Universidade Estadual de Londrina

#UELQUETRANSFORMA

RELATÓRIO DE 100 DIAS

GESTÃO 2026-2030

REITORA: PROFª. DRª. ANDRÉA NAME COLADO SIMÃO

VICE-REITOR: PROF. DR. MIGUEL BELINATI PICIRILLO

OUTUBRO DE 2026



EQUIPE GESTÃO 2026-2030

1. Gabinete da Reitoria

Cargo	Nome
Reitora	Prof.ª Dr.ª Andréa Name Colado Simão
Vice-Reitor	Prof. Dr. Miguel Belinati Picirillo
Chefe de Gabinete	Prof. Dr. Denilson de Castro Teixeira
Assessora do Gabinete	Dr.ª Fernanda da Silva Floter
Assessor do Gabinete	Prof. Dr. Edmilson Lenardão
Assessor do Gabinete	Prof. Dr. Nilson Magagnin Filho
Secretária do Gabinete	Adriana de Fátima Ferreira Rigoni
Secretária da Reitora e Vice-Reitor	Rosimary Maria de Jesus

2. Pró-Reitorias

Sigla	Denominação	Dirigente
PRORH	Pró-Reitoria de Recursos Humanos	Prof.ª Dr.ª Vera Lúcia Tieko Suguihiro
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento	Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri
PROAF	Pró-Reitoria de Administração e Finanças	Soraia Martinez da Silva Carmo
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação	Prof.ª Dr.ª Marci Batistão
PROPPG	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Prof. Dr. Waldiceu Aparecido Verri Júnior
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade	Prof.ª Dr.ª Benedita Gonçalves de Assis Ribeiro

3. Assessorias e unidades administrativas

Unidade	Responsável	Cargo/Função
ARI — Assessoria de Relações Internacionais	Prof. Dr. Rafael Demenice	Assessor
Assessoria de Comunicação Social	Pedro Livoratti	Responsável pela Comunicação Social
ATI — Assessoria de Tecnologia da Informação	Juliana Roessing Vertuan	Assessora
Assessoria de Sustentabilidade	Prof.ª Dr.ª Ana Paula Vidotto Magnoni	Assessora

AINTEC — Agência de Inovação Tecnológica	Prof. Dr Admilton Gonçalves de Oliveira Junior	Responsável pela unidade
PCU — Prefeitura do Campus Universitário	Prof. Dr. Silvano Cesar da Costa	Responsável pela unidade

4. Transparência, Auditoria, Controle Interno, Integridade, Ouvidoria, Mediação e Corregedoria

Unidade	**Responsável**	**Cargo/Função**
Assessoria de Transparência	Prof.ª Dr.ª Silvana Aparecida Mariano	Responsável pela Transparência
Auditoria	Luis Antonio Niro Passos	Agente de Auditoria
Controle Interno	Cassia Vanessa Olak Alves Cruz	Agente de Controle Interno
Núcleo de Integridade e Compliance (NIC)	Davi Miranda	Coordenador do Núcleo e Agente de Compliance
Ouvidoria	Mirelle Neme Buzalaf	Responsável pela Ouvidoria
Mediação e Conciliação	Prof.ª Dr.ª Letícia de Souza Baddauy	Assessora de Mediação
Corregedoria	Aurélio Pereira	Agente de Corregedoria

5. Bem-estar, Direitos Humanos e Ações Afirmativas

Unidade	**Responsável**	**Cargo/Função**
Serviço de Bem-Estar à Comunidade (SEBEC)	Prof.ª Dr.ª Denise Maria Fank de Almeida	Diretora
Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas	Prof.ª Dr.ª Paula Marques	Responsável pelo Comitê

PREFÁCIO

Uma universidade pública se fortalece quando transforma seus compromissos em decisões, suas decisões em ações e suas ações em resultados para a sociedade. Assumimos a Reitoria da Universidade Estadual de Londrina, em 10 de junho de 2026, conscientes da responsabilidade de conduzir uma instituição cuja trajetória é indissociável do desenvolvimento científico, educacional, cultural, econômico e social do Paraná. Mais do que administrar uma universidade, assumimos o compromisso de preservar seu patrimônio institucional, enfrentar desafios históricos e construir as condições necessárias para que a UEL continue avançando em sua missão pública.

Desde o início, estabelecemos uma convicção que orienta nossas decisões: cuidar da Universidade significa cuidar das pessoas, fortalecer suas estruturas, qualificar seus processos e assegurar que sua capacidade de produzir conhecimento e transformar realidades seja permanentemente ampliada.

Os primeiros 100 dias de gestão representaram o início concreto desse compromisso. Foram marcados por um intenso trabalho de diagnóstico, reorganização administrativa, enfrentamento de demandas acumuladas, aprimoramento dos mecanismos de governança e definição de prioridades estratégicas. Ao mesmo tempo, buscamos imprimir uma nova dinâmica institucional, fundamentada no planejamento, na responsabilidade com os recursos públicos, na transparência, no diálogo e na valorização das pessoas que constroem diariamente a Universidade.

Este relatório apresenta os resultados desse período e evidencia uma diretriz central da gestão 2026–2030: modernizar a UEL sem perder sua essência; fortalecer sua autonomia com responsabilidade; e promover uma administração eficiente, humanizada, participativa e comprometida com o interesse público.

As ações desenvolvidas pelas Pró-Reitorias, assessorias, coordenadorias e demais unidades demonstram que a transformação institucional exige atuação integrada. Na dimensão administrativa, avançamos na revisão de processos, na redução de passivos, na qualificação dos mecanismos de controle, na modernização tecnológica e no aprimoramento do planejamento. São iniciativas que buscam superar a fragmentação das ações, reduzir a burocracia e ampliar a capacidade de resposta da Universidade às necessidades de sua comunidade.

Na dimensão acadêmica, reafirmamos a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão como fundamento da excelência universitária. O fortalecimento da graduação, da

pesquisa científica, da pós-graduação, da extensão, da cultura, da internacionalização e da inovação integra um mesmo projeto institucional: ampliar oportunidades de formação, produzir conhecimento relevante e assegurar que os resultados da atuação universitária alcancem efetivamente a sociedade.

Igualmente central é o compromisso com uma Universidade que reconhece a diversidade de sua comunidade e assume a responsabilidade de promover condições dignas de estudo, trabalho e convivência. O fortalecimento das políticas de permanência estudantil, bem-estar, inclusão, direitos humanos, integridade e proteção institucional expressa nossa compreensão de que a excelência acadêmica e o compromisso social não são objetivos distintos, mas dimensões inseparáveis da universidade pública.

Outro princípio que orienta esta gestão é o reconhecimento de que a autonomia universitária se fortalece por meio de uma governança responsável, de decisões fundamentadas, da transparência institucional e da participação democrática. Defendemos uma Universidade capaz de planejar seu futuro, estabelecer prioridades, avaliar seus resultados e prestar contas à sociedade, preservando sua liberdade acadêmica e sua função social.

Este documento não pretende apresentar os primeiros 100 dias como um ciclo concluído de transformações. Ao contrário, distingue as entregas efetivamente realizadas dos projetos iniciados e dos desafios que ainda exigirão trabalho, articulação e continuidade. Essa distinção traduz nosso compromisso com uma prestação de contas responsável, baseada em evidências e na clareza das informações apresentadas.

Reconhecemos que os avanços registrados são resultado do trabalho coletivo de docentes, agentes universitários, estudantes e equipes gestoras. A Universidade não se transforma por decisões isoladas, mas pela capacidade de mobilizar competências, construir convergências e compartilhar responsabilidades em torno de objetivos institucionais. Desta forma, agradecemos a todos que contribuíram para este primeiro período de gestão, especialmente às equipes que assumiram o desafio de revisar práticas, propor soluções e transformar prioridades em ações concretas. O envolvimento dessas pessoas demonstra a força institucional da UEL e sua capacidade de responder aos desafios do presente enquanto constrói as bases para o futuro.

Ao apresentar este relatório à comunidade universitária e à sociedade, reafirmamos que a gestão 2026–2030 está comprometida com uma Universidade Estadual de Londrina pública, gratuita, inclusiva, democrática, inovadora, socialmente comprometida e reconhecida

pela excelência de suas atividades acadêmicas e pela qualidade de sua gestão. Os primeiros 100 dias constituem, portanto, mais do que um marco temporal. Representam o início de uma trajetória de trabalho orientada por propósitos claros, decisões responsáveis e compromisso permanente com resultados.

Nosso compromisso é fortalecer a Universidade que recebemos, honrar sua história e construir, com responsabilidade e visão de futuro, as condições para que a UEL continue cumprindo sua missão pública com excelência, autonomia e relevância social.

Prof.ª Dr.ª Andréa Name Colado Simão
Reitora

Prof. Dr. Miguel Belinati Picirillo
Vice-Reitor

SUMÁRIO

Capítulo	Conteúdo	Página
1	Gabinete da Reitoria	8
2	Gabinete da Vice-Reitoria	12
3	Pró-Reitoria de Recursos Humanos — PRORH	16
4	Pró-Reitoria de Planejamento — PROPLAN	22
5	Pró-Reitoria de Administração e Finanças — PROAF	28
6	Assessoria de Tecnologia da Informação — ATI	35
7	Síntese Estratégica Integrada — PROGRAD, PROPPG e PROEX	39
8	Pró-Reitoria de Graduação — PROGRAD	43
9	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação — PROPPG	46
10	Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade — PROEX	51
11	Prefeitura do Campus Universitário — PCU	56
12	Assessoria de Relações Internacionais — ARI	61
13	Agência de Inovação Tecnológica — AINTEC	67
14	Coordenadoria de Comunicação Social — COM	73
15	Síntese Estratégica dos Órgãos de Integridade, Controle e Proteção de Direitos	79
16	Assessoria de Controle Interno	83
17	Assessoria de Compliance	88
18	Assessoria da Transparência e Controle Social	94
19	Ouvidoria Geral da UEL	99
20	Câmara de Conciliação e Mediação Universitária	104
21	Corregedoria Setorial	107
22	Serviço de Bem-Estar à Comunidade — SEBEC	111
23	Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas — CDHAA	117
24	Cuidado, Permanência, Inclusão e Direitos Humanos	122
25	Assessoria de Sustentabilidade	125
26	Rádio UEL FM 107,9	130
27	Televisão Cultural e Educativa da UEL — TV UEL	134
28	Museu Histórico de Londrina — MHL	137
29	Editora da Universidade Estadual de Londrina — EDUEL	141
30	Casa de Cultura	145
31	Sistema de Arquivos da UEL — SAUEL	148
32	Coordenadoria de Processos Seletivos — COPS	151
33	Sistema de Bibliotecas – Biblioteca Central	155

CAPÍTULO 1
GABINETE DA REITORIA

1.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, o Gabinete da Reitoria assegurou suporte administrativo, documental, logístico e institucional à Reitoria, à Vice-Reitoria e aos Conselhos Superiores. O período foi marcado pela integração de uma equipe majoritariamente nova, redistribuição de atribuições, manutenção da continuidade operacional e articulação com unidades acadêmicas, administrativas, órgãos públicos e instituições parceiras.

A principal mudança organizacional foi a centralização, em uma única secretaria, do atendimento e da gestão das agendas da Reitora e do Vice-Reitor, inclusive sua atualização na Agenda Pública do Estado pelo sistema GIR. Mesmo com redução inicial de auxiliares e ausência de recepcionista, a equipe absorveu as demandas e recebeu reforço de uma servidora técnico-administrativa após aproximadamente 80 dias.

Indicadores de destaque

Indicador	Resultado informado
Compromissos da Reitoria e Vice-Reitoria	aproximadamente 1.100
Processos movimentados no eProtocolo	1.537
Mensagens eletrônicas processadas	aproximadamente 1.750
Documentos e atos administrativos, excluídos diplomas	2.720
Diplomas assinados	198
Reuniões dos Conselhos Superiores / processos pautados	14 / 115
Viagens institucionais da Reitora	10

1.2. Reorganização e modernização da gestão

- Redefinição das rotinas de secretaria, com atendimento integrado à Reitoria e à Vice-Reitoria e manutenção das agendas institucionais e da Agenda Pública do Estado pelo GIR.
- Redistribuição das tarefas de recepção e atendimento entre os integrantes do Gabinete, diante da ausência de recepcionista, preservando a continuidade dos serviços.

- Integração e capacitação prática de equipe majoritariamente recém-designada, com reforço do quadro efetivo após aproximadamente 80 dias de gestão.
- Organização dos fluxos de elaboração, conferência, tramitação, assinatura e publicação de documentos e atos administrativos, com acompanhamento de demandas urgentes.
- Articulação sistemática com a Procuradoria Jurídica da UEL para fundamentação normativa, análise de processos e maior segurança jurídica dos encaminhamentos.

1.3. Inovação e novas iniciativas

- Gestão unificada das agendas da Administração Superior, com compatibilização de compromissos, priorização de demandas e atualização dos registros públicos.
- Modernização de equipamentos de trabalho: substituição de computadores, instalação de videoconferência na Reitoria e de equipamento multimídia na Vice-Reitoria.
- Elaboração de projeto de readequação do espaço de atendimento e organização das agendas, ainda em fase de encaminhamento no período relatado.
- Aprimoramento da interlocução entre Chefia de Gabinete, unidades universitárias e instâncias competentes para acolhimento, mediação e encaminhamento de demandas sensíveis.

1.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

- **Gestão documental e processual**. Foram movimentados 1.012 processos na chave da Reitoria, 426 na Chefia de Gabinete e 99 na Vice-Reitoria, totalizando 1.537 tramitações. O relatório registra aproximadamente 1.750 e-mails processados e 1.100 compromissos organizados, além da expedição de 145 portarias, publicação de 2.306 portarias, 68 atos executivos e 167 ofícios distribuídos entre Reitoria, Vice-Reitoria e Chefia de Gabinete. Também foram formalizadas 34 indicações de representantes institucionais e assinados 198 diplomas.
- **Governança colegiada**. Apoio à organização de 14 reuniões dos Conselhos Superiores: nove do Conselho de Administração, três do CEPE e duas do Conselho Universitário, com 115 processos pautados. O Gabinete também prestou

suporte às eleições de diretores e vice-diretores de Centros de Estudos e Órgãos Suplementares.

- **Suporte operacional**. Foram registradas 72 solicitações de diárias ou táxi com prestações de contas aprovadas e arquivadas, 136 solicitações gerais a serviços e unidades, 22 requisições de material e 12 pedidos de empenho, entre outras rotinas administrativas.
- **Articulação e representação institucional**. O Gabinete apoiou cerimônias e eventos universitários, colações de grau e a recepção de três delegações internacionais (duas do Japão e uma dos Estados Unidos). Registrou ainda dez viagens institucionais da Reitora, sete delas a Curitiba, voltadas à interlocução governamental, à cooperação e à representação da UEL.
- **Atendimento e mediação**. A Chefia de Gabinete recebeu demandas de estudantes, servidores, gestores e trabalhadores terceirizados, inclusive situações urgentes relacionadas à continuidade de serviços, promovendo escuta, articulação e encaminhamento às unidades competentes.

1.5. Projetos estruturantes iniciados

- Consolidação de rotinas e responsabilidades da equipe do Gabinete, com acompanhamento da capacidade operacional após o reforço de pessoal.
- Readequação planejada do espaço físico da secretaria responsável pelo atendimento à Reitoria e à Vice-Reitoria.
- Continuidade da modernização da infraestrutura tecnológica e das condições de atendimento institucional.
- Aperfeiçoamento do acompanhamento de demandas, da gestão documental e da articulação jurídica e administrativa entre os órgãos da Administração Superior.

1.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar a distribuição de tarefas e avaliar a suficiência do quadro de pessoal frente ao volume e à urgência das demandas.
- Formalizar e monitorar os fluxos de atendimento, tramitação de processos, gestão de agendas e encaminhamentos intersetoriais.

- Concluir as adequações físicas planejadas e acompanhar a efetividade dos novos equipamentos.
- Estabelecer indicadores de prazo, resolutividade e qualidade do atendimento, além dos indicadores de volume de atividades.
- Conciliar divergências pontuais dos registros de origem antes da divulgação final dos indicadores consolidados.

1.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial do Gabinete da Reitoria foi sustentar o funcionamento da Administração Superior enquanto reorganizava sua própria estrutura de trabalho. A unificação da gestão das agendas, a integração de uma equipe em adaptação, o elevado volume de processos e atos formalizados e o suporte às instâncias colegiadas demonstram capacidade de resposta institucional. Mais do que executar rotinas de secretaria, o Gabinete fortaleceu sua função de articulação entre pessoas, processos, decisões e unidades, criando condições para uma gestão universitária mais integrada, transparente e eficiente.

CAPÍTULO 2
GABINETE DA VICE-REITORIA

2.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, a Vice-Reitoria concentrou sua atuação na aproximação com os órgãos de apoio e suplementares, no levantamento de necessidades administrativas e operacionais e na articulação de projetos institucionais. O trabalho combinou escuta das equipes, visitas técnicas, reuniões de encaminhamento, representação institucional e construção de propostas nas áreas de cultura, patrimônio, educação, extensão e preservação da memória.

A iniciativa estruturante do período foi a organização de um banco de projetos, concebido para antecipar a elaboração de propostas e ampliar as possibilidades de captação de recursos por editais, leis de incentivo, convênios, fundações e outras fontes. Trata-se de etapa inicial de planejamento: grande parte das propostas ainda depende de formalização, aprovação, financiamento ou execução.

2.2. Reorganização e modernização

- Aproximação sistemática com órgãos de apoio e suplementares, por meio de visitas técnicas e reuniões destinadas a mapear demandas, infraestrutura, necessidades de pessoal e oportunidades de cooperação.
- Articulação de encaminhamentos administrativos com Pró-Reitorias, Procuradoria Jurídica, fundações de apoio e equipes responsáveis pelas unidades, incluindo questões de espaços físicos, equipamentos, serviços e gestão de projetos.
- Organização inicial de um banco de projetos institucionais, com foco em propostas tecnicamente estruturadas e identificação de oportunidades de financiamento.
- Interlocução com Casa de Cultura, Museu Histórico, Sistema de Bibliotecas, EDUEL, SAUEL e NEAB para integrar iniciativas culturais, educativas e de preservação documental.

2.3. Inovação e novas iniciativas

- Banco de projetos e captação: formulação de propostas para submissão a editais públicos e privados, programas governamentais, leis de incentivo, convênios e

outras modalidades de financiamento. A estratégia busca converter demandas identificadas nas unidades em projetos com objetivos, metas, orçamento e cronograma.

