UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 153, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Revoga a Resolução CONSUN nº 142/2026.

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 23110.028854/2026-56, e

CONSIDERANDO a deliberação tomada em sua reunião realizada no dia quatro de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, constante em sua Ata nº 06/2026,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a proposta de estrutura do Gabinete da Reitoria e Pró- Reitorias da Universidade Federal de Pelotas e as consequentes alterações estatutárias e regimentais dela decorrentes, conforme o Anexo I (4430493).

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 142, de 20 de fevereiro de 2026 e disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)

Prof.ª Dr.ª Ursula Rosa da Silva

Presidenta do CONSUN

Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA**, **Presidente**, em 12/11/2026, às 08:48, 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 **4430490** e o código CRC **A77DF79E**.

Referência: Processo nº 23110.028854/2026-56 SEI nº 4430490

ANEXO I – Resolução CONSUN nº 153/2026

Proposta de Resolução para alteração da estrutura administrativa da UFPel:

Com vistas a adaptar a estrutura administrativa da Universidade Federal de Pelotas aos preceitos da gestão pública, aperfeiçoando a gestão administrativa da Universidade, tornando-a mais eficiente e capaz de dar conta de seus compromissos com as atividades-fins da UFPel, a Gestão submete ao Conselho Universitário:

I. MODIFICAÇÕES 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 compreende:

I. o Gabinete da Reitoria;
II. as Pró-Reitorias;
III. as Superintendências;
IV. os demais órgãos e unidades diretamente vinculados à Reitoria.

b) No que respeita ao Regimento:

O Art. 63 passa a ter a seguinte redação:

Art. 63. A Reitoria compreende o Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias, as Superintendências e os demais órgãos e unidades a ela diretamente vinculados.

Parágrafo Único - A organização interna, as competências e as vinculações das unidades integrantes da estrutura da Reitoria serão definidas em resolução do Conselho Universitário.

II. INCLUSÃO DE NOVAS UNIDADES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. **Seção de Apoio Administrativo da Superintendência do Campus Capão do Leão (SAA-SCCL) na Superintendência do Campus Capão do Leão**: órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Superintendência do Campus Capão do Leão, incluindo a organização de agendas e reuniões e as demais atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade.

2. Seção de Apoio ao Ingresso (SAING) no Núcleo de Processos Seletivos, da Coordenação de Registros Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino: órgão responsável por atuar na organização, no planejamento e na execução de ações voltadas à divulgação dos cursos de graduação e das diferentes modalidades de ingresso na Instituição, contribuindo para o acesso qualificado e democrático ao ensino superior.

3. Seção de Acompanhamento e Análise de Indicadores e Dados Educacionais (SAAIDE) no Núcleo de Avaliação Externa e Regulação de Cursos, da Coordenação de Avaliação Externa e Regulação da Pró-Reitoria de Ensino: órgão responsável pela gestão, análise e interpretação dos resultados dos indicadores decorrentes das avaliações externas dos cursos de graduação e da própria Universidade, bem como pelo planejamento de ações institucionais destinadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação com base nos resultados dessas avaliações.

4. Seção de Estratégias para Territórios Sustentáveis (SETS) no Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão, da Coordenação de Extensão e Desenvolvimento Social da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura: órgão responsável por planejar, articular, propor e acompanhar ações e projetos de extensão voltados ao desenvolvimento de territórios sustentáveis, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e suas metas.

5. Seção de Integridade em Pesquisa e Comunicação Científica (SIPC), na Coordenação de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: órgão responsável pela promoção e fortalecimento de práticas responsáveis, transparentes, éticas e abertas na produção e comunicação do conhecimento científico na UFPel, bem como pelo desenvolvimento, disseminação e acompanhamento de políticas, diretrizes e ações relacionadas à integridade em pesquisa, ciência aberta, reprodutibilidade, compartilhamento e preservação de dados e resultados de pesquisa, publicação e comunicação científica, apoio e promoção de boas práticas editoriais em periódicos institucionais e avaliação responsável de pesquisadores.

6. Núcleo de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (NAA-PROAFE), na Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade: órgão responsável por prestar apoio administrativo à Pró-Reitoria, incluindo a instrução e o acompanhamento de processos, a organização de expedientes, a utilização de sistemas institucionais, o acompanhamento administrativo de demandas relativas a recursos, contratos e orçamento e a consolidação de informações para subsidiar a gestão da unidade.

III. ALTERAÇÃO DO NOME E DA DESCRIÇÃO DA "SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SDPas)" DO GABINETE DA REITORIA PARA "SEÇÃO DE APOIO ORÇAMENTÁRIO (SAOR)"

Seção de Apoio Orçamentário (SAOR): órgão responsável pela execução de atividades de apoio orçamentário no âmbito do Gabinete da Reitoria, incluindo procedimentos relativos a diárias e passagens, transferências orçamentárias, pagamentos, suprimento de materiais, bem como outras demandas correlatas necessárias ao funcionamento do Gabinete.

