UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 152, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), da Universidade Federal de Pelotas.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.032456/2026-34; e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado na reunião deste Conselho, realizada no dia quatro de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, constante na Ata nº 05/2026,

RESOLVE:

APROVAR o **Regimento Interno do Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), da UFPel,** conforme segue:

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

Art. 1º O Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), será disciplinado pelo presente Regimento, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade, e pelas Normas Complementares que forem estabelecidas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções do seu Conselho.

Parágrafo único. As Normas deste Regimento serão complementadas pelo Regimento Geral dos Laboratórios e pelos Regimentos dos Colegiados dos Cursos que compõem o Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos da UFPel.

CAPÍTULO II

DO CENTRO E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º O Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos é composto pelos Cursos de:

I - Graduação:

a) Alimentos (Superior de Tecnologia em Alimentos);

b) Farmácia (Bacharelado);

c) Química (Bacharelado);

d) Química (Licenciatura);

e) Química de Alimentos (Bacharelado);

f) Química Forense (Bacharelado);

g) Química Industrial (Bacharelado).

II - Pós-Graduação:

a) Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Bioprospecção (PPGBBio) - *stricto sensu*;

b) Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ) - *stricto sensu*;

c) Especialização em Ciência dos Alimentos (ECA) - *lato sensu*;

d) Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências (PPGECi) – *stricto sensu*.

Parágrafo único. Novos Cursos poderão ser criados ou inseridos, com a devida aprovação pelo Conselho do Centro.

Art. 3º O Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos tem como objetivo, através do Ensino, Pesquisa e Extensão, proporcionar a formação e qualificação profissional e produzir conhecimento nas suas áreas de competência.

Art. 4º Para a consecução de seus objetivos o Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos poderá celebrar acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DO CENTRO

Art. 5º O Conselho, Órgão Colegiado máximo do Centro, de caráter consultivo, normativo e deliberativo, tem a seguinte composição:

I - Diretor do Centro, como seu Presidente;

II - Diretor-Adjunto;

III - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

IV - Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação;

V - Coordenadores das Áreas Acadêmicas;

VI - Chefe do Núcleo Administrativo;

VII - Quatro (04) representantes dos Servidores Técnico-Administrativos;

VIII - Dois (02) representantes discentes, sendo um (01) representante dos Cursos de Graduação e um (01) representante dos Cursos de Pós-Graduação.

§1° O Diretor será substituído na presidência do Conselho, em suas ausências e impedimentos, pelo Diretor-Adjunto e, no impedimento de ambos, pelo membro do Conselho do Centro mais antigo no exercício da docência na UFPel;

§2° Os membros do Conselho terão suplentes, exceto do Diretor e do Diretor-Adjunto do Centro;

§3° A composição do Conselho é restrita aos docentes e servidores técnicos-administrativos lotados no Centro, e discentes regularmente matriculados nos Cursos do Centro;

§4° A representação discente será de um ano, sem possibilidade de recondução;

§5° O mandato dos representantes titulares discentes no Conselho será alternado entre os Cursos da Unidade;

§6° Os representantes discentes no Conselho terão assegurada a recuperação das atividades didáticas e dos trabalhos escolares realizados durante as reuniões;

§7° A representação dos Técnicos-Administrativos será de dois anos, podendo ser reconduzida uma única vez;

§8º Os representantes dos Técnicos-Administrativos e dos discentes serão eleitos por seus pares em votação secreta, na forma de chapa (titular e suplente), convocada e organizada por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Conselho.

Art. 6º Compete ao Conselho do Centro:

I - Elaborar e revisar o Regimento Interno do Centro e submetê-lo à aprovação do Conselho Universitário, assim como propor a sua reforma, pelo voto de no mínimo dois terços (2/3) dos seus membros;

II - Apreciar e deliberar sobre propostas de criação, desmembramento, fusão, extinção e alteração de qualquer órgão vinculado ao Centro;

III - Garantir o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade, em consonância com as Normas da UFPel;

IV - Apoiar as atividades dos Cursos de Graduação e de Cursos de Pós-Graduação;

V - Aprovar o plano de aplicação orçamentária e o relatório de aplicação anual do Centro;