- Patrimônio e turismo cultural: elaboração de dois roteiros apresentados à SETI como propostas de contrapartida da UEL para o Encontro das Fundações de 2026: “Roteiro Turístico do Centro Histórico de Londrina: Memória, Patrimônio e Identidade Cultural” e “Roteiro Turístico e Ambiental de Londrina: Conhecendo o Patrimônio Natural”.
- Conhecendo a UEL: desenvolvimento de proposta de visitação institucional para estudantes do ensino fundamental II e médio, docentes e comunidade, com apresentação dos cursos, espaços acadêmicos e patrimônios cultural e ambiental. O relatório de origem prevê início das atividades após o retorno das aulas de 2027.
- Semana Nacional do Livro e da Biblioteca: construção, com o Sistema de Bibliotecas e a EDUEL, de proposta para consolidar uma programação institucional articulada em torno da leitura, produção científica e literária, preservação da memória e democratização do conhecimento.

2.4. Resultados e entregas

- Apoio técnico à equipe do Museu Histórico na elaboração e revisão de projeto submetido ao PROMIC, voltado à memória e aos saberes tradicionais de distritos rurais de Londrina, com previsão de captação de R$ 80 mil; o valor representa recurso pleiteado, não captado.
- Articulação de treinamento sobre linhas de editais culturais municipais; segundo o relatório da Vice-Reitoria, a mobilização resultou em quatro projetos submetidos ao PROMIC pela equipe do Museu.
- Elaboração da proposta da Semana da Criança no Museu Histórico, com programação prevista para outubro de 2026; não contabilizada como evento realizado no período relatado.
- Articulação com a Secretaria de Estado da Cultura e a Casa de Cultura sobre o processo relativo ao Palco Paraná, além de levantamento de necessidades das divisões da unidade.

- Orientações ao NEAB e ao SAUEL sobre o edital Pró-Memórias do Arquivo Nacional, incluindo propostas relativas ao acervo fotográfico da AROL e à literatura de cordel; submissões descritas como planejadas no documento-base.
- Visitas técnicas a unidades como AINTEC, EDUEL, SEBEC, SAUEL, Sistema de Bibliotecas, TV UEL, Colégio de Aplicação, Casa de Cultura, Museu Histórico, EAAJ e orquidário, entre outras registradas.
- Atuação em reuniões administrativas e de articulação institucional, atendimento de demandas e representação da Universidade em eventos acadêmicos, culturais e comunitários.
- Indicadores de atividade: o relatório de origem relaciona 31 participações em eventos, ressalvando expressamente que o registro não é exaustivo. A relação de reuniões abrange diferentes temas e datas, mas contém lançamentos incompletos; por isso, não se atribui um total consolidado de reuniões sem validação prévia.
- Participação em reuniões do Conselho Diretor do Hospital Universitário de Londrina.

2.5. Projetos estruturantes iniciados

- Consolidação do banco de projetos institucionais, com critérios de priorização, maturidade das propostas e acompanhamento das fontes de financiamento.
- Estruturação dos roteiros histórico-cultural e ambiental de Londrina como instrumentos de educação patrimonial, valorização da biodiversidade e relacionamento com visitantes e participantes de eventos científicos.
- Institucionalização da Semana Nacional do Livro e da Biblioteca em articulação com a EDUEL e o Sistema de Bibliotecas.
- Implantação futura do projeto Conhecendo a UEL, integrando escolas, centros acadêmicos, espaços culturais e órgãos universitários.
- Desenvolvimento de projetos de preservação de acervos e memória social em parceria com Museu Histórico, NEAB, SAUEL e Biblioteca Central.

2.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Transformar os diagnósticos e demandas das unidades em planos de ação com responsáveis, prazos, custos estimados e indicadores de acompanhamento.

- Concluir e qualificar o banco de projetos, diferenciando propostas em concepção, submetidas, aprovadas, financiadas e em execução.
- Acompanhar editais, pareceres, termos de cooperação e condições jurídicas e orçamentárias para viabilizar os projetos apresentados.
- Aprimorar a sistematização dos registros de reuniões, visitas, encaminhamentos e resultados, permitindo avaliação periódica e prestação de contas baseada em evidências.
- Fortalecer a articulação com fundações, órgãos públicos e parceiros externos, preservando a coordenação institucional e a integração entre as unidades.

2.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O principal diferencial da atuação da Vice-Reitoria foi a passagem de um atendimento predominantemente reativo às demandas para uma agenda articulada de escuta, diagnóstico e preparação de projetos. Ao conectar órgãos de apoio e suplementares, parceiros públicos e fundações, a Vice-Reitoria iniciou a construção de uma carteira de iniciativas com potencial para ampliar a atuação cultural, educativa e social da UEL. O avanço central deste período está na organização das condições para futuras entregas, com compromisso de acompanhamento, viabilidade e resultados verificáveis.

CAPÍTULO 3
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS — PRORH

A atuação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030 foi marcada pela reorganização de processos administrativos, modernização dos fluxos de trabalho, incorporação de ferramentas tecnológicas e fortalecimento de práticas voltadas à eficiência administrativa e à valorização dos servidores. As iniciativas priorizaram a regularização de demandas represadas, a redução dos prazos de tramitação, o aprimoramento dos mecanismos de controle e a qualificação do atendimento à comunidade universitária.

3.1. Síntese executiva

- Reorganização dos processos de gestão de pessoas, com revisão de procedimentos e enfrentamento de passivos administrativos.
- Aumento da eficiência processual, com redução dos prazos de tramitação e ampliação da produtividade das equipes.
- Implantação de soluções com inteligência artificial na conferência de documentos e da folha de pagamento.
- Desenvolvimento de sistemas informatizados para concursos públicos e avaliação docente.
- Fortalecimento da segurança jurídica, da articulação com órgãos estaduais e da integração com a Procuradoria Jurídica.
- Humanização do atendimento, com ampliação dos canais de comunicação e procedimentos de acolhimento e encaminhamento especializado.

Indicadores de destaque

Processos encaminhados ou concluídos na Diretoria de Registro, Remuneração e Benefícios	1.808
Aumento do ritmo semanal de saída de processos da Diretoria	22%
Tempo mediano de permanência na Diretoria	De 11 para 7 dias
Tempo mediano de permanência na Divisão de Pagamento	De 9 para 2 dias

3.2. Reorganização e modernização da gestão

3.2.1. Reestruturação dos processos de aposentadoria e benefícios

A PRORH promoveu a reorganização da Divisão de Aposentadoria e Benefício, com alteração de chefia, restabelecimento de fluxos e criação de procedimentos para reduzir o intervalo entre a solicitação e a instrução dos processos. A Instrução de Serviço nº 006/2026, de 8 de setembro, estabeleceu a centralização da coordenação técnica dos processos de aposentadoria e benefícios, inclusive os do Hospital Universitário, com triagem inicial obrigatória prevista para outubro de 2026.

Dos 197 processos pendentes identificados em 9 de junho, 109 (55,3%) receberam tramitação nos primeiros 66 dias, com aumento de 77% no ritmo de tramitação. Foram intensificados, ainda, os trabalhos de validação dos Dossiês Históricos Funcionais e prestadas orientações aos docentes sobre previdência complementar.

3.2.2. Modernização dos processos de pagamento e registro functional

Na Divisão de Pagamento, foram movimentados 241 dos 364 processos pendentes em 9 de junho (aproximadamente 66%) até 9 de setembro. O tempo mediano de permanência caiu de nove para dois dias. Foi elaborada proposta de reestruturação administrativa com criação da Divisão de Conferência e Auditoria da Folha, destinada a separar atividades de lançamento e conferência; trata-se de proposta, não de estrutura já implantada.

Na Divisão de Registro, foram analisados e tramitados 719 processos entre 10 de junho e 9 de setembro, com aumento de 14% no ritmo semanal de atividade.

3.2.3. Padronização de fluxos e segurança jurídica

Foi implantado fluxo entre a PRORH e a Procuradoria Jurídica para demandas judicializadas relativas à situação funcional dos servidores, buscando reduzir retrabalho e qualificar as respostas.

Em articulação com a PROPPG, foi revisado e implantado novo fluxo de registro de frequência e vacância dos residentes de pós-graduação do Hospital Veterinário, Hospital Universitário e Clínica Odontológica.

3.3. Inovação e novas iniciativas

3.3.1. Inteligência artificial e automação documental

Foram implantadas ferramentas de inteligência artificial para automatizar ações antes manuais, como a conferência de folhas físicas e da folha de pagamento. Na Divisão de Registro, teve início o arquivamento automatizado de processos nas pastas eletrônicas dos servidores, também com apoio de inteligência artificial. O relatório setorial aponta redução do prazo de execução e do retrabalho, sem quantificar esse ganho específico.

3.3.2. Sistema de Concurso Público Docente

Em parceria com a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) e a Coordenadoria de Processos Seletivos (COPS), foi desenvolvido o Sistema de Concurso Público Docente, em fase de conclusão e validação no período relatado. A iniciativa busca informatizar e padronizar a gestão dos concursos docentes.

3.3.3. Sistema de Avaliação Docente

Foram iniciados, com a ATI, os trabalhos para criação do Sistema de Avaliação Docente, em atendimento à Resolução CU nº 024/2026. O projeto encontra-se em desenvolvimento, sem registro de implantação concluída no relatório de origem.

3.3.4. Formação continuada de chefias acadêmicas

Foi elaborado o Projeto Institucional de Atualização Continuada das Chefias e Vice-Chefias de Departamento, com execução prevista para a segunda quinzena de novembro de 2026. A iniciativa pretende qualificar o exercício das atribuições de gestão acadêmica.

3.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

3.4.1. Eficiência administrativa e regularização de pendências

Diretoria de Registro, Remuneração e Benefícios	1.808 processos encaminhados ou concluídos; +22% no ritmo semanal; mediana de 11 para 7 dias.
Aposentadoria e benefícios	109 de 197 processos pendentes movimentados (55,3%); +77% no ritmo de tramitação.
Divisão de Pagamento	241 de 364 processos pendentes movimentados (aprox. 66%); mediana de 9 para 2 dias.
Divisão de Registro	719 processos analisados e tramitados; +14% no ritmo semanal.

3.4.2. Gestão da folha e articulação com a SEAP

A PRORH intensificou a interlocução com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP) para tratar de parametrizações do sistema Meta4, incluindo plantão docente, teto remuneratório e restituições previdenciárias em contratos temporários. Foram analisados 56 chamados abertos na folha de junho de 2026, classificados entre falhas sistêmicas e operacionais, e conciliados os registros de férias de junho e julho entre Meta4 e Ergon, com correção de divergências. Houve capacitação de servidores para uso qualificado do sistema.

3.4.3. Atendimento humanizado e orientação aos servidores

Foram criados canal de WhatsApp institucional e atendimento em período integral na área de aposentadoria e benefícios. Também foi criado fluxo para acolhimento e encaminhamento dos servidores colocados à disposição da PRORH, considerando perfil e possibilidades de realocação, com encaminhamento ao Serviço de Bem-Estar à Comunidade (SEBEC) quando necessário.

3.5. Projetos estruturantes iniciados

3.5.1. Controle e auditoria da folha de pagamento

A proposta de criação da Divisão de Conferência e Auditoria da Folha busca separar lançamento e conferência, fortalecer controles e reduzir inconsistências. Situação: proposta administrativa elaborada, sem implantação confirmada no relatório.

3.5.2. Atenção integrada à saúde do servidor

A PRORH participou da comissão de elaboração da Proposta de Atenção Integrada à Saúde do Servidor da UEL. Situação: construção de proposta institucional, sem aprovação ou implementação informadas.

3.5.3. Transformação digital da gestão de pessoas

O conjunto de projetos de concurso público docente, avaliação docente e automação documental constitui uma frente estruturante de modernização. Situação: iniciativas em diferentes estágios, de implantação pontual de ferramentas a desenvolvimento e validação de sistemas.

3.6. Desafios e próximos encaminhamento

- Consolidar e acompanhar os novos fluxos de aposentadoria, benefícios e pagamento.
- Dar continuidade à proposta de reestruturação da conferência e auditoria da folha.
- Concluir a validação dos sistemas de concurso público docente e avançar no desenvolvimento da avaliação docente.
- Executar o projeto de atualização continuada das chefias e vice-chefias de departamento.
- Prosseguir na construção da proposta institucional de atenção integrada à saúde do servidor.
- Acompanhar as parametrizações pendentes do Meta4 em articulação com a SEAP.

3.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial da atuação da PRORH está na demonstração objetiva de que a Pró-Reitoria não se limitou à execução de suas atribuições habituais: reorganizou procedimentos, enfrentou passivos administrativos, reduziu prazos de tramitação, incorporou soluções tecnológicas e iniciou mudanças estruturantes na gestão de pessoas. Os avanços combinam eficiência administrativa, segurança institucional, inovação e atenção aos servidores, estabelecendo bases concretas para a modernização da Universidade.

CAPÍTULO 4
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO — PROPLAN

Relatório consolidado das Diretorias de Avaliação e Informação Institucional (DAII), Orçamento e Programação (DOP), Planejamento de Desenvolvimento Administrativo (DPDA), Planejamento e Integração Acadêmica (identificada como DPA/DPIA no relatório de origem) e Planejamento do Território e Edificações (DPTE).

A PROPLAN desenvolveu ações de reorganização administrativa, aprimoramento da transparência orçamentária, qualificação das informações institucionais, fortalecimento da gestão de convênios e modernização do planejamento territorial. A consolidação a seguir prioriza mudanças, entregas e iniciativas novas, distinguindo resultados alcançados de projetos ainda em desenvolvimento.

4.1. Síntese executiva

- Gestão orientada por dados: desenvolvimento de painel de Business Intelligence do Colegiado Subsídio e de instrumentos gerenciais para orçamento e projetos de infraestrutura.
- Transparência: disponibilização, pelo SICOR WEB, de consultas em tempo real de saldos, empenhos e liquidações, em parceria com a ATI.
- Gestão de convênios: reorganização da equipe, redefinição de atribuições e enfrentamento de 41 relatórios com pendências identificados.
- Planejamento territorial: saneamento de aproximadamente 115 e-Protocolos represados, implantação de 65 marcos geodésicos e desenvolvimento de aplicativo e painéis de acompanhamento.
- Projetos estruturantes: avanços em estudos, anteprojetos e termos de referência para o novo Complexo da Reitoria, a Academia Escola e intervenções de acessibilidade e infraestrutura.

Indicadores selecionados

DPTE — demandas e frentes de trabalho	139 registradas; 42 de alta relevância detalhadas
DPTE — processos represados	Aproximadamente 115 saneados
DPTE — rede geodésica	65 marcos implantados
DPTE — apontamentos técnicos	Aproximadamente 320
Planejamento e Integração Acadêmica — passive	41 relatórios com pendências identificados
Planejamento e Integração Acadêmica — capacitação	6 servidores capacitados junto à SETI
DPDA — tramitação de rotina	165 processos avaliados

4.2. Reorganização e modernização da gestão

4.2.1. Reorientação da gestão de convênios e projetos

A Diretoria de Planejamento e Integração Acadêmica promoveu realinhamento das atribuições e dos fluxos internos, buscando reduzir a fragmentação da equipe e concentrar esforços na gestão qualificada de convênios, captação de recursos e prestação de contas. A unidade passou a dispor de espaço com dez postos de trabalho, incorporou dois integrantes à atuação sobre o Fundo Paraná e implantou reuniões sistemáticas de acompanhamento.

Foram identificados 41 relatórios com pendências, com adoção de providências para regularização de pagamentos, ajustes de planos de trabalho e continuidade da execução de projetos. O documento de origem não informa quantos desses relatórios foram integralmente regularizados no período.

4.2.2. Planejamento e monitoramento orçamentário

A Diretoria de Orçamento e Programação aprimorou o acompanhamento da execução orçamentária mediante reuniões periódicas, orientação a gestores, organização de cronograma anual de prazos e otimização de procedimentos de solicitação e distribuição de recursos. Foi encaminhada ao Estado a proposta da Lei Orçamentária Anual de 2027 e realizado o monitoramento do PPA no SIGAME/SEPL.

4.2.3. Reorganização da gestão territorial e de edificações

A DPTE reestruturou controles internos, planilhas de monitoramento diário e fluxogramas de tramitação, com definição de responsabilidades técnicas. A triagem e o saneamento de cerca de 115 e-Protocolos represados representam avanço no enfrentamento do passivo administrativo e na organização das demandas de infraestrutura.

4.2.4. Integração do planejamento institucional

A Diretoria de Planejamento de Desenvolvimento Administrativo participou de tratativas intersetoriais para expansão das atividades da UEL em Assaí, aperfeiçoamento de instrumentos de parceria, revisão de regimentos e diagnósticos organizacionais, em articulação com a Reitoria, PROGRAD, PROAF, PROPPG, PRORH e PJU.

4.3. Inovação e novas iniciativas

4.3.1. Inteligência institucional e acompanhamento de egressos

A DAII iniciou, em parceria com a ATI e colaboradora acadêmica, o desenvolvimento de BI baseado no Colegiado Subsídio, destinado a ampliar o acesso dinâmico a indicadores de cursos. Incorporou ainda a Política de Acompanhamento do Egresso à sua atuação, articulando-a com PROGRAD, PROPPG, ARI e Portal do Egresso.

4.3.2. Transparência e transformação digital orçamentária

Em parceria com a ATI, a DOP concluiu a disponibilização de consultas em tempo real de saldos, empenhos e liquidações no SICOR WEB. Encontravam-se em desenvolvimento a automatização de relatórios gerenciais em BI e o aperfeiçoamento das solicitações de distribuição orçamentária com validações de campos obrigatórios.

4.3.3. Ferramentas digitais e georreferenciamento

A DPTE desenvolveu aplicativo interno em AppSheet para acompanhamento de atividades, com funcionalidades de automação e emissão de relatórios, além de painel interativo de BI e mapas temáticos para visualização espacial de processos e investimentos

estimados. Implantou rede geodésica com 65 marcos no campus, estruturando base de referência para levantamentos e projetos futuros.

4.3.4. Qualificação técnica e articulação externa

A equipe de Planejamento e Integração Acadêmica realizou capacitações na SETI e visita técnica à UNICENTRO, ampliando intercâmbio de práticas de gestão de convênios. A DPTE promoveu capacitação em ferramentas de IA, legislação de contratações públicas, metodologias de planejamento e prospecção de tecnologias LiDAR.