IV. FORMALIZAÇÃO DE ÓRGÃOS/UNIDADES VINCULADOS À REITORIA, COM SUAS RESPECTIVAS DESCRIÇÕES:

As seguintes alterações têm por objetivo adequar e consolidar a estrutura organizacional da Reitoria, mediante a inclusão expressa de órgãos e unidades que já se encontram diretamente a ela vinculados e que, embora integrem a estrutura institucional vigente, não se encontram devidamente contemplados na resolução que disciplina a estrutura administrativa da Reitoria.

1. **Procuradoria Federal junto à UFPel (PFUFPel)**: órgão responsável pela prestação de consultoria e assessoramento jurídicos à Universidade, bem como pelo exercício das demais atribuições de representação e defesa jurídica da Instituição que lhe forem legalmente conferidas, observadas as competências, a orientação e a supervisão técnico-jurídica da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

2. **Ouvidoria Geral da UFPel:** órgão responsável por promover a interlocução entre a comunidade e a Universidade, mediante o recebimento, a análise, o encaminhamento e o acompanhamento de manifestações, contribuindo para a participação social, a garantia de direitos e o aprimoramento dos serviços e da gestão institucional.

3. **Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD):** órgão responsável por prestar apoio técnico e administrativo às atividades correcionais no âmbito da Universidade, incluindo procedimentos investigativos e processos administrativos disciplinares destinados à apuração de possíveis irregularidades e responsabilidades funcionais, bem como demais atividades relacionadas à gestão correcional.

V. REORGANIZAÇÃO E RENUMERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

reorganização da disposição das unidades administrativas no organograma, com adequação de suas vinculações e reordenação da numeração correspondente, a fim de conferir maior clareza, coerência e correspondência com a estrutura administrativa vigente e com as alterações propostas, conforme segue:

1. REITORIA

1.1. ÓRGÃOS VINCULADOS À REITORIA

1.1.1. Procuradoria Federal junto à UFPel (PFUFPel): órgão responsável pela prestação de consultoria e assessoramento jurídicos à Universidade, bem como pelo exercício das demais atribuições de representação e defesa jurídica da Instituição que lhe forem legalmente conferidas, observadas as competências, a orientação e a supervisão técnico-jurídica da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

1.1.2. Ouvidoria Geral da UFPel (OUVIDORIA): órgão responsável por promover a interlocução entre a comunidade e a Universidade, mediante o recebimento, a análise, o encaminhamento e o acompanhamento de manifestações, contribuindo para a participação social, a garantia de direitos e o aprimoramento dos serviços e da gestão institucional.

1.1.3. Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD): órgão responsável por prestar apoio técnico e administrativo às atividades correcionais no âmbito da Universidade, incluindo procedimentos investigativos e processos administrativos

disciplinares destinados à apuração de possíveis irregularidades e responsabilidades funcionais, bem como demais atividades relacionadas à gestão correcional.

1.1.4. Secretaria dos Conselhos Superiores (SCS): órgão responsável por prestar apoio administrativo e operacional ao Conselho Universitário (CONSUN), ao Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão (COCEPE) e ao Conselho Diretor (CONDIR).

1.1.4.1. Núcleo de Apoio Administrativo da Secretaria dos Conselhos Superiores (NAA-SCS): órgão responsável por executar o trabalho da Secretaria dos Conselhos Superiores nas rotinas administrativas, organizando e secretariando reuniões, recebimento e organização de arquivos, registro, distribuição e arquivamento de documentos, abertura de processos e atendimento ao público.

1.1.4.2. Núcleo de Gestão de Processos da Secretaria dos Conselhos Superiores (NGP-SCS): órgão responsável pelo assessoramento administrativo à Secretaria dos Conselhos Superiores, organizando e secretariando reuniões, 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. 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.

1.2. GABINETE DA REITORIA (GR): órgão responsável por coordenar, planejar, orientar e acompanhar as estratégias e diretrizes de organização das superintendências, coordenações e assessorias para o exercício da Reitoria em assuntos de sua competência.

1.2.1. Núcleo de Apoio Administrativo do GR (NAA-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.

1.2.2. 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.

1.2.3. Núcleo de Governança e Controle (NGC): órgão responsável pela coordenação dos processos de Tomadas de Contas Especiais - TCEs, 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.

1.2.4. Seção de Apoio Orçamentário (SAOR): órgão responsável pela execução de atividades de apoio orçamentário no âmbito do Gabinete da Reitoria, incluindo procedimentos relativos a diárias e passagens, transferências orçamentárias, pagamentos, suprimento de materiais, bem como outras demandas correlatas necessárias ao funcionamento do Gabinete.

1.2.5. 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.

1.2.6. Coordenação de Assuntos Estratégicos (CAE): acompanhamento e orientação quanto aos atos administrativos do Gabinete da Reitoria, gerenciamento de riscos e mitigação de problemas, revisão de documentos legais para garantia da conformidade legal da administração central da universidade.

1.2.7. Coordenação de Assuntos Institucionais (CAI): acompanhamento das relações da UFPel com as demais instituições e condução da relação da universidade com os três entes federados (município, estado e união).