VI- Deliberar sobre pedidos de remoção ou redistribuição de servidores, ouvido o Colegiado de Curso e/ou Área Acadêmica do requerente;

VII- Deliberar sobre o afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento, representações ou prestação de cooperação técnica, ouvido o Colegiado de Curso e/ou a Área Acadêmica, observando as atribuições previstas em suas funções;

VIII - Deliberar sobre a criação de novos Cursos e a alteração de Cursos já existentes, inclusive de Pós-Graduação *lato* e *stricto sensu;*

IX - Deliberar sobre contratos e convênios;

X - Praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar da Instituição;

XI - Julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XII - Instituir Comissões, especificando lhes expressamente a competência;

XIII - Organizar o processo eleitoral para indicação do Diretor e do Diretor-Adjunto do Centro, respeitado o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e na Legislação vigente;

XIV - Reunir-se ordinariamente pelo menos a cada dois meses, e em sessões extraordinárias mediante convocação do Diretor ou por solicitação de dois terços dos seus membros, com registro de presença e ata;

XV - Deliberar sobre a ocupação, distribuição, redistribuição do espaço físico do Centro, ouvido o Núcleo de Gestão de Espaço Físico (NuGEF);

XVI - Referendar a nominata de Coordenadores e Coordenadores Adjuntos de Cursos de Graduação e de Cursos de Pós-Graduação; de Coordenadores de Laboratórios; de Coordenadores das Áreas Acadêmicas; do Chefe do Núcleo Administrativo; de membros dos Colegiados de Cursos; de membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação; e dos membros do Núcleo de Gestão de Espaço Físico da Unidade (NuGEF);

XVII - Deliberar sobre a contratação de docentes de solicitações encaminhadas pelas Coordenações de Cursos e/ou pelas Áreas Acadêmicas;

XVIII - Homologar os Editais de eleições para a Coordenação e Coordenação Adjunta de Colegiados de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação; da Coordenação e Coordenação Adjunta de Áreas Acadêmicas; do Chefe do Núcleo Administrativo; de representantes técnicos administrativos no Conselho da Unidade; e de representantes discentes no Conselho da Unidade e no Núcleo de Gestão de Espaço Físico (NuGEF);

XIX - Aprovar a lotação dos servidores nas Áreas Acadêmicas, na Secretaria Administrativa, nas Secretarias Acadêmicas e nos Laboratórios de Preparo de Aulas da Graduação (LAPAG);

XX - Aprovar o Relatório Anual de Atividades Docentes (RAAD) dos professores da Unidade;

XXI - Exercer as demais atribuições expressas no Regimento Interno da Unidade, no Estatuto e no Regimento Geral da UFPel e na Legislação Federal vigente;

XXII - Aprovar a distribuição da carga horária docente em disciplinas nos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

XXIII - Homologar o resultado da Promoção para a Classe E (Prof. Titular) do Plano de Carreira do Magistério Superior;

XXIV - Referendar o parecer da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente;

XXV - Propor, motivadamente, pelo voto de no mínimo dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor e/ou do Diretor-Adjunto.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE GRADUAÇÃO E DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º Compõem os Colegiados dos Cursos de Graduação:

I - Coordenador do Curso;

II - Coordenador Adjunto do Curso;

III - Docentes representantes das áreas básica e profissionalizante, mantida a proporção de 50% para cada área, conforme regimento interno da UFPel;

IV - Representantes discentes, segundo a legislação vigente.

Art. 8º Compõem os Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação:

I - Coordenador do Curso;

II - Coordenador Adjunto do Curso;

III - Docentes do Curso, conforme o Regimento Interno do Curso;

IV - Representante discente, conforme o Regimento Interno do Curso.

Art. 9º São atribuições dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação:

I - Apreciar e votar os projetos pedagógicos e as alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante dos cursos de Graduação;

II - Planejar, definir e supervisionar a execução das atividades de Ensino, e de propor e avaliar os planos de Ensino das disciplinas;

III- Estabelecer os programas das atividades acadêmicas curriculares do Curso;

IV - Criar, agregar ou extinguir comissões permanentes ou especiais sob sua responsabilidade;

V - Encaminhar solicitação de concurso público para provimento de vaga de docente para o Conselho e/ou Área Acadêmica na qual o professor será alocado.