4.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

4.4.1. Informação estratégica para decisões acadêmicas

A DAII elaborou ou atualizou o UEL em Dados 2026, Centro em Dados 2026, Perfil dos Ingressantes 2026 e Colegiado Subsídio; contribuiu para o Catálogo de Cursos de Graduação e manteve o acompanhamento de ENADE e e-MEC. O destaque inovador é a transição planejada de produtos estáticos para consultas gerenciais dinâmicas e a nova frente de acompanhamento de egressos.

4.4.2. Transparência e instrumentos de gestão orçamentária

A DOP publicou o boletim do terceiro trimestre de execução orçamentária no Portal da Transparência, disponibilizou consultas pelo SICOR WEB e elaborou instrumentos de acompanhamento e programação. A redução do tempo de tramitação é relatada sem indicador numérico comparativo.

4.4.3. Gestão de recursos e projetos externos

A área de Planejamento e Integração Acadêmica realizou quatro agendas técnicas da direção junto à SETI, capacitou seis integrantes e promoveu providências para regularização de projetos e prestação de contas. Acompanhou novas submissões ao Fundo Paraná e ações ligadas a programas como AGEUNI, Universidade Sem Fronteiras e Paraná Fala Idiomas.

4.4.4. Planejamento de infraestrutura

A DPTE apresentou 139 e-Protocolos e frentes de trabalho, 42 demandas de alta relevância detalhadas, aproximadamente 320 apontamentos técnicos e saneamento de cerca de 115 processos represados. Os números demonstram escala de atuação, mas não equivalem, por si, à conclusão das obras correspondentes.

4.5. Projetos estruturantes iniciados

4.5.1. Novo Complexo da Reitoria e Pró-Reitorias

A DPTE desenvolveu estudo comparativo entre reforma do edifício atual e nova edificação, definição de área proposta, estudo técnico preliminar e anteprojeto com 4.463,77 m², além de termo de referência para contratação de projetos. O relatório da DPTE apresenta investimento estimado de R$ 20 milhões. Trata-se de fase de planejamento, não de obra executada.

4.5.2. Academia Escola de Atividade Física e Saúde — CEFE

O projeto contempla edificação proposta de 3.445,45 m², com investimento estimado de R$ 15 milhões. A DPTE trabalhou na revisão da localização, considerando preservação de perobas e ruído da PR-445, e na elaboração de ETP, anteprojeto e termo de referência para contratação de projetos. As estimativas de público beneficiado constantes do documento são projeções, não atendimentos realizados.

4.5.3. Acessibilidade e adequações prediais

Foram desenvolvidos estudos e levantamentos para adequação de acessibilidade do Colégio de Aplicação, com interlocução com o Ministério Público do Paraná. Também constam atualizações de projetos e documentos preparatórios para o EAAJ, infraestrutura elétrica do Bloco R do CCE e Anfiteatro de Morfologia.

4.5.4. Planejamento e gestão por indicadores

Prosseguiram o desenvolvimento de BI para indicadores acadêmicos e orçamento, a sistematização de informações de egressos e a consolidação de ferramentas gerenciais

territoriais, iniciativas que ampliam a capacidade de planejamento integrado e de acompanhamento institucional.

4.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Concluir e validar os painéis de BI e ferramentas digitais em desenvolvimento, assegurando atualização e uso pelas unidades.
- Dar continuidade à regularização das pendências de convênios e aprimorar a gestão de execução física, financeira e prestação de contas.
- Consolidar a nova organização dos fluxos de trabalho e acompanhar indicadores de produtividade e tramitação.
- Prosseguir com estudos, contratações de projetos e etapas de planejamento das intervenções de infraestrutura, respeitando condicionantes técnicos, orçamentários e ambientais.
- Fortalecer a integração entre informações acadêmicas, planejamento territorial, orçamento e projetos institucionais.

4.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da PROPLAN

O diferencial da PROPLAN está na demonstração de que sua atuação ultrapassou as rotinas de produção de dados, orçamento e acompanhamento de projetos: reorganizou a gestão de convênios e processos, ampliou a transparência das informações, iniciou a integração de indicadores em ferramentas digitais, modernizou o planejamento territorial e estruturou projetos de infraestrutura de relevância institucional. Essas entregas e iniciativas estabelecem bases concretas para um planejamento universitário mais integrado, transparente e orientado por evidências.

CAPÍTULO 5
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS — PROAF

A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) concentrou seus esforços na modernização dos processos administrativos, na governança patrimonial, no aperfeiçoamento das contratações públicas e no fortalecimento dos controles financeiros. As ações foram conduzidas de forma integrada pelas Diretorias Administrativa, de Material e Financeira, com ênfase em entregas concretas, transformação digital, segurança jurídica e uso responsável dos recursos públicos.

5.1. Síntese executiva

- Revisão e mapeamento de fluxos de trabalho nas três diretorias, com elaboração de manuais e aperfeiçoamento de procedimentos.
- Ampliação da tramitação eletrônica, com mais de 1.739 e-Protocolos informados como concluídos no balanço setorial.
- Fortalecimento da gestão patrimonial: reestruturação da COPPA, organização do Inventário 2026 e atualização de registros de bens.
- Automação das solicitações e prestações de contas de diárias no SICOR e incorporação de pareceres jurídicos referenciais às rotinas contratuais.
- Regularidade fiscal e financeira informada pela unidade, com conciliações bancárias e prestações de contas tempestivas.
- Preparação de intervenções nos espaços da PROAF e nos depósitos patrimoniais, além de capacitação técnica de servidores.

Indicadores de destaque

83 metas avaliadas	58 realizadas; 18 parcialmente realizadas; 7 não realizadas
1.739+ e-Protocolos	Total informado pela PROAF; ver nota metodológica
3.858 bens	Baixas patrimoniais registradas no GPM; execução iniciada antes da posse
1.187 bens	Cadastrados entre 17/06 e 24/09/2026
212 prestações de contas	Enviadas ao SIT
1.700+ pagamentos de convênios	Informados como realizados no prazo, sem juros ou multas
585 perfis	Acessos ao SICOR verificados
26 pregões e 15 inexigibilidades	Homologados/finalizadas, conforme síntese setorial; números detalhados divergem

5.2. Reorganização e modernização da gestão

5.2.1. Governança administrativa e padronização de procedimentos

A PROAF promoveu diagnóstico operacional e mapeamento de fluxos nas Diretorias Administrativa, de Material e Financeira, com elaboração de manuais setoriais e reuniões de alinhamento. A revisão de procedimentos busca reduzir retrabalho, conferir maior previsibilidade à instrução dos processos e fortalecer a conformidade com a legislação de contratações públicas. Parte dos manuais permaneceu em elaboração e validação jurídica no período.

5.2.2. Gestão de contratos e segurança jurídica

A Diretoria Administrativa apoiou a incorporação dos Pareceres Referenciais nº 1 e 2/2026 da Procuradoria Jurídica às minutas e aos fluxos do SICOR. A emissão automatizada de Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO) para aditamentos contratuais foi registrada como operacional. Permaneceram pendentes a automatização para apostilamentos e o módulo de gestão contratual no Sistema APEX.

5.2.3. Reorganização da governança patrimonial

A Comissão Permanente de Patrimônio (COPPA) foi recomposta por meio da Portaria nº 3.024/2026, com grupo gestor e cinco grupos temáticos. O Inventário Patrimonial 2026 foi instituído pelo Ato Executivo nº 101/2026, com capacitação de inventariantes, validação de sistemas e acompanhamento da coleta de dados. Também foram conferidos 585 perfis de acesso ao SICOR e encaminhada a digitalização de históricos patrimoniais de fundações de apoio.

5.2.4. Readequação dos espaços administrativos

Foram realizados levantamentos de necessidades e estudos técnicos preliminares para intervenções na sede da PROAF. A reforma parcial e a reorganização de ambientes encontravam-se em execução, com conclusão indicada para outubro de 2026. Foi iniciado o projeto arquitetônico para readequação de três barracões destinados às atividades de recebimento, triagem e armazenamento de bens patrimoniais.

5.3. Inovação e novas iniciativas

5.3.1. Automação dos fluxos de diárias e contratos

A Diretoria Financeira registrou a automatização do fluxo de diárias no SICOR, abrangendo solicitação, salvamento, aprovação e prestação de contas. Na área contratual, a padronização jurídica de minutas e a geração de DDO para aditamentos ampliaram a integração entre processos administrativos e sistemas institucionais.

5.3.2. Inteligência artificial aplicada ao patrimônio

A Diretoria Administrativa, em articulação com a área de patrimônio, concluiu a aquisição de dados e a formação de banco de imagens para futura leitura automatizada de características dos bens no Sistema Fichas. A extração de marca, modelo e número de série por algoritmo de inteligência artificial ainda dependia de testes, não devendo ser apresentada como funcionalidade plenamente implantada.

5.3.3. Digitalização documental e orientação ao usuário

A digitalização dos acervos patrimoniais da FAUEL e da HUTec foi informada como concluída, enquanto a documentação da FUNCETIC permaneceu em processamento. A Divisão de Reprografia publicou manual ilustrado e vídeos instrucionais para facilitar a utilização do sistema, reduzindo dúvidas operacionais dos usuários.

5.3.4. Formação e desenvolvimento de competências

A PROAF articulou com a Escola de Gestão do Paraná/SEAP a realização de capacitação sobre o Sistema GMS e registro de preços, com duas turmas previstas para outubro de 2026 na UEL. O relatório também registra participação de gestores e chefias em capacitações presenciais promovidas pela administração estadual. A formação continuada permanece como projeto de consolidação.

5.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

5.4.1. Gestão patrimonial e atualização de registros

O relatório registra baixa de 3.858 bens inservíveis no GPM, decorrente do Chamamento Público nº 03/2025. A própria fonte esclarece que essas baixas foram realizadas entre 26 de maio e 10 de junho de 2026, portanto não constituem integralmente entrega da nova gestão. No período posterior, houve cadastramento de 1.187 bens entre 17 de junho e 24 de setembro, organização do Inventário 2026 e atualização de perfis de acesso aos sistemas. A coleta do inventário foi encerrada em 2 de outubro, após o recorte institucional dos 100 dias.

5.4.2. Processamento digital e acompanhamento de pendências

O consolidado setorial informa mais de 1.739 e-Protocolos concluídos e mais de 182 processos paralisados ou em andamento que receberam encaminhamento. A Diretoria Financeira discrimina 604 processos na Divisão de Liquidação e Processamento da Despesa, 488 na Contabilidade e 63 na área de Controle Orçamentário/Convênios; a Diretoria Administrativa registra 535. Os dados demonstram volume de trabalho, mas exigem conciliação dos totais para divulgação como indicador auditado.

5.4.3. Regularidade financeira e prestação de contas

A Diretoria Financeira informou manutenção de 100% da adimplência legal, fiscal e tributária da UEL, realização de conciliações bancárias diárias com a SEFA, envio de 212 prestações de contas ao SIT e processamento tempestivo de mais de 1.700 pagamentos de convênios sem incidência de juros ou multas. Trata-se de resultado relevante de continuidade e confiabilidade da gestão financeira, associado ao aprimoramento dos controles.

5.4.4. Compras públicas e processos licitatórios

A Diretoria de Material realizou diagnóstico dos certames, priorizou processos remanescentes e avançou na revisão da Instrução de Serviço nº 01/2024, referente à pesquisa de preços, e no Manual de Cadastro de Itens. A síntese do relatório registra 26 pregões homologados, 15 inexigibilidades finalizadas, 49 pregões e duas concorrências instaurados. Como os quadros detalhados apresentam números diferentes para parte dessas categorias, recomenda-se confirmação com a Diretoria de Material antes da consolidação pública.

5.4.5. Avaliação das metas do período

Das 83 metas avaliadas pela própria PROAF, 58 (69,9%) foram classificadas como realizadas, 18 (21,7%) como parcialmente realizadas e sete (8,4%) como não realizadas. O índice de 91,6% divulgado no relatório corresponde à soma das metas concluídas e parcialmente realizadas, e não ao percentual de metas integralmente cumpridas.

5.5. Projetos estruturantes iniciados

5.5.1. Requalificação física da PROAF e dos depósitos patrimoniais

Foram elaborados estudos preliminares e planejamento para reforma e reorganização da sede, bem como iniciado projeto arquitetônico de reforma dos três barracões patrimoniais. A ampliação da capacidade de armazenamento é condição para retomar o recolhimento de bens inservíveis de diferentes Centros de Estudos.

5.5.2. Modernização dos sistemas de gestão

Permaneceram em desenvolvimento ou dependentes de priorização técnica os módulos de gestão contratual no APEX, DDO para apostilamentos, integração das baixas patrimoniais GPM/SICOR, controle de estoque de insumos reprográficos e informatização do fluxo de caixa no SICOR.

5.5.3. Aperfeiçoamento normativo e capacitação permanente

Prosseguiram a elaboração do Manual do Gestor e Fiscal de Contratos, a revisão da Instrução de Serviço de Pesquisa de Preços, a construção de manuais operacionais e o planejamento de programa continuado de formação, com participação da PJU e da Escola de Gestão estadual.

5.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Pactuar com a ATI cronograma de desenvolvimento e validação dos módulos prioritários, com definição de responsabilidades e marcos de entrega.
- Concluir manuais e instrumentos normativos em articulação com a Procuradoria Jurídica, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Articular com PRORH e Reitoria o dimensionamento de pessoal em áreas críticas, especialmente na Tesouraria.
- Viabilizar, em conjunto com PCU e PROPLAN, solução de espaço físico para armazenamento e destinação de bens patrimoniais.
- Concluir as etapas pendentes do Inventário 2026 e a conciliação de registros entre sistemas.
- Validar as divergências quantitativas e as datas de apuração antes da publicação do relatório institucional único.

5.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da PROAF

O diferencial da PROAF está na combinação de medidas de modernização administrativa e fortalecimento do controle dos recursos públicos: revisou fluxos e procedimentos, estruturou novas práticas de governança patrimonial, automatizou etapas de gestão financeira e contratual, ampliou a tramitação digital e preparou soluções para

limitações de infraestrutura e sistemas. Para além da execução das rotinas de compras, pagamentos e patrimônio, iniciou mudanças voltadas a uma administração universitária mais integrada, rastreável, segura e orientada a resultados.

CAPÍTULO 6
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO —

6.1. Síntese executiva

A ATI avançou na modernização da infraestrutura digital, no atendimento à comunidade universitária e na reorganização dos instrumentos de gestão tecnológica. A atuação articulou suporte, conectividade, desenvolvimento de sistemas e governança de TI, com entregas operacionais mensuráveis e projetos estruturantes que dependem de etapas licitatórias, técnicas ou de articulação institucional.

Indicador	Resultado informado
Solicitações concluídas — DSRS	141
Solicitações concluídas — DSU	1.518
Solicitações concluídas — DDS	344
Total de solicitações concluídas nas três diretorias	2.003
E-mails respondidos — canal de atendimento da DSU	2.770
Demandas novas — DSRS / DDS	19 / 100
Demandas ativas — DSRS / DDS	9 / 14
Atualização da infraestrutura de backup LTO-9	R$ 339.704,79 de aporte

6.2. Reorganização e modernização da gestão

- Governança dos serviços: implantação do GLPI para gestão de serviços e do *NetBox* para gestão da infraestrutura, com inventário ainda em atualização; revisão do catálogo de serviços em andamento, com referência às práticas ITIL.
- Gestão institucional: formalização de 109 assinaturas e tramitação de 24 processos expedidos e 62 recebidos pela Assessoria no período; contratação de analista de informática em cumprimento de decisão judicial e solicitação de reforço do quadro técnico.
- Contratações estratégicas: prorrogação do contrato *Qlik* e conclusão do processo licitatório relativo ao Google Workspace, conforme situação reportada pela ATI.
- Articulação entre unidades: apresentação de módulo orçamentário em Oracle APEX e alinhamento de regras do Sistema de Diárias; atuação com PROGRAD,

PROPPG, PROPLAN, Biblioteca Central e outras áreas para qualificar soluções institucionais.

6.3. Inovação e novas iniciativas

- Infraestrutura de redes: instalação do Anel de Conectividade, migração de listas para Google *Groups* e conclusão de projeto de mitigação de instabilidades do Wi-Fi; aquisição de 50 equipamentos RUCKUS para expansão.
- Desenvolvimento digital: homologação de ordens de serviço para migrações e adequações em sistemas acadêmicos e administrativos; avanço, ainda em execução, da migração de módulos de Compras, Controle Orçamentário, Programas, Tesouraria e Controle de Acesso para Oracle APEX.
- Segurança e resiliência: atualização concluída da solução de backup em fita LTO-9; início da participação na iniciativa PPSI RNP/MGI de segurança da informação, com agenda de encontros no segundo semestre.
- Capacitação e novas tecnologias: participação no Fórum RNP 2026 e preparação de workshops internos sobre ferramentas de inteligência artificial; iniciativas de apoio a estudantes com IA permanecem em desenvolvimento.

6.4. Resultados e entregas do período informado

6.4.1. Infraestrutura e suporte a redes — DSRS

Foram concluídas 141 solicitações, recebidas 19 novas demandas e mantidas 9 em execução. A diretoria informa implantação do *NetBox* e do GLPI, encaminhamento de 34 processos e Protocolo e atualização do *backup* LTO-9, com aporte de R$ 339.704,79 vinculado ao projeto de preservação documental e cultural da UEL. A expansão da conectividade avançou com o Anel de Conectividade e ações para estabilidade da rede sem fio.

6.4.2. Atendimento à comunidade — DSU

A DSU concluiu 1.518 solicitações e respondeu a 2.770 e-mails pelo canal oficial. Foram instalados novos pontos de acesso Wi-Fi em unidades acadêmicas e administrativas. O relatório discrimina quantitativos de APs para CTU (22), CECA (25), CCS (18), CCH (17),

CCB (38), CCE (21) e AINTEC (4), além de instalação adicional na PROAF (1) e menções sem quantitativo à PROAF e à Vice-Reitoria. A instalação de 15 APs no CESA estava agendada para 05/10/2026 e não foi contabilizada como concluída.

6.4.3. Desenvolvimento de sistemas — DDS

A DDS concluiu 344 solicitações, recebeu 100 novas demandas e manteve 14 em execução. Foram homologadas ordens de serviço relativas a sistemas de graduação, pós-graduação, Hospital Veterinário e usuário especial, entre outros ajustes. Houve desenvolvimento de modelo *WordPress* para intranet e apoio à atualização de portais institucionais. A migração para Oracle APEX e os novos módulos continuam em diferentes estágios de desenvolvimento.

