social e regional. Ainda, tem por objetivo estimular a proposição das ações de Extensão, a formação em Extensão e a sua integralização nos currículos dos cursos de graduação da UFPel. Além disso, a coordenadoria tem um núcleo e uma seção com finalidades específicas.

4.1.1. **Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão (NAPE):** núcleo que tem por finalidade apoiar e fomentar as atividades extensionistas através da elaboração de editais internos da pró-reitoria; da administração de recursos; da execução e do pagamento de bolsistas. Bem como assessorar os coordenadores de projetos e programas contemplados com recursos e a coordenação das parcerias estabelecidas com os municípios de Pelotas e região.

4.1.1.1. **Seção de Registro e Acompanhamento (SRA):** seção que tem por finalidade encaminhar e monitorar os trâmites de aprovação e acompanhamento das atividades de Extensão, assessorando os coordenadores e realizando a análise técnica de suas propostas e solicitações. É responsável pela certificação das

atividades extensionistas, pelo acompanhamento do desenvolvimento e manutenção do sistema de registro e pela emissão de relatórios gerenciais.

4.2. **Coordenação de Saúde e Educação (CSE):** órgão ao qual cumpre aproximar a comunidade local com a comunidade universitária, por meio das ações vinculadas à programas e projetos no campo da saúde e da educação, além de incentivar a conexão e a parceria com outras instituições e formas de representações da sociedade. Além disso, a coordenadoria conta com uma seção especifica.

4.2.1. **Seção de Divulgação da Extensão (SDE):** seção responsável por atuar no planejamento, organização e avaliação da divulgação das ações de extensão da UFPel, além da gestão da *Revista Expressa Extensão*, mantendo a interlocução universitária com a sociedade.

4.3. **Coordenação de Arte, Cultura e Patrimônio (CACP):** órgão que tem por objetivo incentivar, apoiar e fomentar ações, especialmente aquelas relacionadas a programas e projetos desenvolvidos na UFPel e com ênfase na extensão universitária, que: a) promovam práticas e produções artísticas; b) valorizem, divulguem e compartilhem referências e diversidades culturais; e c) preservem, divulguem e democratizem o acesso aos patrimônios materiais e imateriais. Para além do gerenciamento de meios e da promoção dos conhecimentos gerados pelas práticas extensionistas, esta coordenação busca incentivar, efetivar e manter conexão e parcerias, nos campos da Arte, da Cultura e do Patrimônio, com projetos e programas de outras instituições e formas de representação da sociedade civil organizada.

4.3.1. **Seção de Mapeamento e Inventário em Extensão (SMIE):** setor responsável por desenvolver metodologias de inventário e de difusão que mapeiem, registrem, atualizem, mantenham e deem visibilidade aos acervos (salas históricas, coleções, memoriais, museus, processos museológicos, etc) e às ações extensionistas existentes na UFPel, bem como identifiquem grupos organizados e comunidades com potencialidades e necessidades de dialogarem e desenvolverem trabalhos associados a programas e projetos de extensão novos ou já existentes, em prol da ampliação, qualificação e divulgação da formação extensionista universitária da UFPel.

5. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

5.1. **Coordenação de Pesquisa - (CPESQ)**: órgão responsável por acompanhar e avaliar projetos de pesquisa institucional, definir critérios de distribuição e implementação de bolsas de iniciação científica e tecnológica, organizar eventos de divulgação científica e definir critérios para o acompanhamento e a prestação de contas de projetos institucionais de apoio a pesquisa. Sua estrutura é composta por:

5.1.1. **Núcleo de Iniciação Científica - (NIC)**: órgão responsável por definir critérios para distribuição e implementação de bolsas de iniciação científica e tecnológica, bem como pela organização de eventos de divulgação científica.

5.1.2. **Núcleo de Apoio a Projetos - (NAP)**: órgão responsável pelo estímulo à consolidação de grupos de pesquisa e à construção de projetos para captação de recursos.

5.1.3. **Núcleo de Planejamento e Infraestrutura em Pesquisa - (NPIP)**: órgão responsável pelo desenvolvimento e efetivação de políticas de planejamento, utilização e manutenção da infraestrutura de pesquisa da UFPel, com foco específico em laboratórios e equipamentos multiusuário.