1.2.8. Coordenação de Processos Acadêmicos e Institucionais (CPAI): responsável pela assessoria ao(a) Vice-reitor(a) nas atividades do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, assim como nas atividades de Formatura Institucional.

1.2.9. Coordenação de Integração Acadêmica (CIA): responsável pela assessoria ao(a) Vice-reitor(a) em temáticas que visem à inter-relação unificada entre as pró-reitorias acadêmicas e relações interinstitucionais.

1.2.10. Coordenação de Comunicação Social (CCS): órgão responsável por planejar e coordenar as políticas e ações de comunicação da UFPel, desenvolvendo atividades de comunicação institucional, e de apoio à qualificação profissional de acadêmicos em sua área de atuação.

1.2.10.1. Núcleo de Comunicação Institucional (NCI): órgão responsável pelos processos e serviços de comunicação da UFPel com seus públicos internos e externos.

1.2.10.2. 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 (livros), 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.

1.2.10.3. Gráfica da UFPel (GRAFICA): órgão responsável pela impressão e acabamento de material gráfico. Responsável pela produção de parte dos produtos da Linha UFPel.

1.2.11. Agência para o Desenvolvimento da Lagoa Mirim (ALM): prestará apoio técnico, administrativo e financeiro à Comissão Mista Brasileiro-Uruguaia para o Desenvolvimento da Bacia da Lagoa Mirim (SB/CLM), visando a fiel execução do Tratado da Bacia da Lagoa Mirim, cujos objetivos nortearão a sua atuação, conforme Decreto n. 4.258, de 04 de junho de 2002.

1.2.11.1. 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.

1.2.11.2. Núcleo de Desenvolvimento Regional e Projetos (NDRP): órgão responsável pelo projeto de sistemas de acesso do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. 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.

1.2.12. 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.

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

1.2.12.2. Núcleo de Acompanhamento e Formação para Internacionalização (NAFIN): órgão responsável por acompanhar o desenvolvimento da formação administrativa, acadêmica e linguística para a internacionalização, bem como propor e coordenar ações de formação linguística para estudantes e servidores com foco na mobilidade acadêmica.

1.2.12.2.1. Divisão de Tradução e Internacionalização Acadêmica (DITIA): órgão responsável pela tradução de documentos relacionados à internacionalização da UFPel via CRInter com especial foco na tradução gratuita da documentação discente destinada à mobilidade, além de proporcionar um espaço para a formação prática de estudantes dos cursos de Tradução da instituição.

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

1.2.13.1. Unidade de Aquisição da Coordenação de Bibliotecas (UACBIB): órgão responsável pela composição do acervo, realizada em conformidade com a Política de Desenvolvimento de Coleções.

1.2.14. Coordenação de Políticas e Tecnologias para EaD (CPTED): órgão central responsável pela gestão, planejamento, fomento e acompanhamento das atividades relacionadas à Educação a Distância (EaD) na Universidade. Atua na proposição e implementação de políticas, normas e diretrizes para a EaD, visando garantir a qualidade, inovação e expansão da oferta de cursos e atividades nessa modalidade, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Oferece suporte pedagógico e tecnológico aos servidores (docentes e técnico- administrativos) e discentes, promovendo a integração entre as modalidades presencial e a distância.

1.2.14.1. Núcleo de Políticas de EaD (NUPED): órgão responsável pela proposição e implantação de políticas institucionais relativas à EaD, além de: elaborar e coordenar políticas para integrar e fortalecer a EaD e os cursos presenciais alinhando-as às diretrizes nacionais e institucionais, bem como zelando pela qualidade da formação; oferecer suporte técnico e pedagógico na criação e revisão de PPCs, promovendo metodologias inovadoras e a inclusão de tecnologias digitais; promover capacitações para docentes e tutores, focando no uso de tecnologias e estratégias pedagógicas voltadas ao ensino híbrido e EaD.

1.2.14.2. Núcleo Administrativo de Educação a Distância (NAED): órgão responsável por prestar suporte administrativo e pedagógico aos cursos e atividades desenvolvidas no âmbito da EaD. Neste sentido visa: coordenar e supervisionar as atividades dos cursos oferecidos no âmbito da UAB ou não, trabalhando pela qualidade acadêmica e administrativa; monitorar a execução dos recursos financeiros e pedagógicos disponibilizados pelo sistema UAB, promovendo a otimização e transparência na sua utilização.

1.2.14.3. Seção de Apoio Tecnológico (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 suporte técnico à formação de docentes nestas tecnologias.

1.3. PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PRE): órgão responsável por orientar, coordenar e propiciar o processo de consolidação da política institucional de ensino de graduação articulado à pesquisa, à extensão e à educação básica, produzindo pedagogias que trabalhem numa perspectiva inclusiva.

1.3.1. Núcleo de Apoio Administrativo da PRE (NAA-PRE): órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Pró-Reitoria de Ensino.