6.4.4. Gestão de contratos e recursos

O documento registra apoio à execução orçamentária da PROPLAN em três ordens de contratação: R$ 99.484,79 (Wi-Fi CCB/CCH, concluído); R$ 157.317,48 (Wi-Fi CCE/CESA, com pendência indicada para CCA); e R$ 145.961,76 (conectividade do CIT, com empresa em notificação). Esses valores são referências das ordens, não devem ser tratados automaticamente como despesas integralmente executadas ou entregas integralmente concluídas.

6.5. Projetos estruturantes iniciados

- Diploma Digital: projeto reestruturado com PROGRAD e PROPPG para arquitetura em nuvem por três anos; ETP e TR elaborados e edital publicado, sem indicação de implantação finalizada.
- Supercomputador (HPC): alinhamento técnico com C-DAC e *Hi-Mix* sobre nobreak e climatização; conectividade e monitoramento do gerador ainda em providência.
- Datacenter e infraestrutura crítica: retrofit em dependência de trâmites externos, assim como a remoção de antena próxima ao datacenter.
- Conectividade e ambientes acadêmicos: ampliação do Wi-Fi e levantamento para eventual aquisição de mais 100 APs; implantação de conectividade do CIT ainda pendente de solução contratual.

- Sistemas e serviços digitais: Concurso Docente, Central de Estágios, apoio ao projeto *Sparkx*, recursos de atendimento com IA e sistemas financeiros em desenvolvimento; contratação de *Deep Freeze* ainda em fase preparatória.
- Biblioteca e contratação tecnológica: licitação OJS aguardando conclusão; contratação *Unidata* em fase de formalização de anuência do fornecedor.
- Implantação do Sistema de *INTRANET*: todas as informações importantes e urgentes da UEL na página de abertura da internet de todos os computadores institucionais.

6.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Concluir etapas de contratação e implementação dos projetos prioritários, com acompanhamento dos riscos, dos prazos e da dependência de terceiros.
- Consolidar inventário e catálogo de serviços de TI, fortalecer a gestão de chamados e estabelecer indicadores de desempenho e qualidade percebida pela comunidade.
- Priorizar a continuidade de serviços críticos, segurança da informação, capacidade do datacenter, backup e conectividade, com planejamento integrado de infraestrutura.
- Articular com a PROPLAN a priorização orçamentária e com a PRORH a avaliação das necessidades de pessoal técnico, evitando compromissos desconectados da capacidade de execução.
- Aprimorar a governança do portfólio de sistemas e das demandas de unidades acadêmicas e administrativas, distinguindo homologação, desenvolvimento, licitação e implantação efetiva.

6.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da ATI

O diferencial do período foi combinar capacidade de resposta operacional com iniciativas de modernização estruturante: a ATI manteve o atendimento cotidiano, ampliou a conectividade, reforçou a resiliência tecnológica e introduziu instrumentos de gestão de serviços e infraestrutura. Essa atuação fortalece a tecnologia da informação como função estratégica da Universidade — essencial à continuidade acadêmica, à eficiência administrativa, à segurança dos dados e à tomada de decisões. A consolidação desse avanço

dependerá da conclusão dos projetos ainda em execução e de sua integração às prioridades institucionais.

CAPÍTULO 7
SÍNTESE ESTRATÉGICA INTEGRADA | PROGRAD • PROPPG • PROEX

7.1. A atuaçao acadêmica como projeto institucional

A Universidade Estadual de Londrina realiza sua missão pública pela articulação entre formação de profissionais, produção científica e interação transformadora com a sociedade. Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, os relatórios da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade (PROEX) registram iniciativas que permitem reconhecer prioridades convergentes e oportunidades de maior integração.

A leitura conjunta desses documentos evidencia uma diretriz de gestão: fortalecer as atividades acadêmicas como partes de um mesmo projeto universitário, em que a trajetória dos estudantes, a qualidade da pesquisa e a relevância social das ações institucionais se reforcem mutuamente. A presente síntese introduz os capítulos individuais, sem substituir o detalhamento das entregas e dos indicadores de cada Pró-Reitoria.

7.2. Diretriz estratégica compartilhada

Promover uma formação acadêmica de excelência, socialmente comprometida e integrada à produção e à circulação do conhecimento, articulando graduação, pesquisa, pós-graduação, extensão, cultura e inovação para ampliar o impacto público da UEL.

7.3. Objetivos prioritários por Pró-Reitoria

7.3.1. PROGRAD — qualidade da formação e trajetória acadêmica

- Aprimorar a organização dos processos acadêmicos e o apoio aos colegiados de curso.
- Fortalecer as condições de ingresso, permanência, acompanhamento da trajetória e conclusão dos cursos.
- Qualificar currículos, práticas pedagógicas e formação docente, articulando a graduação à pesquisa e à extensão.

- Modernizar sistemas e procedimentos acadêmicos, com clareza de fluxos, eficiência e segurança institucional.

7.3.2. PROPPG - excelência científica e formação de pesquisadores

- Simplificar procedimentos da pesquisa e da pós-graduação, preservando qualidade e conformidade.
- Ampliar as condições de captação de recursos, cooperação científica e internacionalização.
- Qualificar a formação de pesquisadores e ampliar as interfaces com graduação, inovação e sociedade.
- Fortalecer o ambiente institucional de pesquisa, a qualidade acadêmica e a circulação de seus resultados.

7.3.3. PROEX — extensão, cultura e transformação social

- Fortalecer a presença da UEL nos territórios e sua interação com comunidades e instituições.
- Ampliar a dimensão formativa da extensão e sua articulação com currículos e projetos acadêmicos.
- Valorizar cultura, cidadania, inclusão e difusão pública do conhecimento.
- Aprimorar o planejamento e a avaliação das ações extensionistas, com atenção aos resultados e ao alcance social.

7.4. Convergências e prioridades transversais

7.4.1. Integração da formação, da pesquisa e da extensão

A aproximação entre as Pró-Reitorias pode favorecer projetos, eventos e ações de formação conjuntos. O relatório da PROEX registra a organização de evento integrado e reuniões quinzenais com PROGRAD e PROPPG, evidenciando um espaço concreto de articulação institucional.

7.4.2. Permanência, inclusão e oportunidades acadêmicas

O acompanhamento da trajetória estudantil exige articulação entre políticas de graduação, oportunidades de iniciação científica e participação extensionista. A integração deve favorecer acesso às experiências acadêmicas e reconhecer diferentes condições de permanência dos estudantes.

7.4.3. Internacionalização e inovação

A dimensão internacional e a inovação devem alcançar a formação, a pesquisa e as práticas de interação social. A articulação com a Assessoria de Relações Internacionais e outras estruturas especializadas constitui prioridade transversal, respeitadas as competências de cada unidade.

7.4.4. Gestão por evidências e modernização acadêmica

A revisão de fluxos, a transformação digital e a melhoria das informações gerenciais são instrumentos para qualificar decisões acadêmicas. Recomenda-se desenvolver indicadores comuns sem confundir produtos, atividades e impactos, bem como identificar o estágio real de implantação das iniciativas.

7.5. Marcos de integração identificados nos relatórios

- PROEX: organização do evento integrado de 2026 e reuniões periódicas com PROGRAD e PROPPG.
- PROGRAD: revisão de processos acadêmicos e aproximação com colegiados, com atenção à trajetória dos estudantes.
- PROPPG: iniciativas de simplificação administrativa, formação de pesquisadores, captação de recursos e internacionalização.
- PROEX: ações de extensão junto à comunidade, divulgação de projetos e participação em programas e eventos externos.

Esses registros ilustram frentes de atuação e não devem ser interpretados como comprovação de que todas as metas integradas já foram implantadas.

7.6. Compromissos para a continuidade da gestão

- Estabelecer agenda periódica de planejamento e acompanhamento conjunto entre as três Pró-Reitorias.
- Integrar, quando pertinente, calendários de editais, eventos e atividades formativas.
- Construir indicadores compartilhados de participação discente, integração acadêmica e resultados sociais.
- Identificar ações com corresponsabilidade entre áreas, evitando duplicidade de resultados no relatório institucional.
- Distinguir entregas concluídas, iniciativas em execução e propostas sujeitas a aprovação.

7.7. Diferencial dos primeiros 100 dias das Pró-Reitorias Acadêmicas

O diferencial da atuação acadêmica integrada está no direcionamento para uma Universidade que articula, de maneira crescente, a qualidade da formação, a produção de conhecimento e a transformação social. Para além das atribuições próprias de cada Pró-Reitoria, as iniciativas documentadas apontam para maior integração de processos, projetos e oportunidades acadêmicas, estabelecendo bases para uma gestão universitária orientada à excelência, à permanência estudantil e ao compromisso público da UEL.

CAPÍTULO 8
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

8.1. Síntese institucional

Nos primeiros meses da gestão, a PROGRAD concentrou esforços na reorganização das equipes, no enfrentamento de demandas acumuladas, na revisão dos procedimentos acadêmicos e no fortalecimento do relacionamento com os Colegiados de Curso. O trabalho combinou medidas imediatas de melhoria dos serviços com iniciativas estruturantes de atualização normativa, aperfeiçoamento dos sistemas e maior previsibilidade na gestão da graduação.

8.2. Indicadores de atuação registrados

Indicador	Registro da PROGRAD
Processos analisados e respondidos pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos	aproximadamente 320
E-protocolos em despachos ordinários da Pró-Reitoria	cerca de 250
Processos recebidos na Plataforma Revalida	aproximadamente 110
Egressos orientados para validação de diploma no exterior	aproximadamente 6
Demandas da Ouvidoria analisadas e respondidas	2

8.3. Principais entregas e avanços

8.3.1 Reorganização administrativa e gestão dos fluxos

- Redistribuição de responsabilidades entre equipes e divisões, reduzindo a concentração histórica de atividades em servidores específicos.
- Mapeamento e priorização de demandas reprimidas, com critérios de urgência, relevância e impacto acadêmico.
- Readequação dos espaços de trabalho, incluindo a transferência da Divisão de Diplomas para ambiente mais apropriado à guarda de documentação sensível e ampliação da sala de reuniões.

- Estruturação do atendimento noturno da PROGRAD.

8.3.2 Regularização acadêmica e segurança normativa

- Levantamento de processos de TCC, estágios e reformulações curriculares, inclusive expedientes sem movimentação havia mais de dois anos; encaminhamento aos Colegiados para atualização ou prosseguimento.
- Início de revisão sistemática das resoluções acadêmicas, com organização temática e análise pelas divisões responsáveis.
- Orientação aos Colegiados sobre matrículas, oferta de turmas e disciplinas, pré-requisitos, mobilidade e demais situações acadêmicas.

8.3.3 Modernização dos procedimentos e sistemas

- Implantação de relatórios no Sistema UEL para conferência de integralização curricular e pendências de AAC, AEX e reprovações antes da colação de grau de agosto.
- Encaminhamento à ATI de melhorias em sistemas e acompanhamento da definição da plataforma SparkX para submissão de projetos de ensino.
- Previsão de confirmação de presença em colação de grau por QR Code — medida ainda não registrada como implantada.

8.3.4 Acesso, equidade e processos seletivos

- Organização das etapas de heteroidentificação para o Vestibular 2027, em articulação com a COPS e representações do Movimento Negro.
- Capacitação, constituição e orientação das bancas, com preparação dos atos de instituição e dos procedimentos de avaliação.

8.3.5 Planejamento acadêmico e articulação institucional

- Elaboração participativa do Calendário Acadêmico 2027, aprovado na Câmara de Graduação e em fase de minuta para apreciação do CEPE.

- Acompanhamento do ENADE, dos processos de renovação e reestruturação curricular e de propostas de novos cursos, incluindo Geologia e Estatística — sem caracterizar sua aprovação.
- Apoio a convênios de estágios, à Feira das Profissões e à organização do Pró-Ensino na Semana Integrada, com PROEX e PROPPG.
- Retomada de processos pendentes na Plataforma Carolina Bori e encaminhamento de processos de revalidação de diplomas médicos via Revalida.

8.4. Diferencial dos primeiros 100 dias da PROGRAD

O diferencial do período foi a passagem de uma atuação concentrada na resposta a solicitações pontuais para a construção de bases de gestão mais preventiva e coordenada. Destacam-se a identificação de passivos antigos, a redistribuição das responsabilidades, a revisão das normas, o aperfeiçoamento das conferências acadêmicas e a aproximação sistemática com os Colegiados. Essas medidas fortalecem a segurança dos procedimentos e criam condições para uma gestão da graduação mais integrada, transparente e orientada à trajetória estudantil.

8.5. Prioridades para consolidação

- Concluir a revisão das normas e o tratamento dos processos acadêmicos pendentes, com acompanhamento de prazos e responsáveis.
- Avançar nas melhorias dos sistemas em parceria com a ATI, distinguindo projetos previstos de funcionalidades efetivamente implantadas.
- Consolidar rotinas de orientação e diálogo com Colegiados, docentes e estudantes, com foco em previsibilidade e conformidade normativa.
- Acompanhar a tramitação final do Calendário Acadêmico 2027 e o desenvolvimento das iniciativas integradas de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO 9
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

9.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, a PROPPG priorizou a simplificação de procedimentos, a qualificação da gestão da pesquisa e da pós-graduação, a internacionalização, a ampliação da divulgação científica e o enfrentamento de pendências regulatórias. Entre as entregas comprovadas estão a implantação da simplificação dos editais de seleção stricto sensu, a nova dinâmica de apoio a propostas de fomento, a publicação de editais internacionais, a introdução de nova sistemática de depósito de teses e dissertações e ações iniciais de formação de pesquisadores. Outras frentes estruturantes avançaram em diagnóstico, pactuação ou preparação, sem que se confunda planejamento com implantação.

9.2. Mudanças implantadas e entregas relevantes

9.2.1 Desburocratização dos processos seletivos

Implantada a simplificação dos editais de seleção da pós-graduação stricto sensu, com tratamento normativo específico de isenções e reserva de vagas. A Deliberação nº 016/2026, publicada em 27/07/2026, estabelece normas e procedimentos para isenção do preço público de inscrição, reserva e suplementariedade de vagas. O novo desenho reduz a repetição de textos e concentra nos editais as informações específicas de cada seleção.

9.2.2 Gestão mais ágil de chamadas de fomento

Implantada nova dinâmica de interlocução com pesquisadores e de preparação de propostas institucionais, com coordenação de etapas e prazos. A diretriz é publicar editais internos até sete dias após chamadas FINEP e integrar conferência documental, orçamento e validação com PROPLAN e fundação de apoio. O relatório informa aplicação da metodologia em duas propostas ao edital FINEP Agricultura Familiar 2026; não apresenta valores captados ou projetos aprovados.

9.2.3 Repositório institucional e dados da pós-graduação

Em 08/09/2026 teve início nova sistemática de cadastro de dissertações e teses no Repositório Institucional, sob responsabilidade definida pelos colegiados entre coordenação ou orientação, com conferência da Biblioteca Central. A mudança prepara a instituição para integração futura com o GoPG/CAPES, cuja adesão ainda não havia ocorrido.

9.2.4 Internacionalização com ações concretas

Foram publicados quatro editais vinculados à internacionalização, segundo o relatório, e submetida proposta de captação de bolsas. Entre as iniciativas constam seleção de cotutela com o Instituto Politécnico de Bragança e seleção para doutorado-sanduíche na rede CAPES-Global.edu. Projetos de dupla titulação, doutorado internacional e protocolo de intenções seguem em desenvolvimento.

9.2.5 Formação científica e integração com inovação

Na proposta Trilha de Formação do Pesquisador, foi realizado curso-piloto de elaboração de resumos e disponibilizado vídeo sobre apresentações científicas. A PROPPG e a AINTEC elaboraram conjuntamente edital interno para o CNPq MAI/DAI. O anexo também registra oferta piloto de disciplina multidisciplinar sobre propriedade intelectual, transferência de tecnologia e empreendedorismo acadêmico.

9.2.6 Acesso, inclusão e avaliação

Foram implantados ajustes de procedimentos de heteroidentificação no âmbito da pós-graduação. O anexo registra formação de banca e atividades de bancas para seleção de residências, incluindo avaliação de pessoas com deficiência e análise de recursos. Essas ações fortalecem a operacionalização de políticas de acesso e sua segurança procedimental.

9.3. Reorganização, governança e conformidade

9.3.1 Regularização dos biotérios

Realizado recadastramento/cadastramento dos biotérios em 17/09/2026, em conjunto com CEUA e coordenação de biotérios, com pendências estruturais identificadas. O

diagnóstico subsidiou mobilização junto ao Conselho Paranaense de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) para viabilização de recursos.

9.3.2 Patrimônio genético

Iniciada, com orientação da Procuradoria Jurídica, a tramitação de minuta normativa relativa às responsabilidades institucionais previstas na Lei nº 13.123/2015. O pedido de desarquivamento foi realizado e a minuta já foi aprovada pelo CEPE e a assinatura do termo com o CGEN programado.

9.3.3 Diagnóstico de pessoal e infraestrutura de pesquisa

Realizados levantamentos sobre recursos humanos da PROPPG e secretarias dos programas stricto sensu, para subsidiar planejamento junto à PRORH. Iniciadas tratativas de valorização da coordenação de laboratórios multiusuários, inclusive discussão sobre carga horária e regimento.

9.3.4 Importações para pesquisa

Realizadas reuniões com PROPLAN e PJU sobre alternativas jurídicas para importação de equipamentos com isenção tributária. Os procedimentos sugeridos foram iniciados; não há comprovação de autorização judicial ou de importações efetivadas sob novo regime.

9.4 Projetos estratégicos em desenvolvimento

- Visibilidade da produção científica: Em preparação: Prêmio UEL de Tese e Prêmio IC Egresso, nova articulação de divulgação científica com a COM e vídeos de teses com TV UEL, incluindo minuta da iniciativa “UEL — sua pesquisa em 3 minutos”.
- Ampliação da iniciação científica e tecnológica**:** Em planejamento: ampliação da IC Júnior, inclusive modalidade sem bolsas, articulação com escolas e prospecção de novas fontes de financiamento; proposta de materiais de divulgação como produtos de IC/IT; prospecção de parcerias com ICTs privadas.

- Integração com setor produtivo: A proposta da plataforma Bioplat 3 foi informada como aprovada, mas sua implantação ainda estava pendente. Prevê desenvolvimento e produção de insumos e articulação com programas de pós-graduação e empresas.
- Transformação digital e indicadores: Em customização: sistema SparkX para gestão de projetos, com integração prevista entre PROPPG, PROEX e PROGRAD. Previsto painel de indicadores sobre estudantes, produção, internacionalização, patentes, evasão e conclusão de projetos; no período, os levantamentos ainda eram manuais.
- Revisão regulatória: Em revisão: regulamentos stricto e lato sensu e diretrizes financeiras de cursos lato sensu, visando eliminar etapas obsoletas e reduzir carga administrativa.