VI - Firmar contratos, acordos e convênios de interesse do Curso, em conjunto com a Assessoria de Convênios, e assegurar sua realização em observância as normas pertinentes;

VII - Decidir questões referentes a matrícula, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, bem como das representações e recursos relativos à matéria didática, obedecida a legislação vigente;

VIII- Coordenar e executar os procedimentos de avaliação do Curso;

IX - Deliberar sobre a revalidação de diplomas;

X - Organizar e realizar as eleições para a Coordenação e Coordenação- Adjunta do Curso, da representação docente e da representação discente no Colegiado do Curso;

XI - Deliberar sobre solicitações de aproveitamento de disciplinas, transferências, reopções e reingressos;

XII - Encaminhar para a Coordenação de Área Acadêmica a solicitação das disciplinas a serem ofertadas;

XIII - Emitir parecer sobre a contratação de docentes, nos casos de Editais específicos para o Curso de Graduação e/ou Curso de Pós-Graduação;

XIV - Propor a titulação exigida de candidatos para concurso docente nos casos de Editais específicos para o Curso de Graduação e/ou Curso de Pós-Graduação;

XV - Emitir parecer sobre a homologação de candidatos, membros da comissão julgadora (banca), e a data e local de provas de concursos docentes nos casos de Editais específicos para o Curso de Graduação e/ou Curso de Pós-Graduação;

XVI - Solicitar à Direção da Unidade provimento de vaga para a carreira de servidores técnicos-administrativos;

XVII - Apreciar pedidos da Direção da Unidade de afastamentos de servidores, quando solicitado;

XVIII - Indicar ao Conselho do Centro a nominata que irá compor o Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação;

XIX - Outras atribuições que venham a ser definidas pela legislação;

XX - Propor, motivadamente, pelo voto de no mínimo dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Coordenador e/ou do Coordenador-Adjunto;

§1° O Coordenador e o Coordenador-Adjunto serão eleitos pelos membros dos Colegiados dos Cursos, após realização de consulta na forma de chapas à comunidade envolvida com o Curso, incluindo os professores ministrantes de disciplinas que fazem parte da estrutura curricular do Curso, discentes, técnicos-administrativos localizados na secretaria acadêmica de Graduação ou na secretaria acadêmica de Pós-Graduação e técnicos-administrativos de laboratório envolvidos diretamente na parte acadêmica do Curso;

§2° Os candidatos para Coordenador e Coordenador Adjunto dos Cursos de Graduação devem ser professores ministrantes de disciplinas que fazem parte da estrutura curricular do Curso, com formação inicial e/ou Pós-Graduação na área do Curso, segundo o Regimento Interno do Curso;

§3° A representação de docentes do CCQFA nos Colegiados de Cursos será definida através de eleição dentre os docentes do Centro que atuam em disciplinas da mesma área do respectivo Curso, seguindo as orientações dos respectivos Regimentos dos Cursos;

§4° A representação docente de outras Unidades Acadêmicas, será indicada pelos seus respectivos Departamentos e/ou Unidades, segundo legislação da UFPel;

§5° Professores de Cursos de Pós-Graduação devem pertencer ao quadro permanente, ou segundo o regimento Interno de cada Curso;

§6° Os Editais de eleições devem ser aprovados no Conselho da Unidade;

§7° Haverá para cada curso de graduação um Núcleo Docente Estruturante, com composição e atribuições de acordo com a legislação vigente;

§8° As decisões relativas aos itens XIII, XIV e XV, devem ser encaminhadas para aprovação no Conselho da Unidade.

CAPÍTULO V

DAS ÁREAS ACADÊMICAS

Art. 10. A Área Acadêmica é a instância de discussão pedagógica integradora das atividades dos servidores reunidos conforme sua atuação principal na Graduação.