1.3.2. 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:

1.3.2.1. Núcleo de Matrícula e Controle Acadêmico (NMCA): órgão responsável pelos processos de cadastro dos ingressantes, bem como pela rematrícula dos alunos regulares dos cursos de graduação. Além disso, sua atuação abrange a publicação de editais para ocupação de vagas remanescentes, o registro de mobilidades acadêmicas, trancamentos de matrícula, desligamentos e cancelamentos de estudantes, registro de notas, correções de matrículas em disciplinas, registro e correção de ofertas, aproveitamento de estudos, entre outras atividades referentes aos registros acadêmicos. O núcleo também presta atendimento aos colegiados de curso, departamentos e câmaras de ensino, gerenciando as funcionalidades do sistema Cobalto de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Calendário Acadêmico.

1.3.2.1.1. Seção de Atendimento e Informação (SAI): órgão responsável por prestar atendimento aos alunos e à comunidade em geral, fornecendo informações e documentos relacionados aos processos que envolvem o registro da vida acadêmica, bem como ao trabalho desenvolvido pela CRA.

1.3.2.1.2. Seção de Apoio Administrativo (SAA): órgão responsável por apoiar as atividades administrativas do NMCA e da CRA, encarregando-se da elaboração e publicação de editais e convocações de matrícula, bem como de editais de seleção para ocupação de vagas remanescentes. A Seção organiza e acompanha todo o processo de seleção e matrícula, desde o recebimento das inscrições até a divulgação dos resultados finais. Além disso, é responsável pelo monitoramento da ocupação de vagas e elaboração de relatórios.

1.3.2.2. Núcleo de Registro e Integralização Curricular (NRIC): órgão responsável pelo cadastro e atualização das matrizes curriculares no sistema acadêmico. Compete ao Núcleo homologar as liberações para colação de grau, garantindo o cumprimento das exigências para a conclusão de curso previstas no PPC e na legislação educacional vigente, além de verificar a regularidade do discente no ENADE. Também é responsável pelo encaminhamento dos processos de diplomação e de Menção Honrosa para registro, bem como pela atualização dos históricos finais. O Núcleo realiza registro de observações na atualização do histórico final dos estudantes, além de certificar a autenticidade dos documentos registrados. Por fim, presta atendimento e fornece informações tanto ao público interno quanto externo sobre os processos sob sua responsabilidade.

1.3.2.3. Núcleo de Registro de Diplomas (NRD): Órgão responsável pelo registro e disponibilização dos diplomas de graduação conferidos por esta Instituição, e pelo registro e

expedição dos diplomas de pós-graduação, incluindo a emissão de segundas vias. Também emite e registra diplomas de Menção Honrosa, além de registrar os diplomas de graduação de Instituições Isoladas de Ensino Superior. O Núcleo registra e expede apostilas de diplomas de graduação revalidados e certificados de pós-graduação reconhecidos pela UFPel e certifica a autenticidade dos documentos registrados. Além disso, é responsável pela produção e guarda dos livros que registram todas as ações realizadas, bem como pela realização de publicações periódicas no Diário Oficial da União (D.O.U.), conforme a legislação vigente. O Núcleo também atende e fornece informações ao público interno e externo sobre a tramitação dos processos de diplomação.

1.3.2.4. Núcleo de Processos Seletivos (NPS): órgão responsável pela idealização, planejamento, realização e divulgação dos processos seletivos para ingresso de estudantes nos cursos de graduação. Além disso, atua na qualificação desses processos por meio de pesquisas e articulação da UFPel com escolas de educação básica, especialmente as de Ensino Médio. O Núcleo também é responsável pelo atendimento à comunidade em geral em relação aos processos seletivos sob sua responsabilidade, contribuindo para a promoção dos cursos oferecidos e para a valorização da Instituição.

1.3.2.4.1. Seção de Apoio ao Ingresso (SAING): órgão responsável por atuar na organização, no planejamento e na execução de ações voltadas à divulgação dos cursos de graduação e das diferentes modalidades de ingresso na Instituição, contribuindo para o acesso qualificado e democrático ao ensino superior.

1.3.3. Coordenação de Ensino e Currículo (CEC): órgão responsável por analisar as demandas dos Cursos de Graduação, orientar a proposição de novos cursos, acompanhar e avaliar a reformulação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), acompanhar programas e projetos de ensino e de mobilidade nacional, aprofundar as reflexões e discussões coletivas, com vistas à propositura de políticas que visem à otimização e à qualificação do ensino universitário.

1.3.3.1. Núcleo de Bacharelados e Tecnólogos (NUBATEC): órgão responsável pela orientação e análise das adequações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), promovendo reflexões sobre elementos do universo pedagógico e acadêmico na graduação, no que se refere ao arcabouço legislativo vigente e aos demais elementos integrantes desta tipologia de documento. Acompanha, ainda, a Comissão de Cursos de bacharelados e tecnólogos.

1.3.3.2. Núcleo de Licenciaturas (NULICE): órgão responsável pela orientação e análise das adequações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), promovendo reflexões sobre elementos do universo pedagógico e acadêmico na graduação, no que se refere ao arcabouço legislativo vigente e aos demais elementos integrantes desta tipologia de documento. Acompanha, ainda, a Comissão de Cursos de Licenciatura e o Fórum de Integração entre o Ensino Superior e a Educação Básica (FIESEB).