9.5 Indicadores e evidências documentadas

Indicador / evidência	Registro
Editais de internacionalização	4 publicados, conforme síntese da PROPPG
Propostas submetidas listadas no anexo	2 chamadas CNPq (PEC-PG e PIBPG)
Editais listados nominalmente no anexo	8 registros, de diferentes finalidades; não equivalem a 8 editais inéditos
Deliberação normativa	Nº 016/2026, publicada em 27/07/2026
Nova rotina do repositório	Iniciada em 08/09/2026
Biotérios	Recadastramento/cadastramento em 17/09/2026
Formação científica	1 curso-piloto e 1 vídeo disponibilizado

9.6 Prioridades e próximos encaminhamentos

- Concluir revisão e tramitação das normativas de pós-graduação e dos prêmios acadêmicos.
- Consolidar os fluxos institucionais de editais de fomento e acompanhar submissões e resultados.
- Dar sequência às adequações dos biotérios e ao processo de regularização perante o CGEN.
- Avançar na implantação do SparkX, na preparação para o GoPG e no painel de indicadores.

- Ampliar a internacionalização, a formação de pesquisadores e a divulgação científica com entregas mensuráveis.
- Estruturar planejamento de pessoal e de gestão dos laboratórios multiusuários.

9.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da PROPPG

O diferencial deste capítulo está na demonstração de que a PROPPG não se limitou à execução das rotinas de pesquisa e pós-graduação: implantou mecanismos de simplificação normativa e de seleção, estabeleceu uma nova lógica de apoio à captação de fomento, fortaleceu a internacionalização com instrumentos concretos, iniciou mudanças na gestão da informação científica e enfrentou pendências de conformidade de longo prazo. Ao mesmo tempo, estruturou uma agenda de formação, inovação e aproximação com a sociedade. O conjunto revela uma transição para uma gestão mais integrada, previsível e orientada à qualidade acadêmica, distinguindo resultados entregues de iniciativas que ainda demandam consolidação.

CAPÍTULO 10
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE (PROEX)

10.1. Síntese executiva

A atuação documentada da PROEX no período concentrou-se na aproximação da Universidade com a sociedade, na divulgação de projetos de extensão, na organização de eventos e na articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Destacam-se a preparação do evento integrado PROEX–PROGRAD–PROPPG, a participação no SEURS, a presença da UEL em eventos comunitários e a organização de oportunidades de bolsas e programas estaduais.

- Integração acadêmica: organização do evento integrado de 2026, com reuniões quinzenais entre PROEX, PROGRAD, PROPPG e PROEV.
- Visibilidade da extensão: divulgação do Mapa da Extensão, de ações comunitárias e de relatos da Operação Rondon, além da série PROJEX.
- Presença social: apoio a eventos como Dia do Calçadão, Dia da Duque, Feira das Profissões de Cambé e Feirinha da Cidadania.
- Formação e circulação do conhecimento: participação no SEURS com quatro docentes e 40 estudantes apresentando trabalhos.
- Apoio à extensão: registro de 73 bolsas PIBIS para o ciclo setembro/2026–agosto/2027 e encaminhamentos de encomendas governamentais.

Indicadores do documento de origem

386 propostas	Total informado pela Divisão de Eventos, incluindo eventos e cursos encerrados, em andamento e futuros; levantamento de 20–22/09/2026.
199 atividades encerradas	146 eventos e 53 cursos; posição informada até 20/09, posterior ao marco dos 100 dias.
82 em andamento	36 eventos e 46 cursos no levantamento setorial.
105 futuras	79 eventos e 26 cursos programados.
44 participantes no SEURS	4 docentes e 40 estudantes, segundo o relatório.
73 bolsas PIBIS	Quantidade informada para setembro/2026 a agosto/2027; não equivale a bolsas já pagas.

10.2. Reorganização e modernização da gestão

10.2.1. Articulação das áreas acadêmicas

A preparação do Evento Integrado 2026 estabeleceu reuniões quinzenais entre PROEX, PROGRAD, PROPPG e PROEV, com planejamento compartilhado de divulgação, inscrições e avaliação. A iniciativa fortalece a integração das atividades acadêmicas, ainda que o documento não informe indicadores de resultados do evento concluído.

10.2.2. Padronização administrativa e apoio a eventos

A Divisão de Relações com a Sociedade elaborou manuais e documentos informativos internos, realizou cadastros e certificações de prestadores de serviço voluntário e organizou rotinas de empréstimo de materiais. Essas medidas contribuem para a previsibilidade e a segurança dos procedimentos de apoio à extensão.

10.2.3. Gestão da carteira de eventos e cursos

A Divisão de Eventos apresentou levantamento consolidado de 386 propostas, discriminadas por situação. Por abranger atividades posteriores ao encerramento dos 100 dias, esse levantamento é utilizado como fotografia gerencial da carteira e não como número de realizações concluídas no período oficial.

10.3. Inovação e novas iniciativas

10.3.1. Comunicação da extensão e valorização dos projetos

A divulgação institucional incluiu conteúdos em redes sociais sobre projetos e programas, ações do Rondon, Mapa da Extensão, Feira das Profissões e iniciativas comunitárias. A série audiovisual PROJEX apresentou experiências como Brinquedo Terapêutico, PET Computação e Design e Cyberlab. O material demonstra diversificação dos formatos de comunicação, mas não traz métricas de alcance ou crescimento.

10.3.2. Integração ensino–pesquisa–extensão

A organização do Por Extenso 2026, em formato integrado com PROGRAD e PROPPG, incluiu criação de página, divulgação, acompanhamento de inscrições, formação de comissão de avaliação e coordenação entre unidades. A ação constitui avanço organizacional para dar visibilidade articulada às dimensões acadêmicas.

10.3.3. Redes culturais e projetos estaduais

O relatório registra o início dos trabalhos da Rede Culturarte, envolvendo as sete instituições estaduais de ensino superior do Paraná, com previsão de pesquisador e dois bolsistas de graduação por instituição. Também identifica encomendas governamentais relativas a Universidade Sem Fronteiras, Paraná Fala Idiomas, Verão Maior Paraná Divulga Ciência e UNAPI. O documento não comprova a execução integral desses programas no período.

10.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

10.4.1. Participação acadêmica e circulação de experiências

A equipe participou da organização do SEURS, incluindo inscrição e revisão de resumos, contato com participantes e acompanhamento de quatro professores e 40 estudantes com trabalhos apresentados. Participou também do FORCULT, de 31 de agosto a 4 de setembro, e do lançamento do Paraná Faz Ciência, em junho.

10.4.2. Extensão presente no território

Foram relatados apoio a ações comunitárias e participação em espaços de articulação local, como Conselho Municipal da Paz (COMPAZ), governança do turismo e eventos públicos em Londrina e Cambé. A Feirinha da Cidadania foi informada com frequência de duas edições mensais, sem total consolidado de participantes ou atendimentos.

10.4.3. Oportunidades formativas e bolsas

O relatório registra organização de seleções de bolsas de graduação, incluindo 73 bolsas PIBIS no ciclo 2026–2027. O campo referente ao número de bolsas PIBEX está em

branco na fonte e, por isso, não foi preenchido nem estimado. Também não há informação suficiente para quantificar beneficiários das encomendas governamentais.

10.4.4. Produção e divulgação institucional

Foram divulgadas iniciativas de extensão em redes sociais, veículos institucionais e imprensa, incluindo reportagens sobre a Expo-Ambiental, Dia da Sergipe e atividades de educação popular. Uma notícia citada no documento é de maio de 2026, anterior ao início da gestão, e não foi contabilizada como entrega dos primeiros 100 dias.

10.5. Projetos estruturantes iniciados

10.5.1. Evento Integrado 2026

A articulação entre PROEX, PROGRAD, PROPPG e PROEV representa oportunidade de consolidar uma agenda acadêmica integrada, com avaliação de projetos, circulação de experiências e maior visibilidade das atividades-fim da Universidade. Situação: preparação e organização registradas.

10.5.2. Rede Culturarte e políticas de extensão e cultura

O início da articulação da Rede Culturarte amplia a perspectiva de cooperação interinstitucional na área cultural. Situação: trabalhos iniciais relatados; resultados finais não informados.

10.5.3. Programas estaduais de extensão e inclusão

As encomendas governamentais citadas oferecem frentes de articulação entre extensão, inclusão social, difusão científica, idiomas e atenção à pessoa idosa. Situação: programas e procedimentos de seleção mencionados, sem evidência documental de todas as etapas de execução.

10.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar indicadores de impacto social, público atendido, municípios alcançados e resultados dos projetos de extensão.

- Integrar os dados das demais diretorias e divisões da PROEX para representar a Pró-Reitoria em sua totalidade.
- Aprofundar a articulação entre PROEX, PROGRAD e PROPPG, especialmente na curricularização da extensão e nos eventos acadêmicos integrados.
- Padronizar informações sobre editais, bolsas, execução de projetos e resultados das encomendas governamentais.
- Fortalecer a comunicação dos impactos da extensão e o acompanhamento de parcerias cOmunitárias.

10.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da PROEX

O diferencial evidenciado nas unidades analisadas está no fortalecimento da conexão entre a Universidade e a sociedade, na ampliação da visibilidade dos projetos extensionistas e na construção de uma agenda mais integrada entre graduação, pesquisa, pós-graduação e extensão. Para além da organização rotineira de eventos, a PROEX articulou experiências acadêmicas, iniciativas culturais e ações comunitárias, estabelecendo condições para uma extensão cada vez mais presente nos territórios e vinculada à formação dos estudantes.

CAPÍTULO 11
PREFEITURA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO (PCU)

A Prefeitura do Campus Universitário concentrou sua atuação inicial no saneamento de passivos, na reorganização de equipes, no aprimoramento da fiscalização contratual e na continuidade dos serviços essenciais à infraestrutura universitária. O conjunto de iniciativas buscou fortalecer as condições materiais necessárias ao ensino, à pesquisa, à extensão e à assistência. Unidades integradas: Diretoria de Obras e Manutenção (DOM), Diretoria de Serviços Gerais (DSG) e Diretoria de Móveis e Equipamentos (DME).

11.1. Síntese executiva

- Saneamento de processos represados na Diretoria de Obras e Manutenção, com instrução e encaminhamento de 59 dos 74 processos do estoque inicial até 24/09/2026.
- Reorganização de equipes técnicas e operacionais, incluindo novo modelo piloto de atendimento do setor de pintura e estruturação administrativa da DSG.
- Implantação de instrumentos padronizados de fiscalização de serviços terceirizados e início de estudos para redimensionamento de postos.
- Triagem de 1.611 solicitações na Diretoria de Móveis e Equipamentos, das quais 528 foram concluídas.
- Preparação de contratações estratégicas para manutenção predial integrada e iluminação do Centro de Inovação Tecnológica.

Indicadores selecionados

DOM — processos no estoque inicial	74 (09/06/2026)
DOM — processos instruídos e encaminhados	59 (79,7% do estoque inicial,
DOM — processos remanescentes do estoque inicial	15
DSG — profissionais incorporados à equipe administrativa	3

DME — solicitações analisadas	1.611
DME — solicitações concluídas	528
DME — aguardando avaliação/distribuição	984
DME — solicitações canceladas por inconsistências	99

11.2. Reorganização e modernização da gestão

11.2.1. Saneamento de processos e racionalização de fluxos

A DOM promoveu triagem e instrução do estoque inicial de 74 e-Protocolos. Até 24 de setembro, 59 haviam sido concluídos ou encaminhados (79,7%). Dos 15 remanescentes do estoque original, quatro estavam sem movimentação desde o início e 11 haviam retornado para complementação. O documento também registra a entrada de 39 novos processos e um total de 54 em análise ao fim da apuração, distinção importante para não confundir o estoque original com a demanda corrente.

11.2.2. Reorganização das equipes de obras e manutenção

A DOM reorganizou o Setor de Engenharia, centralizando a coordenação técnica das obras, revisou rotinas do setor de pré-moldados e realizou movimentações pontuais de pessoal. No setor de pintura, implantou projeto-piloto com duas frentes: equipe de emergência, composta por dois servidores, e equipe de mutirão, com quatro servidores voltados a reformas por centro de estudos, já aplicada ao CCA e ao CCB.

11.2.3. Estruturação administrativa e fiscalização dos serviços gerais

A DSG iniciou a gestão sem equipe administrativa própria para suas quatro divisões — Zeladoria, Jardinagem, Segurança e Transporte. Foram incorporados três profissionais e realizado mapeamento dos contratos vigentes, com identificação de serviços, postos, quantitativos e obrigações. Foram criados instrumentos padronizados para medição dos serviços, conferência de frequência, registro de ocorrências e controle de substituições e faltas.

11.2.4. Priorização das solicitações de manutenção de móveis e equipamentos

A DME reorganizou a triagem de ordens de serviço e estabeleceu critérios de priorização em diálogo com servidores e chefias de divisão, permitindo conhecer a dimensão do passivo e direcionar a capacidade operacional às demandas mais relevantes.

11.3. Inovação e novas iniciativas

11.3.1. Modelo piloto de atendimento por emergência e mutirão

A divisão do setor de pintura em frentes de resposta imediata e intervenções programadas representa uma mudança concreta na organização do trabalho, conciliando demandas urgentes com melhorias concentradas em unidades acadêmicas.

11.3.2. Padronização técnica de obras e serviços

A DOM iniciou a elaboração do Memorial de Obras, instrumento destinado a uniformizar especificações técnicas e fortalecer a segurança dos processos licitatórios e da fiscalização. O documento ainda se encontrava em desenvolvimento.

11.3.3. Novos instrumentos de controle contratual e gestão de frota

A DSG implantou controles padronizados de fiscalização de contratos terceirizados, aplicou medidas corretivas e notificações quando identificadas inconsistências e implantou novo sistema de cartões de abastecimento. Também iniciou estudos de redimensionamento dos postos terceirizados, buscando adequar as contratações às necessidades efetivas do campus.

11.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

11.4.1. Regularização de demandas administrativas

O saneamento do estoque inicial da DOM alcançou 59 processos instruídos e encaminhados, de 74 identificados, na apuração encerrada em 24/09. O indicador demonstra avanço relevante, com ressalva temporal expressa.

11.4.2. Atendimento de ordens de serviço

A DME analisou 1.611 solicitações: 528 concluídas, 984 aguardando avaliação ou distribuição setorial e 99 canceladas por inconsistência ou insuficiência de dados. O resultado evidencia simultaneamente entregas efetivas e o volume de demanda ainda pendente, sem confundir análise com conclusão.

11.4.3. Fiscalização e continuidade dos serviços essenciais

A PCU fortaleceu a fiscalização de serviços terceirizados e assegurou o acompanhamento de contratos essenciais relativos a elevadores, climatização, câmaras frias, geradores, videomonitoramento, serviços de chaveiro e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). O relatório de origem menciona oito contratos essenciais, sem discriminar todos individualmente.

11.4.4. Preparação de contratações de infraestrutura

A DOM elaborou processo de contratação de manutenção predial integrada estimado em R$ 6 milhões, distribuídos entre o Campus Universitário (R$ 4 milhões) e o Hospital Universitário (R$ 2 milhões), no protocolo 26.317.953-6. Para a iluminação do Centro de Inovação Tecnológica, elaborou Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, com abertura do procedimento licitatório (protocolo 26.389.270-4). Esses valores representam contratação planejada, não execução financeira comprovada.

11.5. Projetos estruturantes iniciados

11.5.1. Manutenção predial integrada

Estruturação de contratação especializada para manutenção geral de prédios da UEL e do HU, com escopo financeiro previsto de R$ 6 milhões. Situação: processo de contratação elaborado, sem comprovação de contratação concluída no relatório-base.

11.5.2. Iluminação do Centro de Inovação Tecnológica

Preparação dos instrumentos técnicos e abertura de licitação para implantação do sistema de iluminação do CIT. Situação: procedimento licitatório iniciado.

11.5.3. Adequação de contratos tecnológicos e operacionais

A DME iniciou a elaboração de termo aditivo ao contrato de instalação e manutenção de redes de comunicação de dados para adequá-lo às necessidades atuais. A DSG iniciou estudos de dimensionamento dos serviços terceirizados e procedimentos para garantir o abastecimento de geradores. Situação: providências em elaboração.

11.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Concluir a regularização dos processos remanescentes e acompanhar novos ingressos com indicadores periódicos de tramitação.
- Consolidar o modelo de mutirões e a padronização técnica dos serviços de obras e manutenção.
- Finalizar o dimensionamento dos serviços terceirizados e aperfeiçoar a fiscalização dos contratos.
- Reduzir o volume de solicitações pendentes da DME, com critérios públicos de priorização e acompanhamento de resultados.
- Dar continuidade aos procedimentos de contratação e aos projetos de manutenção predial e infraestrutura, observando as etapas legais e orçamentárias.

11.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da PCU

O diferencial da Prefeitura do Campus Universitário está na demonstração de que sua atuação não se limitou à execução cotidiana de serviços de manutenção e apoio: enfrentou passivos administrativos, reorganizou equipes e formas de atendimento, instituiu controles mais rigorosos sobre contratos terceirizados, ampliou a capacidade de triagem de demandas e

preparou contratações estruturantes. As iniciativas estabelecem bases para uma infraestrutura universitária mais bem planejada, responsiva e alinhada às necessidades de ensino, pesquisa, extensão e assistência.

CAPÍTULO 12
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS — (ARI)

A internacionalização integra a estratégia de desenvolvimento acadêmico e institucional da UEL. As iniciativas relatadas pela ARI ampliaram a mobilidade, a cooperação científica e as experiências internacionais acessíveis no próprio campus, articulando graduação, pós-graduação e interlocução com parceiros estrangeiros. A extensão e a inovação compõem a orientação transversal da gestão; resultados específicos nessas dimensões são destacados apenas quando documentados.

12.1. Síntese executiva

- Implementação de edital unificado de mobilidade internacional da graduação, com 64 oportunidades em 18 universidades estrangeiras.
- Assinatura de três novos acordos internacionais: dois com a Universidad de Granada e um com a University of Washington.
- Implementação de sete programas COIL, envolvendo instituições de cinco países, e de edital para recepção de 11 docentes estrangeiros de nove países.
- Acompanhamento de 23 estudantes PEC-G e 27 PEC-PLE e oferta de três cursos de Português como Língua de Acolhimento.
- Criação do Semanário de Oportunidades da ARI e articulação para documentação acadêmica em língua inglesa.
- Aprovação, em 29/09/2026, de proposta ZICOSUR, fato posterior ao marco estrito dos 100 dias.