5.2. **Coordenação de Pós-Graduação - (CPG)**: órgão responsável pela qualificação e pela formação pedagógica continuada dos docentes da universidade, a fim de melhorar a qualidade

do ensino de pós-graduação, bem como pelo incentivo à inovação curricular no ensino de pós-graduação. Sua estrutura é composta por:

5.2.1. **Núcleo de Pós-Graduação - (NPG)**: órgão responsável por atendimento e orientação de questões relacionadas aos Programas Lato e Stricto Sensu, acompanhando processos sobre bolsas, documentação, funcionamento e estruturação de cada Curso, bem como o apoio na qualificação e na criação de novos Programas. Cabe ainda ao Núcleo atender às demandas oriundas de agências de fomento.

5.2.2 **Núcleo de Interdisciplinaridade, Avaliação e Planejamento da Pós-Graduação - (NIAPP)**: órgão responsável por analisar e propor ações que visem à interlocução de pesquisadores das diversas áreas do conhecimento em nível de pós-graduação, como também atuar e orientar os diversos atores no desenvolvimento e implementação de instrumentos e políticas de avaliação e de planejamento estratégico para a pós-graduação, seja em nível de programas, seja em nível institucional.

5.2.3. **Núcleo de Execução Orçamentária - (NEOR)**: órgão responsável por gerenciar os recursos da PRPPG e dos Programas de Pós-Graduação.

6. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - (PROGEP)

6.1. **Núcleo de Assessoria Administrativa PROGEP - (NAA-PROGEP)**: órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, incluindo a organização de agendas e reuniões e demais atividades administrativas.

6.1.1. **Unidade de Atendimento e Secretaria - (UAS):** órgão responsável pelo atendimento ao público interno e externo à instituição, organização do arquivo e assessoramento ao Núcleo Administrativo em assuntos relativos à secretaria em geral.

6.2. **Núcleo de Atendimento à Diligências e Ações Judiciais – (NUDAJ)**: órgão responsável por atender aos órgãos de controle externos e internos, bem como dar cumprimento às determinações judiciais relacionadas à matéria de pessoal.

6.3. **Coordenação de Administração de Pessoal - (CAP)**: órgão responsável pelo processo de ingresso e saída de servidores, contratados temporariamente, estagiários, residentes e prestadores de serviço acadêmico voluntário, bem como pela manutenção do vínculo funcional no que diz respeito à concessão de afastamentos e licenças, férias, à administração da folha de pagamento e à concessão de benefícios assistenciais e previdenciários.

6.3.1. **Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal - (NUCAD):** órgão responsável pela mobilidade interna e externa da força de trabalho da UFPel, pelo cadastro de dados pessoais e funcionais dos servidores, contratados temporariamente, residentes, estagiários e prestadores de serviço acadêmico voluntário, bem como pelo acompanhamento da frequência dos mesmos.

6.3.1.1. **Seção de Ingresso e Desligamento – (SID):** órgão responsável pelos atos de entrada e saída de servidores.

6.3.2. **Núcleo de Benefícios - (NUB)**: órgão responsável pelos processos de concessão de aposentadoria, pensão e demais benefícios previdenciários, bem como pela administração de licenças, afastamentos e férias previstos no RJU.

6.3.2.1 **Unidade de Apoio às Aposentadorias e Pensões (UAAP):** órgão responsável pelo apoio administrativo às atividades relacionadas à concessão de aposentadorias e pensões, como cadastro dos atos junto à CGU/TCU, recadastramento de aposentados, análise de documentos e publicação de portarias.

6.3.3. **Núcleo Financeiro - (NUF)**: órgão responsável por gerenciar o pagamento dos servidores, contratados temporariamente, estagiários e residentes, bem como pelo fornecimento de informações financeiras relativas à folha de pagamento.

6.3.3.1. **Seção de Movimentações Financeiras – (SEMOF):** órgão responsável pelos cálculos e lançamentos financeiros referentes à folha de pagamento.

6.3.4. **Núcleo de Gerenciamento de Concursos e Vagas - (NUGEC):** órgão responsável pelo gerenciamento de vagas de servidores e organização e execução de concursos e processos seletivos para contratação temporária.

6.3.4.1 **Seção de Controle de Vagas - (SCV):** órgão responsável por controlar as vagas de docentes e técnicos administrativos em educação da Universidade, bem como auxiliar tecnicamente nas deliberações quanto ao provimento das mesmas.

6.4**. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - (CDP)**: órgão responsável por implementar e coordenar ações de desenvolvimento de pessoal. Sua estrutura é composta por:

6.4.1. **Seção de Formação de Servidores (SFS)**: órgão responsável por executar e planejar políticas e ações contínuas de capacitação e desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativos.