1.3.3.3. Núcleo de Programas e Projetos (NUPROP): órgão responsável pela análise técnica, enquadramento, tramitação e emissão de pareceres no que tange aos programas e projetos de ensino, em todas as suas fases (proposição, prorrogação, renovação, relatórios e certificação), oferecendo suporte técnico e orientações aos docentes da Instituição, com relação às Normas e sistemas vigentes, acompanhamento da seleção de estudantes e realização do pagamento de bolsas de ensino. Responsável, ainda, pela divulgação de editais referentes a programas e projetos de ensino e pelo encaminhamento dos processos de mobilidade nacional de estudantes.

1.3.4. 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, fomentando o desenvolvimento da Pedagogia Universitária.

1.3.4.1. Núcleo de Formação de Professores (NUFOR): órgão responsável por fortalecer uma política institucional de incentivo à formação continuada do corpo docente e à capacitação de coordenadores de cursos e de membros de Núcleos Docentes Estruturantes, 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 e dos cursos de graduação, dentre as quais destaca-se a mostra de Cursos, e estimular a discussão sobre os processos pedagógicos realizados no Grupo de Interlocução Pedagógica (GIP).

1.3.5. Coordenação de Avaliação Externa e Regulação (CAER): 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, bem como pelo gerenciamento interno dos processos relativos à participação dos cursos e estudantes na avaliação Enade e pela análise dos indicadores de qualidade dos cursos e da Instituição, fomentando o processo de planejamento institucional para aprimoramento da qualidade dos serviços educacionais prestados. O Procurador Educacional Institucional está lotado nesta Coordenação.

1.3.5.1. Núcleo de Avaliação Externa e Regulação de Cursos (NAERC): órgão responsável por prover, monitorar e manter atualizados os dados da instituição junto aos diversos órgãos e sistemas de regulação, avaliação e supervisão do ensino superior, fornecendo informações sobre os cursos e sobre a própria Universidade aos órgãos ligados ao Ministério da Educação, além de realizar o acompanhamento e gestão dos processos da avaliação externa. Ainda, o Núcleo é responsável por prestar as informações institucionais anuais ao Censo da Educação Superior – Censo ao INEP.

1.3.5.1.1. Seção de Acompanhamento das Avaliações do Enade (SAAE): órgão responsável pelo gerenciamento e operacionalização do sistema do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e dos processos internos relacionados ao Enade.

1.3.5.1.2. Seção de Acompanhamento e Análise de Indicadores e Dados Educacionais (SAAIDE): órgão responsável pela gestão, análise e interpretação dos resultados dos indicadores decorrentes das avaliações externas dos cursos de graduação e da própria Universidade, bem como pelo planejamento de ações institucionais destinadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação com base nos resultados dessas avaliações.

1.3.6. 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, estudantes e agentes externos em suas demandas de estágio; gestor dos Acordos de Cooperação para Estágios, atuando como mediador e facilitador; responsável pela execução do seguro para estágios, incluindo acompanhamento e intermediação com a contratada.

1.4. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PREC): órgão responsável por 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.

1.4.1. 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.

1.4.1.1. 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.

1.4.1.1.1. 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.

1.4.1.1.2. Seção de Estratégias para Territórios Sustentáveis (SETS): órgão responsável por planejar, articular, propor e acompanhar ações e projetos de extensão voltados ao desenvolvimento de territórios sustentáveis, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e suas metas.

1.4.2. Coordenação de Articulação, Integração e Fomento da Extensão (CAIFE): órgão ao qual cumpre aproximar a comunidade universitária extensionista, norteada pela ótica interdisciplinar e transdisciplinar, com a comunidade externa à Universidade, por meio de ações vinculadas a programas e projetos que trabalhem em temas de interesse público, visando o desenvolvimento social regional.

1.4.2.1. Núcleo de Apoio e Fomento à Extensão (NAFE): este núcleo tem como principal função o estabelecimento de parcerias entre pessoas e projetos da Universidade com as demandas das comunidades acadêmica e externa. Sua vocação é fazer a transdução do cenário social e regional ao capital intangível existente da inteligência da Universidade.

1.4.2.1.1. Seção de Execução da Extensão (SEE): seção responsável por operacionalizar compras e contratações públicas que operacionalizam a extensão universitária, com ênfase em projetos e programas estratégicos à Universidade e ao processo de curricularização da extensão.

1.4.3. 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 promovam práticas e produções artísticas, valorizem, divulguem e compartilhem referências e diversidades culturais e 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.

1.4.3.1. Núcleo de Difusão Cultural (NDC): na esteira do que acontece em várias Universidades, este setor é o responsável por articular o desenvolvimento de projetos e ações da Universidade com a comunicação com a sociedade. Nele estão inseridos a Rádio Federal FM e a futura TV UFPel, com a potencialidade de ofertar espaço à divulgação e debate de matérias relativas a projetos acadêmicos.

1.4.3.1.1. 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.

1.5. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PRPPG): órgão responsável por 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.