Indicadores selecionados

Indicador	Resultado informado
Mobilidade internacional	64 oportunidades; 18 universidades; 53 inscritos; 18 aprovados; 14 suplentes; 21 indeferidos
Cooperação formal	3 novos acordos assinados
Internacionalização em casa	7 COIL com instituições de 5 países
Docentes internacionais	11 professores de 9 países contemplados no edital
Estudantes-convênio	23 PEC-G e 27 PEC-PLE acompanhados
Acolhimento linguístico	3 cursos de Português como Língua de Acolhimento

12.2. Reorganização e modernização da gestão

12.2.1. Integração dos processos de mobilidade acadêmica

A ARI, em articulação com a PROGRAD, elaborou e implementou o Edital PROGRAD/ARI nº 07/2026, unificando a seleção para mobilidade acadêmica internacional da graduação no segundo semestre de 2026. O instrumento amplia a organização, a publicidade e a comparabilidade dos procedimentos seletivos.

12.2.2. Qualificação do acolhimento de estudantes internacionais

O acompanhamento dos programas PEC-G e PEC-PLE foi fortalecido com reorganização da coordenação PEC-PLE, passando a contar com coordenação administrativa e pedagógica, duas professoras bolsistas graduadas e dois monitores bolsistas. A atuação se articula às políticas de acolhimento, permanência e integração acadêmica.

12.2.3. Articulação administrativa para documentação bilíngue

Foram iniciadas tratativas com ATI e PROPPG para viabilizar histórico escolar e atestado de matrícula em inglês. A tradução de documentos e a preparação da emissão bilíngue favorecem processos de mobilidade e cooperação, mas o relatório não confirma a disponibilização definitiva dos documentos pelo sistema.

12.3. Inovação e novas iniciativas

12.3.1. Internacionalização em casa — programas COIL

A implementação de sete experiências de Collaborative Online International Learning (COIL), com instituições de cinco países, amplia as possibilidades de interação acadêmica internacional sem exigir mobilidade física, conectando componentes formativos e parceiros estrangeiros.

12.3.2. Recepção de professores estrangeiros

A ARI viabilizou o Edital ARI/SETI/UEF nº 016/2026, destinado à recepção de 11 professores estrangeiros de nove países no segundo semestre de 2026, com atividades abertas à comunidade universitária. O relatório classifica o edital como implementado, mas descreve as atividades dos visitantes no futuro; não se deve contabilizá-las como integralmente realizadas.

12.3.3. Comunicação ativa de oportunidades

Foi criado e implementado o Semanário de Oportunidades da ARI, com divulgação semanal por e-mail e Instagram, ampliando a visibilidade de editais, chamadas e possibilidades de internacionalização.

12.3.4. Relações com a comunidade japonesa

Foram realizados reparos e melhorias no NECJ e criado grupo de trabalho entre ARI, NECJ e entidades da comunidade japonesa de Londrina, incluindo ACEL, ACROL e Associação Cultural Brasil–Japão. A iniciativa articula vínculos culturais e cooperação institucional.

12.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

12.4.1. Mobilidade acadêmica e novas parcerias

O edital unificado ofereceu 64 oportunidades em 18 universidades estrangeiras e recebeu 53 inscrições, com 18 aprovações, 14 suplências e 21 indeferimentos. Foram assinados três novos acordos internacionais, dois com a Universidad de Granada, Espanha, e um com a University of Washington, Estados Unidos.

12.4.2. Intercâmbio científico e formação internacional

A ARI recebeu representantes da Meio University e Prefeitura de Nago, Kyoto Prefectural University e University of Washington. Organizou seminários e atividades acadêmicas com convidados da Colômbia, França, Estados Unidos, Japão, Argentina, Reino Unido e Portugal, abordando saúde, exercício e cognição, biomedicina translacional, sustentabilidade, materiais avançados, inovação e práticas de internacionalização.

12.4.3. Acolhimento e formação linguística

A ARI informou acompanhamento de 23 estudantes PEC-G e 27 PEC-PLE, oferta de três cursos de Português como Língua de Acolhimento e ampliação da estrutura de coordenação e apoio pedagógico do PEC-PLE.

12.4.4. Articulação com ensino, pesquisa, extensão e inovação

Na graduação, destacam-se o edital conjunto com a PROGRAD e os programas COIL. Na pós-graduação e pesquisa, há interlocução com PPGs, PROPPG, visitantes e parceiros internacionais. A aproximação com inovação e desenvolvimento sustentável aparece

nos temas de seminários e no projeto ZICOSUR; o relatório não discrimina resultados de transferência tecnológica ou de extensão internacional suficientes para atribuir entregas autônomas nessas frentes.

12.5. Projetos estruturantes iniciados

12.5.1. Projeto ZICOSUR — sustentabilidade e inovação

A ARI articulou com programas de pós-graduação e elaborou proposta para o Edital ZICOSUR CP 07/2026, "Desenvolvimento Sustentável e Inovação no Âmbito da Rede ZICOSUR: Soluções Integradas para os Desafios Ambientais, Energéticos, Econômicos e Tecnológicos Contemporâneos". A aprovação foi registrada em 29/09/2026, após o período institucional estrito; deve constar como atualização posterior, não como entrega concluída até 17/09.

12.5.2. Documentação acadêmica em inglês

A articulação para emissão de documentos acadêmicos em língua inglesa constitui projeto de modernização que poderá reduzir barreiras administrativas à circulação internacional de estudantes e pesquisadores. Situação: tratativas iniciadas.

12.5.3. Internacionalização transversal

A ampliação de COIL, mobilidade, acolhimento e cooperação científica fornece uma base para conectar progressivamente graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e inovação. A efetiva transversalidade exige metas e instrumentos compartilhados com as unidades acadêmicas e pró-reitorias.

12.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar indicadores de mobilidade, cooperação e internacionalização em casa, com série histórica e metas institucionais.
- Ampliar a integração de ARI com PROGRAD, PROPPG, PROEX e estruturas de inovação, com projetos e responsabilidades definidos.
- Concluir a avaliação técnica e a eventual implantação da emissão de documentos acadêmicos em inglês.
- Acompanhar os resultados acadêmicos dos programas COIL e dos docentes visitantes, distinguindo oportunidades ofertadas de participação efetiva.
- Fortalecer o acolhimento e a permanência de estudantes internacionais em articulação com SEBEC e políticas de direitos humanos.

12.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da ARI

O diferencial da Assessoria de Relações Internacionais está em ter ampliado a internacionalização para além da mobilidade tradicional: organizou o acesso a oportunidades internacionais, firmou novas parcerias, implementou experiências colaborativas no próprio campus, fortaleceu o acolhimento de estudantes estrangeiros e estruturou instrumentos para ampliar a inserção acadêmica internacional da UEL. Esses avanços contribuem para consolidar a internacionalização como política transversal de formação, produção de conhecimento e cooperação institucional.

CAPÍTULO 13
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - (AINTEC)

A Agência de Inovação Tecnológica (AINTEC) desenvolveu ações de proteção da propriedade intelectual, transferência de tecnologia, apoio ao empreendedorismo e estruturação de ambientes de inovação. A atuação do período combina entregas efetivas, reorganização de processos e iniciativas em implantação, com potencial de aproximar a pesquisa universitária do setor produtivo e das demandas sociais.

13.1. Síntese executiva

- Proteção do conhecimento: 11 pedidos de patente, nove atendimentos e respostas a exigências técnicas do INPI e novos formulários de comunicação de invenção.
- Transferência tecnológica: um licenciamento assinado, cinco projetos AGEUNI habilitados e apoio a dois editais de seleção (RHAE e MAI/DAI).
- Gestão e eficiência: redução de 66% no conjunto de e-Protocolos represados monitorados, equivalente a 112 processos a menos.
- Empreendedorismo: acompanhamento de empresas incubadas, com 20 reuniões de alinhamento, 16 sessões de monitoramento e apresentação de três trilhas de desenvolvimento.
- Ambientes de inovação: avanço na estruturação do Centro de Inovação Tecnológica (CIT), com percentuais de implantação registrados em 30/09/2026.
- Formação e integração: disciplina de pós-graduação Empreendedorismo e Inovação, em parceria com a PROPPG, com 27 inscritos; encontros semanais de compartilhamento interno de conhecimentos.

Indicadores selecionados

Propriedade intelectual	11 pedidos de patente; 9 atendimentos/respostas ao INPI; 24 consultorias externas
Cotitularidades	4 processos de formalização iniciados
Transferência tecnológica	1 licenciamento assinado; 5 projetos AGEUNI habilitados
Incubação	20 reuniões; 16 sessões de monitoramento; 10 atendimentos a interessados
Gestão processual	−66% de e-Protocolos represados; 112 processos a menos
Formação	27 inscritos em disciplina AINTEC/PROPPG

13.2. Reorganização e modernização da gestão

13.2.1. Retomada dos fluxos de propriedade intelectual

A Divisão de Propriedade Intelectual (DPI) priorizou a continuidade da tramitação de ativos intelectuais e o atendimento às exigências técnicas do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). O relatório registra a fila de patentes referente a 2025 como zerada, sem atribuir necessariamente esse resultado apenas aos primeiros 100 dias. Foram finalizados novos formulários de comunicação de invenção para orientar pesquisadores e agilizar a instrução dos pedidos.

13.2.2. Redução do passivo administrativo

A gestão monitorou o estoque de e-Protocolos e registrou redução de 66% no volume represado, correspondente a 112 processos a menos no conjunto acompanhado. O indicador aponta avanço relevante na organização do fluxo de trabalho, embora o material não detalhe o universo inicial nem o critério de encerramento dos processos.

13.2.3. Organização da transferência tecnológica e da incubação

A Divisão de Transferência Tecnológica (DTT) estruturou instrumentos digitais e manteve em tramitação proposta de Ato Executivo. Na Incubadora Internacional de Empresas de Base Tecnológica (INTUEL), houve acompanhamento sistemático das empresas, com reuniões de alinhamento e monitoramento, além de encaminhamento à Procuradoria Jurídica

de 100% dos termos identificados como pendentes, sem que isso signifique sua aprovação definitiva.

13.3. Inovação e novas iniciativas

13.3.1. Novos instrumentos de proteção de invenções

A finalização de formulários de comunicação de invenção constitui medida de padronização e simplificação para pesquisadores, com potencial de reduzir inconsistências documentais e dar maior previsibilidade à proteção de resultados científicos.

13.3.2. Integração entre pesquisa, empreendedorismo e formação

A disciplina de pós-graduação Empreendedorismo e Inovação, organizada em articulação com a PROPPG, registrou 27 inscritos. A iniciativa aproxima a formação acadêmica dos temas de propriedade intelectual, transferência de conhecimento e criação de empreendimentos inovadores.

13.3.3. Trilhas de desenvolvimento empreendedor

A INTUEL apresentou três trilhas de acompanhamento — pré-incubação, incubação e aceleração — destinadas a organizar o percurso de desenvolvimento de projetos e empresas. O material informa sua apresentação, mas não demonstra a conclusão da implantação integral das três trilhas.

13.3.4. Aprendizagem organizacional e aproximação com a comunidade

A AINTEC instituiu encontros semanais “Aquário do Conhecimento”, desde agosto de 2026, para troca de experiências entre integrantes da equipe. Também estruturou roteiro de visitas técnicas AINTEC/CIT e treinou a equipe para sua realização.

13.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

13.4.1. Propriedade intelectual

Foram registrados 11 pedidos de patente, nove atendimentos e respostas a exigências técnicas do INPI, 24 consultorias de propriedade intelectual à comunidade externa e quatro cotitularidades com formalização iniciada. O material também menciona cinco pedidos de patente vinculados à segunda fase do Prime e uma cotitularidade assinada com execução em sete dias; não há detalhamento suficiente para somar esses números aos 11 pedidos gerais.

13.4.2. Transferência tecnológica

Foi assinado um licenciamento de tecnologia, com royalties destinados à UEL, UENP e UEF/SETI, conforme informado pela AINTEC. Cinco projetos AGEUNI foram habilitados e dois editais de seleção receberam apoio da unidade. Não foram apresentados valores de royalties efetivamente recebidos no período.

13.4.3. Incubação e relacionamento com empresas

A INTUEL realizou 20 reuniões de alinhamento, 16 sessões de monitoramento e dez atendimentos a interessados em incubação. O conjunto de empresas incubadas apresentou faturamento anual aproximado de R$ 1,5 milhão, indicador de dimensão econômica das incubadas que não deve ser interpretado como receita da AINTEC ou como faturamento gerado exclusivamente nos 100 dias.

13.4.4. Melhoria da tramitação administrativa

A redução de 112 e-Protocolos represados no conjunto monitorado, equivalente a 66%, constitui um resultado de eficiência processual. Para futuras edições, recomenda-se complementar o indicador com estoque inicial, estoque final e tempo médio de tramitação.

13.5. Projetos estruturantes iniciados

13.5.1. Ativação do Centro de Inovação Tecnológica — CIT

O CIT é apresentado como ambiente de conexão entre Universidade, empresas e empreendedores. O material registra dois editais de manifestação de interesse para ocupação e parcerias e informa os seguintes estágios de implantação: recepção, treinamento e salas de reunião (100%); coworking e espaços para startups (90%); infraestrutura física de TI (75%); arena e ambiente central (50%). Esses percentuais têm data-base de 30/09/2026, posterior ao marco dos 100 dias, e são apresentados como atualização complementar, não como situação comprovada em 17/09.

13.5.2. Instrumentos para transferência de tecnologia

A proposta de Ato Executivo e os instrumentos digitais em estruturação buscam conferir maior padronização e segurança à tramitação de acordos e processos de transferência tecnológica. Situação: elaboração e tramitação, sem comprovação de aprovação normativa no período.

13.5.3. Consolidação de percursos de empreendedorismo

A apresentação das trilhas de pré-incubação, incubação e aceleração e a organização de visitas técnicas compõem uma frente de fortalecimento do ecossistema de inovação, ainda sujeita à consolidação operacional e ao acompanhamento de resultados.

13.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar a redução do passivo de e-Protocolos e estabelecer indicadores permanentes de prazos e produtividade.
- Concluir a tramitação dos instrumentos normativos e digitais de transferência tecnológica.
- Acompanhar a formalização das cotitularidades e a execução do licenciamento assinado, com indicadores de retorno e impacto.
- Avançar na ativação do CIT, verificando a ocupação efetiva dos espaços e os resultados dos editais.

- Fortalecer a articulação da AINTEC com PROPPG, PROGRAD e PROEX, conectando formação, pesquisa aplicada, extensão, empreendedorismo e inovação.
- Monitorar os resultados das empresas incubadas e das trilhas de desenvolvimento com métricas comparáveis ao longo da gestão.

13.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da AINTEC

O diferencial da AINTEC está em combinar a retomada da proteção do conhecimento e a redução de passivos administrativos com resultados concretos de transferência tecnológica e fortalecimento do empreendedorismo. Ao mesmo tempo, a Agência estruturou instrumentos de gestão, ampliou a formação em inovação e avançou na preparação de ambientes para conectar a Universidade ao setor produtivo. Essas iniciativas demonstram a inovação como uma dimensão estratégica do desenvolvimento institucional, capaz de aproximar a excelência acadêmica da geração de soluções, oportunidades e valor público.

CAPÍTULO 14
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (COM)

A comunicação institucional constitui instrumento estratégico de transparência, prestação de contas, fortalecimento da identidade universitária e aproximação com a sociedade. Nos primeiros 100 dias, a Coordenadoria de Comunicação Social (COM) concentrou esforços na reorganização das equipes, na ampliação da divulgação do ensino, da pesquisa e da extensão, na comunicação do Vestibular 2027 e no aprimoramento dos serviços gráficos. O presente capítulo integra os resultados da COM e da Diretoria de Serviços Gráficos, distinguindo entregas realizadas de iniciativas em desenvolvimento.

14.1. Síntese executiva

- Reestruturação das divisões de Jornalismo, Relações Públicas e Produção e Mídia, com valorização de profissionais de carreira e redefinição de funções.
- Ampliação da produção de conteúdos audiovisuais e da divulgação institucional, com resultados expressivos de alcance nas mídias digitais.
- Mobilização para divulgação do Vestibular 2027, combinando redes sociais, outdoors e ações presenciais; o relatório da COM informa crescimento de 8% nas inscrições.
- Adequação da comunicação às restrições eleitorais e elaboração de norma institucional para comunicação e propaganda no período eleitoral.
- Desenvolvimento de Intranet para comunicação interna, em articulação com a ATI e o Gabinete da Reitoria.
- Modernização dos processos da Gráfica, revisão de custos e elaboração de nova identidade visual institucional.

Indicadores selecionados

Indicador	Resultado informado
Instagram @ueloficial — visualizações	9,6 milhões
Instagram @ueloficial — contas alcançadas	390 mil
Instagram @ueloficial — interações	263 mil
Instagram @vestibularuel — visualizações	3,9 milhões
Instagram @vestibularuel — interações	102 mil
Instagram @vestibularuel — contas alcançadas	159 mil
LinkedIn — impressões	192 mil
LinkedIn — seguidores	90,5 mil
Vestibular 2027 — inscrições	Crescimento informado de 8%

14.2. Reorganização e modernização da gestão

14.2.1. Reestruturação das equipes e valorização de servidores

A COM promoveu reestruturação de suas divisões. No Jornalismo, priorizou a recomposição de funções estratégicas com profissionais de carreira. Na área de Relações Públicas, reorganizou a equipe de cerimonial, com contratação de cerimonialista e designação de servidora para a função de mestre de cerimônias. Na Produção e Mídia, incorporou novas profissionais e direcionou a atuação para produção audiovisual e difusão de informações sobre ensino, pesquisa e extensão.

14.2.2. Redefinição do posicionamento e da linguagem institucional

A Coordenadoria revisou orientações de linguagem e comunicação, buscando conferir maior consistência à apresentação pública da Universidade. Essa reorientação foi acompanhada pela elaboração de propostas de identidade visual da gestão 2026–2030 e pela adoção do slogan institucional #uelquetransforma, aprovado pelo Gabinete da Reitoria.

14.2.3. Conformidade legal da comunicação pública

Durante o período eleitoral, a COM orientou responsáveis por conteúdos institucionais, participou da elaboração de resolução para disciplinar comunicação e propaganda eleitoral nas dependências da Universidade, promoveu adequações do portal e das mídias sociais e articulou com SETI e SECOM a divulgação do Vestibular 2027 em conformidade com as restrições legais. O relatório não informa o número da resolução; esse dado deverá ser conferido na versão institucional definitiva.