6.4.2. **Seção de Desenvolvimento na Carreira dos Servidores - (SDCS):** órgão responsável pelo gerenciamento dos processos de concessões referentes a: horário especial, ação de desenvolvimento em serviço, afastamentos para pós-graduação, licença para capacitação, incentivo à qualificação, progressão por capacitação, retribuição por titulação, progressão/promoção funcional, aceleração da promoção, promoção por mérito profissional, controle e acompanhamento do período probatório dos servidores e da avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos.

6.5. **Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida - (CSQV)**: órgão responsável pela política de atenção à saúde dos servidores da UFPel. Sua estrutura é composta por:

6.5.1. **Seção de Perícia Médica - (SPM)**: órgão responsável por acompanhar e executar as perícias médicas e odontológicas de servidores e alunos da UFPel, além de demais Órgãos Federais.

7. **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - (PRAE)**:

7.1. **Coordenação de Ingresso e Benefícios - (CIB)**: órgão responsável pelo processo de ingresso por cotas sociais, assim como do planejamento e implementação dos programas de assistência estudantil. Sua estrutura é composta por:

7.1.1. **Núcleo de Serviço Social - (NSS)**: órgão responsável pelo ingresso por cotas sociais e pela seleção para os programas de assistência estudantil.

7.1.2. **Núcleo de Gestão de Programas - (NGP)**: órgão responsável pela execução e acompanhamento dos programas de assistência estudantil.

7.2. **Coordenação de Permanência - (CP)**: órgão responsável por planejar e implementar projetos e ações voltadas ao apoio psicossocial e pedagógico aos estudantes. Sua estrutura é composta por:

7.2.1. **Núcleo Psicopedagógico de Apoio ao Discente - (NUPADI)**: órgão responsável por acompanhar, preferencialmente os estudantes bolsistas da PRAE, a fim de atender a demanda que as defasagens psicossociais e pedagógicas configuram.

7.3. **Coordenação de Políticas Estudantis - (CPE)**: órgão responsável por planejar e implementar projetos e ações relacionadas à permanência, aprimoramento acadêmico e demais pautas do interesse da política estudantil na Universidade. Sua estrutura é composta por:

7.3.1. **Seção de Moradias Estudantis - (SME)**: órgão responsável pela área de moradia estudantil.

7.3.2. **Seção de Apoio aos Restaurantes Universitários - (SARE)**: órgão responsável pela implementação de projetos e acompanhamento dos Restaurantes Universitários da UFPel.

8. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - (PROPLAN)

8.1. **Núcleo de Assessoria Administrativa PROPLAN (NAA-PROPLAN)**: órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Pró-Reitoria, incluindo a organização de agendas e reuniões e demais atividades da secretaria.

8.2. **Superintendência de Orçamento e Gestão de Recursos - (SOR)**: órgão responsável pelo planejamento e pela execução orçamentária. Sua estrutura é composta por:

8.2.1. **Núcleo de Execução Orçamentária - (NEO)**: órgão responsável por realizar a execução orçamentária para o exercício corrente.

8.3. **Coordenação para o Desenvolvimento Institucional Participativo - (CDIP):** órgão responsável pelo planejamento e desenvolvimento institucional participativo por coordenar processos como forma de ampliar os meios de participação da comunidade nas tomadas de decisão da universidade, proporcionando a participação da coletividade na construção e execução dos documentos norteadores do planejamento e da atuação universitária, assim como na renovação participativa de seus documentos basilares.

8.3.1. **Núcleo de Participação Comunitária - (NPC)**: órgão responsável por criar, organizar e acompanhar métodos e ferramentas participativas nos diferentes níveis decisórios, desenvolvendo processos de participação direta e qualificando aqueles da participação representativa, além de apoiar metodologicamente a construção participativa de documentos norteadores na universidade.

8.3.2. **Núcleo para o Desenvolvimento Universitário - (NDU)**: órgão responsável por elaborar estratégias para a construção coletiva e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e para manutenção do ciclo do planejamento universitário; bem como por elaborar o desenho organizacional universitário com base na reestruturação participativa e elaboração autônoma de Planos de Desenvolvimento das Unidades.

8.3.3. **Seção de Organização e Apoio Estratégicos - (SOAE)**: órgão de apoio e organização das ações e metodologias para os documentos de planejamento universitário e reestruturação universitária participativa.

8.4. **Coordenação de Desenvolvimento do Plano Diretor - (CDPD)**: órgão responsável pelo planejamento do espaço físico e ambiental, para elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Institucional. Sua estrutura é composta por:

8.4.1. **Núcleo de Planejamento Ambiental - (NPA)**: órgão responsável por realizar o planejamento e a execução da política ambiental da instituição.

8.4.2. **Seção de Alocação e Compartilhamento de Espaços - (SACE)**: órgão responsável por sistematizar as informações de disponibilidade e uso dos espaços institucionais.