1.5.1. Núcleo de Assessoria Administrativa PRPPG (NAA-PRPPG): 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.

1.5.2. Coordenação de Pesquisa (CPESQ): órgão responsável por acompanhar e avaliar projetos de pesquisa, definir critérios de distribuição e implementação de bolsas de iniciação científica e tecnológica, organizar eventos de divulgação científica, planejar e definir critérios para o desenvolvimento, acompanhamento e a prestação de contas de projetos institucionais de apoio a pesquisa, planejar e supervisionar a infraestrutura multiusuária de pesquisa.

1.5.2.1. Núcleo de Apoio à Pesquisa e Iniciação Científica (NAPIC): órgão responsável pelo estímulo à consolidação de grupos de pesquisa e à construção de projetos para captação de recursos. Responsável também pela avaliação de projetos de pesquisa e pela definição de critérios para distribuição e implementação de bolsas de iniciação científica e tecnológica, bem como pela organização de eventos de divulgação científica.

1.5.2.2. 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 multiusuários.

1.5.2.3. Seção de Integridade em Pesquisa e Comunicação Científica (SIPC): órgão responsável pela promoção e fortalecimento de práticas responsáveis, transparentes, éticas e abertas na produção e comunicação do conhecimento científico na UFPel, bem como pelo desenvolvimento, disseminação e acompanhamento de políticas, diretrizes e ações relacionadas à integridade em pesquisa, ciência aberta, reprodutibilidade, compartilhamento e preservação de dados e resultados de pesquisa, publicação e comunicação científica, apoio e promoção de boas práticas editoriais em periódicos institucionais e avaliação responsável de pesquisadores.

1.5.3. 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.

1.5.3.1. 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.

1.5.3.2. 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.

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

1.6. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS (PROGEP): órgão responsável por 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.

1.6.1. Núcleo de Assessoria Administrativa PROGEP (NAA-PROGEP): órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Pró Reitoria de Gestão com Pessoas.

1.6.1.1. 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.

1.6.2. Coordenação de Legislação de Pessoal e Controle (COLEP): órgão responsável pela organização, interpretação, implementação e orientação de normativos relativos à área de pessoal no âmbito da PROGEP, bem como assessoria interna visando a segurança jurídica dos atos no que concerne a decisões, diligências e atendimento a órgãos de controle.

1.6.2.1. Núcleo de Atendimento a 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.

1.6.3. Coordenação de Benefícios e Pagamentos (CBP): órgão responsável 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.

1.6.3.1. 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.

1.6.3.1.1. 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.

1.6.3.2. 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.

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

1.6.4. Coordenação de Planejamento de Pessoal (CPP): órgão responsável pelo processo de ingresso e saída de servidores, contratados temporariamente, estagiários, residentes e prestadores de serviço acadêmico voluntário, bem como pela mobilidade e gestão de concursos, vagas e dimensionamento da força de trabalho.

1.6.4.1. 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.

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

1.6.4.2. Núcleo de Gerenciamento de Concursos (NUGEC): órgão responsável pelo gerenciamento, organização e execução de concursos e processos seletivos para contratação temporária.

1.6.4.3. 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.

1.6.5. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP): órgão responsável por implementar e coordenar ações de desenvolvimento de pessoal.

1.6.5.1. Núcleo de Capacitação de Pessoal (NUCAP): órgão responsável por auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas; acompanhar a oferta de ações de capacitação e desenvolvimento profissional aos servidores; promover e apoiar ações de reconhecimento e valorização dos servidores.

1.6.5.1.1. 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.

1.6.5.2. 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.

1.6.6. Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV): órgão responsável pela política de atenção à saúde dos servidores da UFPel.

1.6.6.1. 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.

1.6.6.2. Seção de Prevenção e Promoção à Saúde (SPPS): órgão responsável por criar, acompanhar e executar ações de prevenção e promoção à saúde de servidores/as, trabalhadores/as terceirizados/as e empregados/as públicos EBSERH.

1.6.6.3. Seção de Saúde e Segurança do Trabalho (SSST): órgão responsável por criar, executar e monitorar ações de saúde e segurança de trabalhadores/as na Universidade, além de atuar nas avaliações para fins de concessão de adicionais ocupacionais e de emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário.

1.7. PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PRAE): órgão responsável por coordenar a política de assistência estudantil, cabendo-lhe planejar, implementar e avaliar as ações voltadas ao acesso, inclusão e permanência dos estudantes.

1.7.1. Coordenação de Ingresso e Benefícios (CIB): órgão responsável pela gestão dos Programas de Auxílio Estudantil, incluindo elaboração, seleção e execução.

1.7.1.1. Núcleo de Seleção e Gestão de Programas (NSGP): órgão responsável pela seleção e acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil e atendimento ao usuário.

1.7.2. Coordenação de Permanência (CP): órgão responsável por planejar e implementar projetos e ações voltadas ao apoio psicossocial e pedagógico aos estudantes.

1.7.2.1. 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.

1.7.3. 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.

1.7.3.1. Núcleo de Moradias Estudantis (NME): órgão responsável pela área de moradia estudantil e processos administrativos referentes aos estudantes moradores da casa de estudante.