I - São quatro Áreas Acadêmicas que compõem o CCQFA: Alimentos, Bioquímica, Farmácia e Química;

II - Os Servidores da Unidade (ou cedidos de outras Instituições) serão vinculados à uma única Área Acadêmica, ainda que desenvolvam atividades em outras Áreas;

§1º Os servidores Técnicos-Administrativos alocados na Secretaria Administrativa e os servidores Técnicos-Administrativos alocados na Secretaria Acadêmica, não serão vinculados nas Áreas Acadêmicas;

§2º Os docentes estarão vinculados à Área Acadêmica segundo a área de ingresso na UFPel;

§3º Os Técnicos de Laboratórios serão vinculados nas Áreas Acadêmicas segundo a área de atendimento preferencial nos Cursos de Graduação, segundo a localização física dos Laboratórios de Preparo de Aulas de Graduação (LAPAGs).

III - Cada Área Acadêmica será coordenada por um Coordenador e um Coordenador-Adjunto, eleitos pelos respectivos membros da Área Acadêmica na forma de chapa, por um período de dois anos,

permitida uma recondução;

§4º Tanto o Coordenador quanto o Coordenador-Adjunto devem ser docentes;

§5º O Coordenador e o Coordenador-Adjunto da Área Acadêmica não poderão acumular a função de Diretor, Diretor-Adjunto, Coordenador de Curso de Graduação ou Coordenador de Curso de Pós-Graduação da Unidade;

§6º No impedimento do Coordenador, o Coordenador-Adjunto assumirá a coordenação da Área Acadêmica; e no caso de impedimento de ambos, assumirá a coordenação o professor mais antigo em exercício na UFPel.

IV - Poderão ser criadas Comissões nas respectivas Áreas Acadêmicas para atividades específicas, dentro das atribuições da Área Acadêmica;

V - Poderão ser criadas ou extintas Áreas Acadêmicas mediante justificativa, consultada a comunidade acadêmica do CCQFA e aprovada pelo Conselho do Centro;

VI - As decisões da Área Acadêmica serão estabelecidas em reunião presidida pelo Coordenador, cujo convite deverá ser enviado com, pelo menos, 48h de antecedência e aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

Art. 11. São atribuições da Área Acadêmica:

I - Organizar a distribuição da carga horária de ensino dos docentes integrantes da Área Acadêmica, em conjunto com os Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, e fazer os devidos encaminhamentos;

II - Elaborar conjuntamente com os Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação e de representantes de TAs dos Laboratórios de Preparo de Aulas de Graduação, os horários das disciplinas ofertadas pela área;

§1° Tanto a distribuição da carga horária (item I) quanto o horário (item II) das disciplinas sob a responsabilidade da Área Acadêmica devem ser encaminhadas para o Coordenador de Ensino da Unidade.

III - Indicar, dentre seus membros, representantes para as diversas instâncias, quando solicitado;

IV - Solicitar à Direção da Unidade provimento de vaga para a carreira de Servidores Técnicos-Administrativos;

V - Solicitar a contratação de docentes, o que deverá ser encaminhada para o Conselho da Unidade;

VI- Propor a titulação exigida de candidatos para concurso docente;

VII- Emitir parecer sobre a homologação de candidatos, membros da comissão julgadora (banca), e a data e local de provas de concursos docentes de sua área de competência;

§2° Vedam-se os itens V, VI e VII, nos casos de Editais específicos para os Cursos de Graduação e/ou Cursos de Pós-Graduação.

VIII - Apreciar pedidos da Direção da Unidade sobre as solicitações de afastamentos para capacitação de servidores pertencentes à Área Acadêmica e emitir parecer quando solicitada;

IX - Participar ativamente da organização de eventos do CCQFA, quando solicitada;

X - Emitir parecer de projetos de ensino, de pesquisa e de extensão propostos pelos servidores da Área Acadêmica, e encaminhar à Direção da Unidade;

XI - Informar demandas sobre obras e manutenção dos espaços físicos utilizados pela Área Acadêmica, de materiais de consumo e de materiais permanentes utilizados em salas e laboratórios, e encaminhar à Secretaria Administrativa do Centro, segundo a organização interna de cada Área Acadêmica;

§3º Qualquer proposta de alteração estrutural e de utilização dos espaços físicos utilizados pela Área Acadêmica deve ser encaminhada para o Núcleo de Gestão de Espaço Físico.