8.5. **Coordenação de Obras e Projetos para Estrutura Física - (COPF)**: órgão responsável

por coordenar o desenvolvimento de obras e projetos relativos ao espaço físico institucional. Sua estrutura é composta por:

8.5.1. **Seção de Arquitetura - (SA):** órgão responsável pela concepção e organização dos espaços que se tornarão lugares onde se desenvolvem as diversas atividades acadêmicas e afins, existentes na universidade. Tem atribuição de fiscalizar obras e serviços, elaborar laudos, planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, analisar dados e informações, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, avaliar a contratação de serviços, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados, elaborar normas e documentação técnica.

8.5.2. **Seção de Engenharia - (SE):** órgão responsável pelos estudos e projetos complementares, estrutura de concreto armado e estrutura metálica para construções novas ou consolidação dos prédios existentes na universidade. Tem atribuição de fiscalizar obras e serviços, elaborar laudos, planos e projetos associados à engenharia civil em todas as suas etapas, analisar dados e informações, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, avaliar a contratação de serviços, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

8.5.3. **Seção de Instalações - (SInst):** órgão responsável pelos estudos e projetos visando a flexibilização e consolidação de recursos que venham a permitir, com segurança, eficiência e economia, a perfeita execução dos serviços necessários à comunidade acadêmica. Tem atribuição de fiscalizar obras e serviços, elaborar laudos, planos e projetos associados à área de instalações elétricas, hidráulicas e segurança do trabalho, em todas as suas etapas, analisar dados e informações, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, avaliar a contratação de serviços, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir incêndio. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

8.5.4. **Seção de Gestão de Obras e Processos - (SGOP):** é responsável pelos custos diretos e indiretos dos serviços de engenharia e arquitetura, levantamento dos quantitativos de projetos, elaboração de orçamentos de referência para contratação, definindo o percentual BDI, cronograma físico-financeiro e fluxo de caixa. Além de auxiliar na análise de propostas de pleitos em contratos e no planejamento e controle dos serviços. Tem atribuição de fiscalizar obras e serviços, elaborar laudos, orçamentos e custos em todas as suas etapas, analisar dados e informações, definindo custos dos materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, avaliar e controlar a qualidade dos suprimentos/serviços comprados e executados, elaborar normas e documentação técnica. Atuar no planejamento das obras desde a previsão das demandas a serem atendidas no ano civil até a condução da operacionalidade de suas atividades técnicas e administrativas.

9. <u>PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA - (PRA)</u>

9.1. **Seção de Apoio Administrativo PRA- (SAA-PRA)**: órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Pró-Reitoria Administrativa, incluindo a organização de agendas, reuniões e demais atividades administrativas.

9.2. **Coordenação de Material e Patrimônio - (CMP)**: órgão responsável por gerir as demandas por materiais e serviços das unidades administrativas e acadêmicas, bem como pelas áreas de licitações e contratos. Sua estrutura é composta por:

9.2.1. **Núcleo de Material - (NUMAT)**: órgão responsável por gerir a aquisição de

material e contratação de serviços.

9.2.1.1. **Seção de Empenhos - (SEMP)**: órgão responsável pela emissão e pelo acompanhamento de empenhos.

9.2.1.2. **Unidade de Almoxarifado Central - (UALMOX)**: órgão responsável pelo abastecimento de materiais de uso comum às unidades acadêmicas e administrativas.

9.2.2. **Núcleo de Patrimônio - (NUPAT)**: órgão responsável por certificar o controle do patrimônio da instituição.

9.2.2.1. **Unidade de Recolhimento e Desfazimento de Bens - (URDB)**: órgão responsável pelo recebimento e adequada destinação dos bens fora de uso.

9.2.3. **Núcleo de Documentação e Arquivo - (NUDOC)**: órgão responsável por assegurar que os documentos tramitem de maneira eficaz e aportem aos seus destinatários com agilidade.

9.2.3.1. **Unidade de Arquivo - (UARQ)**: órgão responsável pela guarda de documentos oficiais.

9.2.4. **Seção de Análise de Processos Administrativos - (SAPA)**: órgão responsável por zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas licitantes e/ou contratadas perante a administração.

9.2.5. **Núcleo de Licitações - (NULIC)**: órgão responsável por realizar os processos licitatórios para aquisição e contratação de obras, bens e serviços.

9.2.5.1. **Seção de Obras e Serviços de Engenharia - (SOSE)**: órgão responsável pelos processos licitatórios para contratação de obras e serviços de engenharia.