1.7.3.2. Núcleo de Apoio aos Restaurantes Universitários (NARE): órgão responsável pela implementação de projetos e acompanhamento dos Restaurantes Universitários da UFPel.

1.8. PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E EQUIDADE (PROAFE): órgão responsável por acompanhar o ingresso e a permanência de estudantes e servidores indígenas, quilombolas, negros, com deficiência, Transtorno do espectro autista (TEA), Superdotação e

Altas habilidades, LGBTQIA+. Além disso, planejar, promover, revisar, acompanhar e consolidar as políticas referentes às ações afirmativas na instituição de modo equitativo, bem como prevenir e combater as diversas formas de violências, fomentando formações/capacitações relacionadas à igualdade de direitos, equidade, e a não discriminação étnico-racial, por territorialidade, sexo, orientação sexual e identidade de gênero, sendo uma pró-reitoria aliada na luta ao combate do racismo, capacitismo, xenofobia, machismo, sexismo, misoginia e à homofobia, lesbofobia e transfobia na Universidade. Além disso, é responsável pelas bancas de validação de autodeclarações de pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, superdotação e altas habilidades, negras, indígenas, quilombolas, transexuais e travestis.

1.8.1. Núcleo de Apoio Administrativo da PROAFE (NAA-PROAFE): órgão responsável por prestar apoio administrativo à Pró-Reitoria, incluindo a instrução e o acompanhamento de processos, a organização de expedientes, a utilização de sistemas institucionais, o acompanhamento administrativo de demandas relativas a recursos, contratos e orçamento e a consolidação de informações para subsidiar a gestão da unidade.

1.8.2. Coordenação de Relações Étnico-Raciais (COERER): órgão responsável por realizar ações de conscientização, discussão, formação/capacitação de pessoas, técnicas, docentes, discentes e comunidade em geral. Promover a igualdade de direitos e a não discriminação por raça, etnia, territorialidade, sendo uma coordenação aliada na luta ao combate ao racismo, à xenofobia na Universidade. Nesta coordenação há atendimento de permanência com pedagogos, assistente social e monitores de disciplinas para estudantes indígenas, quilombolas. Ainda, é responsável pelo gerenciamento da Casa dos Estudantes Indígenas e Quilombolas.

1.8.3. Coordenação de Diversidade e Gênero (CODIGEN): órgão responsável por promover ações de conscientização, discussão, formação/capacitação de pessoas, técnicas, docentes, discentes e comunidade em geral. Promover a igualdade de direitos e a não discriminação por sexo, orientação sexual e identidade de gênero, sendo uma coordenação aliada na luta ao combate da violência às mulheres, ao etarismo, ao machismo, ao sexismo, à misoginia, à homofobia, à lesbofobia e à transfobia na Universidade. Nesta coordenação há atendimento de permanência para estudantes transexuais e travestis. A Coordenação também é responsável pelo gerenciamento da Casa Oca.

1.8.4. Coordenação de Acessibilidade (COACE): órgão responsável por promover, desenvolver e efetivar políticas e ações de acesso, permanência e desempenho com qualidade e êxito em todos os âmbitos, espaços e cotidianos da universidade. Através da eliminação de barreiras possibilitando equidade, visando emancipação, autonomia e pertencimento. Tem como objetivo realizar ações de conscientização, discussão, formação/capacitação de coordenadores, técnicos, docentes, discentes e comunidade em geral, além da oferta dos serviços especializados aos alunos e servidores dos diversos cursos de graduação e pós-graduação, oferecendo acolhimento, avaliação e identificação de demandas específicas de acessibilidade e inclusão. Busca oferecer estratégias para promover o processo qualificado de ensino, de aprendizagem e de participação na comunidade acadêmica.

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

1.8.4.2. Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE): órgão responsável por auxiliar na acessibilidade e inclusão de alunos com deficiências e necessidades educativas

especiais, oriundos dos diversos cursos de graduação e pós-graduação da UFPel, através de tutorias, orientações aos cursos, e professores, criação de recursos adaptados, divulgação de tecnologias assistivas, entre outras ações de acessibilidade.

1.9. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO (PROPLAD): órgão responsável por 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.

1.9.1. Núcleo de Assessoria Administrativa da PROPLAD (NAA-PROPLAD): 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.

1.9.2. Coordenação de Gestão do Orçamento (CGO): órgão responsável pelo planejamento, pelo acompanhamento e pela execução orçamentária.

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

1.9.3. Coordenação de Gestão Ambiental e Plano Diretor (CGAPD): órgão responsável pelo planejamento do espaço físico e ambiental da instituição, através do desenvolvimento e acompanhamento do Plano Diretor e da Política Ambiental da UFPel.

1.9.3.1. Núcleo de Gestão Ambiental (NGA): órgão gestor da Política Ambiental da UFPel responsável pelas atividades de planejamento, práticas, procedimentos, processos e recursos para desenvolver a Política Ambiental da instituição.

1.9.3.2. Seção de Alocação e Compartilhamento de Espaços (SACE): órgão responsável por sistematizar as informações de disponibilidade, compartilhamento e uso dos espaços institucionais.