XII - Elaborar o Edital, o qual deverá ser aprovado no Conselho do Centro, e conduzir o processo eleitoral para a Coordenação e Coordenação-Adjunta da Área Acadêmica;

XIII - Propor, motivadamente, pelo voto de no mínimo dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Coordenador e/ou do Coordenador Adjunto da Área Acadêmica.

Art. 12. São atribuições da coordenação da Área Acadêmica:

I - Convidar e presidir as reuniões da Área;

II - Providenciar o registro das reuniões da Área, mesmo que na forma de áudio;

III - Encaminhar os pedidos de projetos de ensino, pesquisa e extensão dos servidores da área;

IV - Cumprir e fazer cumprir as decisões da Área;

V - Encaminhar as demandas da Área para as respectivas instâncias;

VI - Representar a Área nas respectivas instâncias da Unidade.

Art. 13. São atribuições dos membros da Área Acadêmica:

I - Integrar comissões, grupos de trabalho, Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes de Cursos da Universidade, quando solicitados;

II - Participar das reuniões de Área;

III - Submeter seus projetos de pesquisa e/ou ensino e/ou extensão à Área Acadêmica;

IV - Eleger o Coordenador e Coordenador-Adjunto da Área;

V - Representar a Área, sempre que solicitado;

VI - Comunicar a seus pares sobre as pautas de reuniões, as informações e as decisões das instâncias em que venha a participar como representante da Área;

VII - Zelar pelo patrimônio público.

CAPÍTULO VI
DAS SECRETARIAS ACADÊMICAS

Art. 14. As Secretarias Acadêmicas do Centro terão as seguintes atribuições:

I - Atender aos discentes matriculados nos Cursos vinculados ao CCQFA, e aos discentes matriculados em disciplinas sob a responsabilidade do CCQFA;

II - Receber solicitações de discentes matriculados nos Cursos da Unidade, e de professores vinculados às disciplinas sob a responsabilidade da Unidade, e fazer os devidos encaminhamentos;

III - Registrar a entrada e saída de documentos; conferir e distribuir documentos; submeter pareceres para apreciação dos respectivos Coordenadores de Cursos; classificar documentos segundo critérios pré-estabelecidos; e arquivar documentos conforme procedimentos internos;

IV - Localizar, acompanhar, verificar prazos estabelecidos, e dar os devidos encaminhamentos de processos;

V - Expedir ofícios, memorandos e documentos;

VI - Secretariar reuniões de Colegiados de Cursos e redigir as respectivas atas;

VII - Secretariar concursos públicos;

VIII - Preparar planilhas de salas e horários de disciplinas;

IX - Fazer a solicitação de oferta de disciplinas aos Departamentos/Unidades;

X - Fazer a digitação de oferta de disciplinas no sistema;

XI - Efetuar as correções de matrículas e de matrículas especiais;

XII - Receber processos de transferência, reopção, reingresso e portador de diploma, analisar e organizar a documentação e encaminhar aos professores responsáveis, e realizar a publicação/encaminhamento dos resultados;

XIII - Fazer a solicitação para os professores e devidos encaminhamentos dos planos de ensino das disciplinas;

XIV - Informar aos discentes sobre a assinatura da ata de confirmação de matrícula e encaminhar as assinaturas ao CRA;

XV - Realizar a solicitação de aproveitamento e de trancamento de disciplinas;

XVI - Elaborar atestados de matrícula e de prováveis formandos, quando solicitado;

XVII - Fazer a declaração de abandono de discentes dos Cursos;

XVIII - Realizar o cadastro de prováveis formandos;

XIX - Realizar o cadastro de novos alunos nos sistemas COBALTO e no SUCUPIRA;

XX - Disponibilizar informações aos discentes do sistema da UFPel (turmas, conceitos, inscrição em disciplinas, etc);

XXI- Elaborar Portarias e Certificados de bancas de defesas de Dissertação, Tese, Exames de Qualificação, e de mudança de Nível de Mestrado para Doutorado, bem como atestados de atividades realizadas nos Cursos de graduação, quando solicitado;