14.2.4. Reorganização operacional da Diretoria de Serviços Gráficos

A Gráfica realizou diagnóstico de dificuldades operacionais e financeiras, revisou serviços de design vinculando-os à produção impressa e adotou agendamento prévio para pedidos de balcão, com objetivo de reduzir desperdícios. Substituiu software de design com assinatura paga por alternativa gratuita, iniciativa de racionalização de despesas, sem quantificação de economia no documento de origem.

14.3. Inovação e novas iniciativas

14.3.1. Comunicação interna integrada — Intranet

A COM, em conjunto com a ATI e o Gabinete da Reitoria, desenvolveu iniciativa de rede interna restrita à comunidade universitária, concebida para reunir calendário acadêmico e administrativo, informes das pró-reitorias, informações sobre obras e serviços de interesse cotidiano. A fonte descreve a criação da Intranet, mas não apresenta dados de adesão ou comprovação de operação plena; recomenda-se confirmar o estágio de disponibilização.

14.3.2. Ampliação da comunicação digital e audiovisual

A nova organização da Produção e Mídia estabeleceu maior intensidade de produção audiovisual e divulgação dos resultados acadêmicos e institucionais. O fortalecimento da presença digital permitiu ampliar a visibilidade das atividades da Universidade, inclusive na comunicação do Vestibular 2027.

14.3.3. Identidade visual conectada à história e ao território universitário

A Diretoria de Serviços Gráficos desenvolveu propostas de produtos com identidade visual da gestão, produzidas com participação de estudantes estagiários de Design. As peças incorporam referências à arquitetura e aos espaços reconhecíveis do campus, com modelos de convites, pastas e blocos. As propostas foram entregues na segunda metade de setembro, com previsão de uso pela comunidade universitária a partir de outubro de 2026.

14.3.4. Digitalização dos serviços gráficos

Foi iniciada a implantação de sistema informatizado para pagamentos de serviços pelo PDV-FAUEL. A Gráfica também estudou a viabilidade de aquisição de equipamento de impressão digital em substituição ao aluguel. Ambas as medidas estavam em andamento no período informado.

14.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

14.4.1. Mobilização institucional para o Vestibular 2027

A COM coordenou força-tarefa de divulgação do processo seletivo, integrando campanhas digitais, outdoors e distribuição de materiais em escolas, feiras livres e espaços de circulação popular de Londrina. O perfil @vestibularuel registrou 3,9 milhões de visualizações, 102 mil interações e alcance de 159 mil contas. O documento setorial atribui à mobilização crescimento de 8% no número de inscrições em comparação com 2026; essa associação deve ser apresentada como resultado informado, sem inferir causalidade exclusiva.

14.4.2. Alcance da comunicação institucional

O perfil @ueloficial registrou 9,6 milhões de visualizações, 390 mil contas alcançadas e 263 mil interações. No LinkedIn, foram informadas 192 mil impressões, 90,5 mil seguidores, 6,5 mil pesquisas e 4,8 mil reações. Os indicadores demonstram dimensão relevante da presença digital, embora não haja linha de base para aferir variação percentual no período.

14.4.3. Melhorias nos serviços gráficos e na infraestrutura de trabalho

A Diretoria de Serviços Gráficos adquiriu três notebooks e periféricos para estagiários, realizou levantamento de gargalos financeiros e operacionais e iniciou estudos para reforma dos espaços de design, comercial e diretoria. A instalação de guilhotina recebida em doação da UNESPAR encontrava-se em andamento.

14.5. Projetos estruturantes iniciados

14.5.1. Núcleo de Comunicação Institucional

Foram iniciadas negociações para estruturar Núcleo de Comunicação Institucional, com previsão de inserção na estrutura do EDN da INTUEL. A iniciativa deve ser tratada como proposta em articulação, sem pressupor criação formal ou implantação.

14.5.2. Instrumentos de publicidade institucional

A COM iniciou tratativas com PROPLAN e PROAF para utilização do PADV, instrumento indicado no relatório como alternativa para publicidade da administração indireta. A expectativa setorial era concluir os trâmites em 2026, visando campanhas do Vestibular 2028 e de comunicação institucional em 2027. A viabilidade jurídica, financeira e operacional permanece sujeita às instâncias competentes.

14.5.3. Modernização da infraestrutura gráfica

Foram preparados anteprojeto de reforma e estudo de viabilidade para substituição de equipamento alugado por impressora digital própria. Essas frentes visam sustentabilidade financeira e atualização tecnológica, mas não constituem investimentos já realizados.

14.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar a nova organização das equipes e a integração entre jornalismo, mídias sociais, relações públicas, cerimonial e serviços gráficos.

- Confirmar a implantação operacional da Intranet e definir governança editorial, atualização e indicadores de utilização.
- Estabelecer indicadores comparáveis de alcance, engajamento e comunicação interna, com períodos de apuração padronizados.
- Aprimorar a divulgação contínua de resultados de ensino, pesquisa, extensão, inovação e ações de gestão, em linguagem acessível à comunidade.
- Avançar na avaliação e formalização do Núcleo de Comunicação Institucional e dos instrumentos de publicidade, observadas as exigências legais.
- Concluir estudos de modernização da Gráfica e avaliar os efeitos econômicos das mudanças de software e de processos.

14.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da Coordenadoria de Comunicação **Social**

O diferencial da COM está na demonstração de que sua atuação foi além da divulgação rotineira de notícias e eventos: reorganizou equipes, fortaleceu o protagonismo de profissionais de carreira, ampliou a visibilidade institucional e a comunicação do Vestibular, promoveu adequações de conformidade eleitoral, iniciou a estruturação de novos canais de comunicação interna e modernizou práticas dos Serviços Gráficos. Essas mudanças estabelecem bases para uma comunicação pública mais integrada, profissional, transparente e capaz de valorizar a produção acadêmica e o papel social da UEL.

CAPÍTULO 15
SÍNTESE ESTRATÉGICA DOS ÓRGÃOS DE INTEGRIDADE, CONTROLE E PROTEÇÃO DE DIREITOS

15.1. Diretriz institucional compartilhada

Os primeiros 100 dias evidenciam uma orientação de gestão que reconhece a integridade, a transparência, o controle e a proteção de direitos como condições para a legitimidade das decisões universitárias. O propósito não é ampliar controles meramente formais, mas desenvolver uma administração capaz de identificar vulnerabilidades, prevenir danos, prestar contas, tratar adequadamente as manifestações da comunidade e responder às irregularidades com segurança jurídica e respeito às pessoas.

A análise integrada dos relatórios demonstra uma transição em curso: do tratamento fragmentado e predominantemente reativo das demandas para a organização de fluxos, o diagnóstico de passivos, a gestão preventiva de riscos e a cooperação entre unidades. Trata-se de uma diretriz institucional inferida das entregas documentadas, não de uma estrutura de atuação conjunta já integralmente consolidada.

15.2. Objetivos estratégicos e responsabilidades complementares

Unidade	Contribuição estratégica
Transparência e Controle Social	Qualificar a transparência ativa e passiva, a acessibilidade das informações e a prestação de contas, com proteção de dados pessoais.
Compliance	Identificar, acompanhar e mitigar riscos; fortalecer padrões éticos e orientar ações preventivas de integridade.
Controle Interno	Aprimorar controles, acompanhar recomendações dos órgãos fiscalizadores e orientar a gestão com foco em riscos e conformidade.
Ouvidoria Geral	Garantir canais de escuta, registro, encaminhamento e acompanhamento das manifestações, com atenção à proteção de direitos.

Corregedoria Setorial	Assegurar apuração técnica, regularidade procedimental, acompanhamento de prazos e responsabilização quando cabível, com devido processo legal.
Câmara de Conciliação e Mediação	Oferecer tratamento adequado de conflitos por meios consensuais, com voluntariedade, confidencialidade e respeito às competências institucionais.

15.3. O olhar da gestão: evidências dos primeiros 100 dias

O olhar da gestão sobre essas estruturas se manifesta em seis movimentos convergentes, identificados nos relatórios setoriais:

Conhecer a situação encontrada. O Controle Interno identificou e tabulou 99 processos anteriormente parados para destinação adequada; a Corregedoria realizou diagnóstico do acervo, das condições de trabalho e dos gargalos processuais. Na base conciliada da Corregedoria, 82 procedimentos principais constam como pendentes, dos quais 17 também figuram na relação de andamento. Esse dado não comprova, por si só, quantos estavam paralisados na posse.

Passar da reação à prevenção. O Compliance revisou o tratamento dos 23 riscos do Plano de Integridade e realizou verificações temáticas em saúde e segurança do trabalho e no controle de acessos digitais. Os 23 riscos constituem base histórica, não entregas criadas integralmente no período.

Dar rastreabilidade e segurança aos fluxos. A Ouvidoria foi regulamentada pelo Ato Executivo nº 107/2026 e migrou o registro das manifestações para o SIGO. A Transparência organizou informações públicas, inventariou conteúdos do Portal e aperfeiçoou rotinas de atendimento à Lei de Acesso à Informação.

Proteger direitos e qualificar respostas. Ouvidoria, Corregedoria e outras unidades iniciaram articulações para tratamento de casos sensíveis e abordagem com perspectiva de gênero; a CCMU iniciou o atendimento de conflitos e realizou ação conjunta de Comunicação Não Violenta com a Ouvidoria.

Construir bases normativas e operacionais. Foram elaboradas propostas de Código de Ética, adequações regimentais, protocolos e ajustes de fluxos, ainda sujeitos às instâncias competentes quando não concluídos.

Ampliar cooperação e aprendizagem institucional. As unidades relataram interlocução com órgãos estaduais, outras instituições e áreas da própria UEL; a CCMU ingressou em rede nacional de câmaras de prevenção e resolução de disputas.

15.4. Resultados que fundamentam a visão integrada

A materialidade das entregas reforça a leitura estratégica: a Ouvidoria informou 924 atendimentos no campus e hospitais entre 10 de junho e 17 de setembro; a CCMU recebeu oito casos, dos quais quatro foram encerrados, três permaneciam em andamento e um foi remetido à análise de riscos; o Controle Interno organizou o acervo de 99 processos anteriormente parados; e o Compliance revisitou o estágio de tratamento dos 23 riscos do Plano de Integridade. Esses indicadores medem objetos diferentes, possuem recortes próprios e não devem ser somados nem interpretados como desempenho agregado do Núcleo.

A Assessoria da Transparência avançou na estruturação de dados públicos pesquisáveis e no diagnóstico do Portal, mas não apresentou indicadores consolidados de pedidos de acesso à informação. Na Corregedoria, o levantamento de pendências não substitui a apuração da última movimentação de cada procedimento nem a validação do estoque em 10 de junho. A maturidade institucional exige explicitar essas lacunas, não ocultá-las.

15.5. Agenda de atuação compartilhada para 2026–2030

- Instituir uma matriz intersetorial de riscos, recomendações e providências, com responsáveis, prazos e evidências, respeitando a atribuição de cada unidade.
- Definir fluxos claros entre escuta, acolhimento, mediação, análise de risco, apuração disciplinar, assessoramento jurídico e decisão administrativa, sem confundir finalidades nem compartilhar indevidamente informações sigilosas.
- Consolidar indicadores periódicos: manifestações e prazos de resposta; cumprimento de recomendações; riscos mitigados; atualização da transparência; estoque e antiguidade processual; encaminhamentos e resultados da mediação.
- Integrar a ATI e as áreas administrativas na melhoria de sistemas, registros, proteção de dados, segurança de acessos e painéis gerenciais, mediante governança apropriada.
- Fortalecer formação, prevenção e comunicação institucional em ética, respeito, relações de trabalho, direitos humanos e uso responsável dos recursos públicos.

- Assegurar condições de pessoal, infraestrutura e confidencialidade para o exercício das funções técnicas, sem interferência na independência das análises e na competência decisória das autoridades.

15.6. Diferencial dos primeiros 100 dias do eixo de integridade e controle

O diferencial dos primeiros 100 dias foi colocar os mecanismos de integridade, controle, transparência, escuta, apuração e mediação no centro da agenda de aprimoramento institucional.

Os relatórios demonstram o esforço de conhecer passivos e fragilidades, organizar informações, modernizar procedimentos e construir interfaces entre áreas que precisam atuar de maneira complementar. A mudança ainda está em consolidação; seu valor reside em transformar diagnósticos e iniciativas isoladas em uma agenda de governança com responsabilidades, indicadores e acompanhamento verificável.

CAPÍTULO 16
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Nos primeiros 100 dias, a Assessoria de Controle Interno desenvolveu ações de monitoramento, orientação e prestação de informações aos órgãos de controle, ao mesmo tempo em que iniciou a reorganização de seus processos internos. A atuação foi direcionada à ampliação da capacidade preventiva, ao acompanhamento de riscos e recomendações e à melhoria da articulação com as unidades acadêmicas e administrativas.

16.1. Síntese executiva

- Mapeamento e encaminhamento para destinação adequada de 99 processos anteriormente parados na unidade, majoritariamente pendentes de arquivamento.
- Fortalecimento da atuação orientativa, com visitas técnicas e interlocução com HU, PJU, PROAF e PROPLAN.
- Acompanhamento das recomendações do TCE-PR e identificação de pendências estruturais, normativas e metodológicas do próprio Controle Interno.
- Revisão de propostas de adequação normativa e da minuta do Código de Ética e de Conduta da UEL.
- Cumprimento das atividades de reporte e monitoramento à CGE e ao TCE-PR, com registros documentais de execução.

Indicadores selecionados

Linhas de atuação	11
Atividades registradas	18
Processos expedidos e recebidos pelo e-Protocolo	19
Pareceres, manifestações e ofícios expedidos	12
Assinaturas realizadas	44
Processos anteriormente parados identificados e tabulados	99
Demandas CACO/TCE-PR concluídas	2
Capacitações e reuniões técnicas da CGE	6

16.2. Reorganização e modernização da gestão

16.2.1. Diagnóstico e tratamento do passivo processual

O diagnóstico identificou 99 processos parados no e-Protocolo, a maior parte aguardando arquivamento. A unidade realizou sua tabulação e os encaminhou para destinação adequada. A medida favorece maior rastreabilidade do acervo e organização do fluxo documental, sem que o relatório permita quantificar o número efetivamente encerrado.

16.2.2. Aproximação com as áreas e estruturação da comunicação institucional

Foram realizadas visitas para apresentação da Assessoria e levantamento de informações junto às diretorias Superintendente e Administrativa do Hospital Universitário, à Procuradoria Jurídica, às diretorias Administrativa, de Finanças e de Material da PROAF e às diretorias de Orçamento e Programação, Planejamento e Desenvolvimento Administrativo e Planejamento e Integração Acadêmica da PROPLAN. O objetivo foi estruturar um fluxo de comunicação mais próximo, com ênfase em orientação e prevenção.

16.2.3. Diagnóstico de fragilidades de governança

O levantamento inicial registrou equipe composta somente pela titular da Assessoria. Também foram identificadas recomendações do TCE-PR ainda sem baixa, referentes ao reforço de pessoal, à independência da função, ao planejamento proativo, aos procedimentos periódicos de controle, à atuação orientada por risco e à documentação das atividades. O reconhecimento dessas lacunas constitui base para o planejamento de melhorias, mas não representa sua superação.

16.3. Inovação e novas iniciativas

16.3.1. Evolução para um controle preventivo e orientativo

A Assessoria iniciou o aprimoramento dos procedimentos e da comunicação com setores, buscando complementar as obrigações de resposta aos órgãos externos com atividades proativas adaptadas às especificidades da Universidade. Trata-se de mudança de

orientação e estruturação de práticas, ainda sem indicadores suficientes para afirmar implantação integral de uma metodologia de controle baseada em riscos.

16.3.2. Aperfeiçoamento normativo e articulação com a integridade

Foram revisadas propostas de alteração de dispositivos do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento do Conselho Universitário e do Regimento da Reitoria relacionados ao Controle Interno, no contexto do Sistema Interno de Controle, Integridade e Compliance. A unidade também revisou a minuta do Código de Ética e de Conduta. Os trabalhos constituem entregas técnicas preparatórias, não aprovação ou vigência de novas normas.

16.3.3. Fortalecimento das competências técnicas

A participação em seis eventos de capacitação e alinhamento promovidos pela CGE contribuiu para atualizar práticas e aproximar a atuação da Assessoria das diretrizes estaduais, preservando a necessidade de desenvolver controles específicos para a realidade universitária.

16.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

16.4.1. Prestação de informações e atendimento aos órgãos de controle

Foi elaborado e entregue tempestivamente à CGE o Relatório Semestral do Controle Interno, referente ao primeiro semestre de 2026, com evidências registradas no e-Protocolo nº 26.507.029-9. Foram concluídas duas demandas do TCE-PR recebidas pelo CACO (nº 784817 e 788958), relacionadas a esclarecimentos sobre pregões eletrônicos.

16.4.2. Acompanhamento de patrimônio, convênios e gestão de pessoal

A unidade acompanhou o Acórdão nº 1257/2024 do TCE-PR, especialmente as recomendações 3.2 e 3.3 relativas à avaliação e ao levantamento dos imóveis; respondeu ao Formulário e-CGE 01/2026 sobre registro de bens móveis e sistema GPM; e monitorou a evolução do quadro de pessoal após a implantação do META4.

Também realizou monitoramento por amostragem de transferências voluntárias, em universo informado de 213 convênios estaduais e 26 federais no primeiro semestre, sem

pendências no SIT/TCE-PR segundo o documento setorial. Esses números expressam o universo acompanhado, não uma auditoria integral de cada instrumento.

16.4.3. Monitoramento das metas institucionais e do Hospital Universitário

No SIGAME, foram acompanhadas 21 entregas do PPA 2024–2027, sendo 20 relativas à gestão das atividades universitárias e uma ao HU. O relatório registra 57% realizadas ou em andamento normal, 33% atrasadas e 10% paralisadas, estas últimas vinculadas a obras. Os percentuais são reproduzidos conforme a classificação original, sem inferir quantidade exata de entregas por situação.

No HU, foi acompanhado o controle de órteses, próteses e materiais especiais (OPME), em atenção ao Acórdão nº 1507/2024, com constatação, no âmbito da Assessoria, de que esses materiais vinham sendo contabilizados e controlados.