9.2.5.2. **Seção de Contratação de Serviços - (SCSER)**: órgão responsável por efetivar os processos licitatórios para contratação de serviços.

9.2.6. **Núcleo de Contratos - (NUCON)**: órgão responsável por controlar e gerir os contratos administrativos da Universidade.

9.2.6.1. **Seção de Despesas Contínuas - (SDC)**: órgão responsável por acompanhar e manter atualizados os contratos referentes a despesas contínuas.

9.3. **Coordenação de Finanças e Contabilidade - (CFC)**: órgão responsável pelo controle, execução e acompanhamento das receitas e despesas da Universidade, obedecendo aos preceitos legais vigentes. Sua estrutura é composta por:

9.3.1. **Seção Contábil - (SCONT)**: órgão responsável pelos registros contábeis da UFPel de forma a refletirem a realidade dos atos e fatos ocorridos na instituição, visando o cumprimento das normas contábeis.

9.3.2. **Núcleo Financeiro - (NUFINC)**: órgão responsável pela execução financeira da da UFPel, mantendo controles com a finalidade de dar transparência aos gastos públicos efetuados.

9.3.2.1. **Seção de Liquidação da Despesa - (SLD)**: órgão responsável pela liquidação das despesas da UFPel referentes a serviços, materiais de consumo, permanentes, convênios, pessoas físicas, dentre outros, visando garantir a conformidade documental desses processos.

9.3.2.2. **Seção de Pagamentos - (SPAG)**: órgão responsável pelo pagamento das despesas da Universidade, demonstrando a transparência dos gastos e despesas.

9.3.2.3. **Seção de Análise e Registro Contábil dos Contratos - (SARCC)**: órgão responsável por promover o controle e o acompanhamento das despesas de contratos da Universidade, visando garantir a conformidade documental desses processos.

9.3.2.4. **Seção de Diárias e Passagens - (SDP)**: órgão responsável por analisar e acompanhar solicitações de diárias e passagens, possibilitando a locomoção de servidores, colaboradores e outros para desempenho de suas atividades.

9.3.3. **Contadoria Geral - (CONTGER)**: órgão responsável por fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar a tomada de decisões, como também fornecer informações às instituições governamentais e particulares e aos órgãos de controle interno e externo, bem como atender a responsabilidades referente à habilitação profissional junto ao Conselho Federal de Contabilidade.

9.4. **Superintendência de Infraestrutura - (SUINFRA)**: órgão responsável por planejar e adotar as providências necessárias à adequada manutenção da infraestrutura. Sua estrutura é composta por:

9.4.1. **Seção de Suporte à Manutenção - (SSM)**: órgão responsável por prestar apoio a diversos setores da Superintendência de Infraestrutura.

9.4.2. **Núcleo de Segurança - (NUSEG)**: órgão responsável pela segurança da comunidade acadêmica e do patrimônio público.

9.4.2.1. **Unidade de Apoio à Segurança - (UASEG)**: órgão responsável por dar suporte às questões relacionadas à segurança patrimonial.

9.4.3. **Núcleo de Transporte - (NUTRANS)**: órgão responsável por proporcionar serviço de transporte à comunidade acadêmica.

9.4.3.1. **Unidade de Gestão da Frota - (UGF)**: órgão responsável por manter as boas condições da frota de veículos.

9.4.4. **Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados - (NUGEST)**: órgão responsável pela gestão dos serviços terceirizados.

9.4.4.1. **Seção de Monitoramento e Controle dos Serviços Terceirizados - (SMCST)**: órgão responsável pela fiscalização da execução dos serviços terceirizados relacionados à infraestrutura, à exceção dos que têm vinculação direta com obras e tecnologia da informação.

9.4.5. **Coordenação Geral de Manutenção - (CGM)**: órgão responsável pela manutenção da estrutura física da UFPel. Sua estrutura é composta por:

9.4.5.1. **Seção de Manutenção do *Campus* Capão do Leão - (SMCL)**: órgão responsável pela manutenção da infraestrutura necessária às atividades desenvolvidas no *Campus* Capão do Leão.

9.4.5.2. **Seção de Manutenção dos *Campi* Pelotas - (SMPEL)**: órgão responsável pela manutenção da infraestrutura necessária às atividades desenvolvidas nos *campi* de Pelotas.

9.4.5.3. **Unidade de Telefonia - (UTEL):** órgão responsável pelos serviços de telefonia.

Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA**, **Vice-Reitora**, em 30/06/2021, às 18:50, 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 **1348875** e o código CRC **AD06BB53**.

Referência: Processo nº 23110.010323/2021-01 SEI nº 1348875