XXII - Cadastrar informações e dados dos Cursos de Pós-Graduação (disciplinas; turmas; cadastro de docentes; cadastro de participantes externos, etc.) na Plataforma SUCUPIRA;

XXIII - Prestar atendimento ao público em geral (Discentes, Docentes e Servidores Técnico-Administrativos);

XXIV - Acompanhar e auxiliar na organização dos processos de estágios obrigatórios e não obrigatórios dos Cursos de Graduação;

XXV - Auxiliar na organização das demandas burocráticas das Comissões Internas dos Cursos de Graduação.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 15. A Secretaria Administrativa do Centro terá as seguintes atribuições:

I - Executar as atividades pertinentes aos serviços de apoio técnico-administrativos às atividades do Centro;

II - Secretariar as reuniões do Conselho do Centro, de Comissões e de Reuniões da Unidade em que participa a Direção da Unidade;

III - Secretariar as solenidades de colação de grau;

IV - Organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do Centro;

V - Providenciar e manter atualizada a documentação individual de professores e de técnicos administrativos vinculados ao Centro;

VI - Selecionar, organizar e conservar os documentos referentes ao histórico da Unidade, desde a sua origem;

VII - Promover a divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do Centro;

VIII - Encaminhar, acompanhar e informar a tramitação de pedidos, de documentos e de processos dos servidores da Unidade;

IX - Executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de apoio às atividades acadêmicas;

X - Receber e conferir os materiais destinados ao Centro, responsabilizando-se pela distribuição aos diversos setores;

XI - Manter um cadastro atualizado dos pedidos de materiais de consumo e materiais permanentes, com base nas solicitações de servidores e previsões dos Cursos e das Áreas Acadêmicas da Unidade;

XII - Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições que lhe forem conferidas pela Direção do Centro;

XIII - Providenciar a estrutura física e operacional para a realização de concursos públicos, processos seletivos e eventos.

CAPÍTULO VIII

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 16. O Núcleo Administrativo terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades pertinentes aos serviços de apoio técnico-administrativos às atividades do Centro;

II - Realizar a expedição de ordens de serviço, avisos e instruções no âmbito da Unidade;

III - Colaborar na elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), em sintonia com o Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI);

IV - Administração, conjuntamente com a Direção, do orçamento da Unidade;

V - Supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, junto aos setores competentes da UFPel, os reparos necessários das instalações do Centro;

VI - Acompanhamento do trabalho das empresas terceirizadas no âmbito do CCQFA;

VII - Controlar e apurar a frequência mensal dos servidores lotados no Centro e encaminhar à Direção-Adjunta do Centro;

VIII - Coordenar a demanda de pedidos de materiais com base nas solicitações de servidores e previsões dos diversos setores da Unidade;

IX - Controle, manutenção e atualização do inventário de bens de consumo, permanentes e patrimoniais do Centro;

X - Coordenar as atividades de cadastro referentes a férias e de afastamentos de servidores da Unidade;

XI - Atuar como canal de comunicação direto com as Unidades Administrativas da Instituição, com o objetivo de otimizar os processos;

XII - Acompanhamento das escalas e regimes de trabalho dos servidores técnicos-administrativos lotados na Unidade;

XIII - Desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza da função conjuntamente com a Direção da Unidade.

§1º O Chefe do Núcleo Administrativo será eleito após consulta à comunidade acadêmica do CCQFA e homologado pelo Conselho, respeitando os pesos dos votos de: 70% para técnicos-administrativos lotados na Unidade, 25% para docentes lotados na Unidade e 5% para discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação do CCQFA;

§2º O tempo de permanência na função seguirá as Normas definidas para a respectiva função na UFPel.