1.9.4. Coordenação de Obras e Projetos para Estrutura Física (COPF): órgão responsável por coordenar o desenvolvimento de obras e projetos relativos ao espaço físico institucional.

1.9.4.1. 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.

1.9.4.2. 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.

1.9.4.3. Seção de Instalações e Segurança (SIS): 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.

1.9.4.4. 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.

1.9.5. 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.

1.9.5.1. Núcleo de Processos Participativos (NPP): 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.

1.9.5.2. 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.

1.10. PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA (PRA): órgão responsável por garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, cabendo-lhe as gestões financeira, material, patrimonial, contratual e de infraestrutura.

1.10.1. Seção de Apoio Administrativo da 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.

1.10.2. 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.

1.10.2.1. Núcleo de Material (NUMAT): órgão responsável por gerir a aquisição de material e contratação de serviços.

1.10.2.1.1. Seção de Acompanhamento de Obrigações (SAO): órgão responsável por zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas licitantes e/ou contratadas perante a administração.

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

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

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

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

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

1.10.2.3.1. Unidade de Arquivo (UARQ): órgão responsável pela guarda de documentos oficiais.

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

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

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

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

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

1.10.3. Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC): órgão responsável pelo controle, execução e acompanhamento das receitas e despesas da Universidade, obedecendo aos preceitos legais vigentes.

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

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

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

1.10.3.1.3. 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.

1.10.3.1.4. 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.

1.10.3.2. 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 referentes à habilitação profissional junto ao Conselho Federal de Contabilidade.

1.10.3.2.1. Seção Contábil (SCONT): unidade responsável pela execução, registro e controle dos atos e fatos contábeis da UFPel, assegurando a fidedignidade e a tempestividade das informações em conformidade com a legislação vigente, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as orientações dos órgãos de controle. Atua em apoio técnico à Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC) e à Contadoria Geral (CONTGER), contribuindo para o fornecimento de informações contábeis que subsidiem a tomada de decisões, bem como para o atendimento às demandas institucionais, de instituições governamentais, de particulares e dos órgãos de controle interno e externo.

1.10.4. Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA): órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física da Universidade, bem como os serviços de segurança patrimonial, transporte institucional e gestão dos serviços terceirizados, visando assegurar condições adequadas de funcionamento dos espaços e de suporte às atividades acadêmicas e administrativas.

1.10.4.1. Seção de Suporte à Manutenção (SSM): órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas no âmbito da Superintendência de Infraestrutura, incluindo a organização de agendas, reuniões e demais atividades administrativas.

1.10.4.2. Coordenação Geral de Serviços (CGS): órgão responsável pela coordenação, integração, planejamento estratégico e supervisão dos serviços terceirizados, da segurança e do transporte institucional, assegurando continuidade, conformidade legal, eficiência operacional e mitigação de riscos.

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

1.10.4.2.1.1. Unidade de Apoio à Segurança (UASEG): órgão responsável por prestar

suporte às atividades relacionadas à segurança patrimonial.

1.10.4.2.2. Núcleo de Transporte (NUTRANS): órgão responsável por prover serviços de transporte à comunidade acadêmica.

1.10.4.2.2.1. Unidade de Gestão da Frota (UGF): órgão responsável pela organização documental e pela manutenção das condições operacionais da frota de veículos.

1.10.4.2.3. Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados (NUGEST): órgão responsável pela gestão dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.10.4.2.3.1. Seção de Monitoramento e Controle dos Serviços Terceirizados (SMCST): órgão responsável pela fiscalização da execução dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, à exceção daqueles com vinculação direta às áreas de obras e de tecnologia da informação.

1.10.4.3. Coordenação Geral de Manutenção (CGM): órgão responsável pela manutenção da estrutura física da UFPel.

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

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

1.10.4.3.3. Unidade de Telefonia (UTEL): órgão responsável pelos serviços de telefonia.

1.11. 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.

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

1.11.2. 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.

1.11.3. Seção de Segurança da Informação (SSI): responsável pela gestão da proteção dos ativos digitais da instituição, estruturando ações de segurança da informação e atuando na prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança cibernética.

1.11.4. 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.

1.11.4.1. 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.

1.11.4.2. 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.

1.11.5. 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.

1.11.5.1. 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.

1.11.5.2. 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.

1.11.5.3. 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.

1.12. SUPERINTENDÊNCIA DO CAMPUS CAPÃO DO LEÃO (SCCL): órgão responsável pela integração administrativa e acadêmica dos cursos do Campus Capão do Leão e do Biotério.

1.12.1. Seção de Apoio Administrativo da Superintendência do Campus Capão do Leão (SAA-SCCL): órgão responsável pela organização, supervisão e controle das atividades administrativas da Superintendência do Campus Capão do Leão, incluindo a organização de agendas e reuniões e as demais atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade.

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

1.13. 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.

1.13.1. 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.

1.13.1.1. 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.

1.13.2. 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.

1.13.2.1. 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.

1.13.2.2. 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.

1.13.2.3. 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.