CAPÍTULO IX
DOS LABORATÓRIOS

Art. 17. O Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos conta com laboratórios, que possibilitam o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

I - Os laboratórios do CCQFA são espaços físicos, nos quais estão contidos equipamentos permanentes, materiais e insumos em uso, utilizados como ambiente de aprendizagem e de desenvolvimento de novas competências e habilidades relacionadas às atividades acadêmicas no âmbito do Ensino, da Pesquisa e da Extensão Universitária;

II - Os laboratórios do CCQFA servem como ambiente de aperfeiçoamento para a experiência prática de discentes de graduação e de pós-graduação, técnicos-administrativos, estagiários e docentes relacionados às diferentes áreas do conhecimento desta Unidade;

III - O atendimento, a prioridade de uso e as Normas de utilização dos Laboratórios, seguirão o Regimento Geral dos Laboratórios do CCQFA;

IV - Cada laboratório da Unidade terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos e com mandatos definidos segundo o Regimento Geral de Laboratórios do CCQFA;

V - As atribuições da Coordenação dos Laboratórios serão definidas segundo o Regimento Geral de Laboratórios do CCQFA;

VI - Os laboratórios devem possuir um Regimento Interno sempre que seu funcionamento não seja regido pelo Regimento Geral de Laboratórios do CCQFA, explicitando com clareza todos os adendos ao Regimento da Unidade.

§1º Todos os servidores Técnicos da Unidade serão localizados em um dos Laboratórios de Preparo de Aulas de Graduação (LAPAG) da Unidade;

§2º O Regimento Geral e o Regimento Interno dos Laboratórios do CCQFA deverão ser aprovados no Conselho da Unidade.

CAPÍTULO X

DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Art. 18. O Núcleo de Gestão de Espaço Físico (NuGEF) da Unidade será responsável pela avaliação dos espaços físicos do CCQFA.

I - O Núcleo será composto pelo Diretor, Diretor Adjunto, um representante docente de cada Área Acadêmica, um representante de cada Colegiado de Curso de Graduação, um representante de cada Curso de Pós-Graduação, um representante de Técnicos-Administrativos de cada Área Acadêmica, o Chefe do Núcleo Administrativo e um Representante Discente.

§1º Os representantes docentes e de técnicos-administrativos das Áreas Acadêmicas serão indicados pelas Áreas Acadêmicas, de forma independente, e terão assento pelo período de dois anos, podendo haver uma recondução;

§2º Os representantes de Colegiados de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação serão indicados pelos respectivos Colegiados, de forma independente e terão assento pelo período de dois anos, podendo haver uma recondução;

§3º O representante discente será eleito por seus pares em votação secreta, na forma de chapa (titular e suplente), convocada e organizada por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Conselho;

§4° A representação discente será de um ano, sem possibilidade de recondução;

§5° Os mandatos das representações dos discentes no NuGEF será alternada entre os Cursos da Unidade.

Art. 19. O Núcleo de Gestão de Espaço Físico terá atribuições de:

I - Responsabilidade pelo cadastro e identificação dos espaços físicos no CCQFA;

II - Responsabilidade pelo levantamento e avaliação da utilização dos espaços físicos no CCQFA;

III - Responsabilidade pela avaliação e encaminhamento de solicitações de manutenção e/ou melhorias dos espaços físicos do CCQFA;

IV - Responsabilidade de propor readequação e/ou proposta de novos espaços físicos do CCQFA;

V - Responsabilidade de propor espaço para a alocação e/ou realocação de servidores do CCQFA, tanto em termos de salas de permanência quanto em Laboratórios de Pesquisa/Extensão.

Parágrafo único. As propostas definidas pelo Núcleo de Gestão de Espaço Físico deverão ser aprovadas no Conselho da Unidade.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 20. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta aprovada por no mínimo, dois terços (2/3) da totalidade dos membros do Conselho do Centro, desde que aprovado em sessão

extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário.

Art. 21. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário e sua publicação pela Secretaria dos Conselhos Superiores da UFPel.

Art. 23. Esta Resolução revoga a Resolução CONSUN nº 07/2019 e as demais disposições em contrário.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

Prof.ª Dr.ª Ursula Rosa da Silva

Presidenta do CONSUN

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA**, **Reitora**, em 06/11/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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 **4406850** e o código CRC **A4ED1C5C**.

Referência: Processo nº 23110.032456/2026-34 SEI nº 4406850