16.4.4. Produção documental e acompanhamento técnico

A Assessoria registrou 19 processos expedidos e recebidos pelo e-Protocolo, 12 pareceres, manifestações e ofícios, e 44 assinaturas, incluindo documentos relativos a recursos do Fundo Paraná. Também realizou levantamento normativo sobre eventual Contrato de Gestão aplicável à UEL, para subsidiar monitoramento futuro caso o instrumento venha a ser firmado.

16.5. Projetos estruturantes iniciados

16.5.1. Adequação às recomendações do TCE-PR

A implementação das recomendações do Processo nº 210196/23 constitui frente estruturante. Abrange reforço da equipe, normas que favoreçam independência funcional, planejamento proativo, avaliações periódicas, priorização por impacto e risco e adoção de papéis de trabalho específicos. Situação: recomendações identificadas e ainda pendentes de implementação integral, conforme o relatório.

16.5.2. Consolidação de um sistema integrado de controle, integridade e compliance

A revisão normativa e a participação na discussão do Código de Ética contribuem para a construção de mecanismos institucionais articulados. A consolidação deverá observar competências distintas do Controle Interno, Compliance, Ouvidoria, Corregedoria, Câmara de Conciliação, Transparência e Auditoria, evitando sobreposição de atribuições.

16.5.3. Perspectiva de implantação de uma Controladoria Geral

A unidade propôs contribuir para a implantação de uma Controladoria Geral na UEL. A proposta está em estágio de intenção e articulação institucional, sem comprovação de criação ou aprovação no período.

16.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Reforçar a estrutura de pessoal da Assessoria, atualmente composta apenas pela titular.
- Definir encaminhamentos para as recomendações ainda pendentes do TCE-PR, com responsáveis, evidências e monitoramento de prazos.
- Formalizar procedimentos de controle preventivo e seleção de objetos por risco e impacto, adequados às particularidades da UEL.
- Consolidar a rastreabilidade do acervo processual e comprovar a destinação final dos processos identificados no diagnóstico.
- Aprofundar a articulação técnica entre os órgãos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance, preservando a autonomia e as competências específicas de cada estrutura.

16.7. Diferencial dos primeiros 100 dias do Controle Interno

O diferencial da Assessoria de Controle Interno está em ter iniciado a transição de uma atuação predominantemente voltada ao atendimento de exigências formais para uma abordagem mais próxima, preventiva e orientadora da gestão universitária. Ao organizar seu acervo, aproximar-se das unidades, identificar fragilidades estruturais, acompanhar riscos e revisar instrumentos normativos, a área estabeleceu bases para fortalecer a governança, a integridade e a responsabilidade na administração pública universitária. O avanço é relevante precisamente porque reconhece os desafios ainda existentes e orienta sua superação por medidas verificáveis.

CAPÍTULO 17
ASSESSORIA DE *COMPLIANCE*

A Assessoria de Compliance desenvolveu ações voltadas à identificação e mitigação de riscos institucionais, à interlocução preventiva com unidades acadêmico-administrativas e à construção de instrumentos normativos de integridade. O período foi marcado pela revisão do Plano de Integridade, por verificações específicas em saúde e segurança do trabalho e em controle de acessos digitais, além da elaboração de propostas para aperfeiçoar a governança universitária.

17.1. Síntese executiva

- Revisão do estágio de tratamento dos 23 riscos identificados no Plano de Integridade, com identificação de pendências que demandam atuação intersetorial.
- Verificação presencial, junto ao SEBEC/SESMT, de fatores de risco relativos a equipamentos de proteção individual, capacitação e ausência de CIPA.
- Avaliação, junto à ATI, dos procedimentos de revogação de acessos de servidores e gestores que deixam funções, com identificação de vulnerabilidades de sincronização e de acesso a processos.
- Elaboração da proposta inicial do Código de Ética e de Conduta da UEL, submetida à apreciação das áreas envolvidas.
- Participação na proposta de alteração do Regimento da Reitoria para estruturação do sistema interno de controle e integridade.
- Interlocução com CGE-PR, Ouvidoria, Vice-Reitoria, PJU e Hospital Universitário em assuntos de mitigação de riscos e conflitos.

Indicadores e marcos de acompanhamento

23 riscos mapeados	14 classificados como eliminados; 8 em execução; 1 sem ação mitigadora iniciada, conforme balanço do Plano de Integridade/2026
2 relatórios à CGE-PR	Relatório de Execução do Plano de Integridade 2026 e Relatório do 1º Semestre do Plano de Trabalho 2026
2 reuniões técnicas na CGE-PR	Para discussão de riscos ainda não tratados
1 proposta de Código de Ética	Minuta inicial com 19 artigos e 11 páginas
2 frentes de verificação temática	SEBEC/SESMT e ATI

17.2. Reorganização e modernização da gestão

17.2.1. Diagnóstico do Plano de Integridade e priorização de riscos

A Assessoria iniciou a atuação com estudo dos atos normativos da Controladoria-Geral do Estado e análise do Relatório de Execução do Plano de Integridade de 2026. O levantamento recuperou o histórico de 23 riscos originalmente identificados em entrevistas realizadas em 2022. Segundo o documento setorial, 14 já haviam sido eliminados, oito permaneciam em execução e um aguardava ação mitigadora, com dependência de áreas como suprimentos, material e jurídica. A contribuição do período consiste na retomada crítica das pendências e no direcionamento de verificações aos riscos não integralmente mitigados.

17.2.2. Aproximação preventiva com as unidades

Em substituição à análise exclusivamente documental, a Assessoria realizou interlocução direta com responsáveis por processos sensíveis, incluindo visita ao SEBEC/SESMT e reunião com a ATI. A estratégia permitiu identificar dependências entre setores e propor encaminhamentos para tratamento de vulnerabilidades específicas.

17.2.3. Integração com instâncias de governança e controle

Foram realizadas duas reuniões técnicas na Controladoria-Geral do Estado do Paraná e interlocuções com Vice-Reitoria, Procuradoria Jurídica, Ouvidoria e Direção Superintendente do Hospital Universitário. As articulações incluíram pendências relativas à

Divisão de Queimados e discussão de medidas para conflitos interpessoais, sem registro de desfecho conclusivo no documento de origem.

17.3. Inovação e novas iniciativas

17.3.1. Verificação de riscos ocupacionais em campo

A atuação junto ao SEBEC/SESMT examinou o risco nº 8 do Plano de Integridade, associado à disponibilidade de EPI, participação em capacitações e ausência de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Foram identificados entraves em licitações e baixa adesão às atividades de formação, além de dificuldades para composição da CIPA.

Como encaminhamento, discutiu-se a divulgação da importância da CIPA e de ações de sensibilização da comunidade universitária. Também foi registrada sugestão do setor para vincular cursos sobre EPI a pedidos de insalubridade; trata-se de proposta relatada, não de requisito implantado ou validado juridicamente. Foi prevista discussão adicional com a Vice-Reitoria.

17.3.2. Avaliação preventiva da segurança de acessos digitais

Em reunião de 1º de julho de 2026 com a ATI, a Assessoria examinou a desativação de credenciais de servidores exonerados ou que deixam funções, especialmente para sistemas com dados sensíveis. A ATI informou mecanismos de integração com registros funcionais e cancelamento de perfis, mas apontou risco de atraso na atualização das portarias e permanência de acessos em processos do e-Protocolo após movimentações funcionais.

Foi proposta verificação cruzada de acessos, e-mails e arquivos com matrícula funcional e lotação atual, bem como aprimoramento das rotinas em articulação com a área de proteção de dados pessoais. O mapeamento foi informado como providência futura, sem comprovação de conclusão no relatório.

17.3.3. Construção colegiada do Código de Ética e de Conduta

A Assessoria redigiu a minuta inicial do Código de Ética e de Conduta da UEL, com 19 artigos distribuídos em 11 páginas, destinada a estabelecer parâmetros institucionais para servidores e estudantes. O texto encontrava-se em apreciação pelas demais áreas do sistema

de controle e integridade, com possibilidade de alterações antes de sua tramitação deliberativa.

16.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

17.4.1. Monitoramento e prestação de contas

Foram apresentados à CGE-PR o Relatório de Execução do Plano de Integridade 2026 (e-Protocolo nº 26.361529-8) e o Relatório do 1º Semestre do Plano de Trabalho 2026 (e-Protocolo nº 26.507.597-5). Esses documentos demonstram continuidade das obrigações de monitoramento e constituem base de acompanhamento das providências corretivas.

17.4.2. Identificação de vulnerabilidades e encaminhamentos

As verificações junto ao SESMT e à ATI produziram diagnóstico de vulnerabilidades operacionais, identificaram fatores que dependem de outras áreas e originaram propostas de mitigação. O relatório não quantifica redução de incidentes, eliminação de riscos nessas duas frentes ou execução integral das medidas propostas.

17.4.3. Produção de instrumentos institucionais

A minuta inicial do Código de Ética e de Conduta constitui entrega documental do período. Também foi relatada a conclusão da redação proposta para alteração do Regimento da Reitoria, ainda sujeita a tramitação nas instâncias consultivas e deliberativas. Ambas devem ser contabilizadas como produtos normativos em elaboração e análise, não como normas já aprovadas.

17.5. Projetos estruturantes iniciados

17.5.1. Sistema Interno de Controle, Integridade e Compliance

A proposta de alteração do Regimento da Reitoria contempla a organização de um sistema institucional de controle e integridade, com referência à Câmara de Conciliação e Mediação Universitária, à Assessoria de Tratamento de Dados Pessoais e à Assessoria de Compliance. Segundo o relatório, a redação proposta estava finalizada para encaminhamento

às instâncias consultivas e deliberativas, culminando em apreciação pelo Conselho Universitário.

17.5.2. Código de Ética e de Conduta institucional

O projeto normativo pretende consolidar princípios e diretrizes de conduta aplicáveis à comunidade universitária, mediante construção colegiada e observância das normas institucionais e estaduais. Situação registrada: minuta inicial produzida, em apreciação técnica pelas áreas participantes.

17.5.3. Aprimoramento do ciclo de gestão de riscos

A retomada das pendências do Plano de Integridade e as verificações temáticas oferecem base para o acompanhamento sistemático das ações mitigadoras, inclusive das que exigem cooperação entre unidades. A efetiva redução dos riscos deverá ser demonstrada por evidências de execução e indicadores de acompanhamento.

17.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Definir responsáveis, prazos e evidências de implementação para os riscos ainda não integralmente mitigados no Plano de Integridade.
- Articular com SEBEC, SESMT e áreas de suprimentos as soluções viáveis para EPI, capacitação e estrutura de prevenção de acidentes.
- Concluir o diagnóstico de credenciais e permissões, com atenção à transição de gestores, sistemas institucionais e e-Protocolo.
- Prosseguir com a análise colegiada e a tramitação institucional do Código de Ética e da proposta de alteração regimental.
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento compartilhado com as demais unidades do Núcleo de Integridade e Compliance, respeitando suas competências específicas.

17.7. Diferencial dos primeiros 100 dias do Compliance

O diferencial da Assessoria de Compliance está no início de uma atuação mais próxima dos processos reais da Universidade: além do acompanhamento formal do Plano de

Integridade, passou a verificar vulnerabilidades diretamente com as unidades, articular medidas preventivas e produzir instrumentos normativos para fortalecer a ética e a governança institucional. As iniciativas representam uma base concreta para avançar de controles predominantemente documentais para uma cultura de integridade orientada à prevenção de riscos, à corresponsabilidade e à melhoria dos processos.

CAPÍTULO 18
ASSESSORIA DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Nos primeiros 100 dias, a Assessoria da Transparência e Controle Social estruturou sua atuação no NICS, diagnosticou fragilidades do Portal da Transparência, aprimorou o tratamento de informações públicas e iniciou a construção de rotinas de atualização, proteção de dados e articulação intersetorial. As iniciativas associam transparência ativa, atendimento à Lei de Acesso à Informação e participação social, com atenção à qualidade, à acessibilidade e à utilidade das informações disponibilizadas.

18.1. Síntese executiva

- Institucionalização da função no NICS, com delimitação de atribuições, interlocutores e fluxos prioritários.
- Diagnóstico do Portal da Transparência, incluindo páginas fragmentadas, conteúdos desatualizados, links frágeis e limitações de usabilidade.
- Conversão de relatórios públicos de estagiários de 2025 e 2026 em planilhas pesquisáveis e tratamento de identificadores pessoais.
- Padronização de encaminhamentos, prazos, cobranças e respostas aos pedidos de acesso à informação no SIGO.
- Articulação com a ATI para reformulação do Portal e estudo de integração de painel Qlik com dados da graduação.
- Integração com Ouvidoria e CDHAA em propostas de transparência temática e participação em redes de enfrentamento à violência contra as mulheres.

Marcos do período

6 etapas do plano de 100 dias	3 realizadas, 1 realizada com ampliação de escopo, 1 em consolidação e 1 parcialmente realizada, segundo classificação do relatório original.
2 exercícios de dados estruturados	Relatórios públicos de estagiários de 2025 e 2026 convertidos em planilhas pesquisáveis.
1 inventário-piloto	Mapeamento de conteúdos, responsáveis, periodicidades e situação de atualização do Portal.
1 frente de modernização digital	Tratativas com a ATI para reformulação do Portal e integração futura de painel Qlik.

18.2. Reorganização e modernização da gestão

18.2.1. Estruturação institucional da função de transparência

A partir da Portaria UEL nº 1.694/2026, foram organizadas a transição da função, sua inserção no NICS, a delimitação de competências e a padronização da identificação funcional e das comunicações oficiais. Também foram sistematizadas as sete atividades do Plano de Trabalho de Transparência de 2026 e solicitada a reativação do e-Protocolo nº 25.574.383-0 para acompanhamento da execução.

18.2.2. Diagnóstico do Portal e responsabilidades pela atualização

Foi realizado mapeamento de fragilidades do Portal da Transparência, com identificação de conteúdos dispersos, páginas críticas, links frágeis e problemas de usabilidade. A Assessoria elaborou inventário-piloto de páginas, sistemas, documentos, responsáveis e periodicidades, além de matriz preliminar de responsabilidades, ainda em consolidação.

18.2.3. Organização dos fluxos de acesso à informação

No SIGO, foram sistematizados procedimentos para análise, enquadramento, encaminhamento e acompanhamento de pedidos, com padronização de modelos de cobrança, prorrogação e formalização de respostas. Também foram definidos critérios para distinguir fornecimento de informação existente de produção de estudos ou bases personalizadas, observando proteção de dados pessoais e informações sensíveis.

18.3. Inovação e novas iniciativas

18.3.1. Dados públicos mais acessíveis e reutilizáveis

A Assessoria iniciou a substituição gradual de documentos em PDF por planilhas pesquisáveis. Como entrega concreta, converteu e estruturou relatórios públicos de estagiários de 2025 e 2026, organizando informações por mês, padronizando campos e corrigindo

inconsistências de apresentação. A mudança facilita busca, filtragem e reutilização das informações.

18.3.2. Proteção de dados pessoais nas publicações

Foram revisados procedimentos de divulgação de CPF, RG e outros identificadores, com exclusão ou mascaramento de informações excessivas nas bases trabalhadas. Nos casos de dúvida, previu-se consulta à Encarregada de Proteção de Dados. A medida integra a transparência à observância da LGPD, evitando exposição desnecessária de dados pessoais.

18.3.3. Modernização tecnológica do Portal

Foram iniciadas tratativas com a ATI para reformulação do Portal da Transparência e possível incorporação de painel Qlik, inicialmente com dados da graduação. A integração tecnológica e o redesenho da arquitetura do Portal permaneceram em desenvolvimento, não constituindo entregas implantadas nos 100 dias.

18.3.4. Transparência temática e comunicação pública

Em diálogo com o CDHAA e a Ouvidoria, foram iniciados estudos para página institucional sobre canais de enfrentamento à violência de gênero e ao assédio, com distinção entre acolhimento, denúncia, apuração e responsabilização. Também foi considerada futura divulgação de estatísticas agregadas, condicionada à validação e anonimização dos dados pelas unidades responsáveis.

18.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

18.4.1. Organização e prestação de contas

Foram concluídos o alinhamento institucional, o diagnóstico ampliado do Portal e a consolidação do balanço dos 100 dias. A Assessoria elaborou e revisou o Relatório Semestral do Plano de Trabalho de 2026, identificando evidências e preservando a responsabilidade pelos atos anteriores à transição da função.

18.4.2. Qualificação da publicidade administrativa

Além do inventário-piloto e das bases de estagiários, a atuação incluiu orientações para publicação de contratos e instrumentos jurídicos com indicação de fontes e documentos verificáveis. A análise histórica de índices de transparência do TCE-PR e a comparação com práticas da UEPG e da Unespar forneceram referências para aperfeiçoamento institucional, sem que o relatório apresente novo índice alcançado pela UEL.

18.4.3. Atendimento à Lei de Acesso à Informação

Foram acompanhados pedidos de diferentes complexidades, com articulação junto às unidades produtoras de dados e controle dos encaminhamentos no SIGO. O relatório registra procedimentos adotados, mas não apresenta contagem consolidada de solicitações, prazos médios ou percentual de respostas tempestivas.

18.4.4. Participação e controle social

A UEL esteve representada no Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Londrina, na Rede Municipal de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e em Grupo de Trabalho sobre Feminicídio. Houve ainda participação na articulação de projeto de formação de conselheiras municipais dos direitos das mulheres do Paraná, em parceria com a secretaria estadual competente. Essas atividades devem ser articuladas às iniciativas do CDHAA, sem duplicação de resultados.

18.5. Projetos estruturantes iniciados

18.5.1. Reformulação do Portal da Transparência

O diagnóstico técnico, o inventário-piloto, a matriz preliminar de responsabilidades e as tratativas com a ATI constituem a base de um projeto de reorganização do Portal. Situação: estruturação iniciada, com entregas parciais e etapas de integração tecnológica previstas para o ciclo seguinte.

18.5.2. Política operacional de qualidade e proteção dos dados publicados

O trabalho iniciou a definição de rotinas de atualização, anonimização, formatos pesquisáveis, identificação de fonte e revisão de conteúdos antes da publicação. Situação: práticas iniciais executadas e matriz de responsabilidades ainda em consolidação.

18.5.3. Transparência temática em direitos humanos

Os estudos sobre canais de enfrentamento à violência e estatísticas agregadas buscam ampliar o acesso público a informações socialmente relevantes, em articulação com Ouvidoria e CDHAA. Situação: propostas em desenvolvimento, sem página ou painel concluído informados no relatório.

18.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar a matriz de responsáveis, fontes e periodicidades de atualização do Portal.
- Avançar na reformulação tecnológica do Portal, na integração de dados da graduação e na acessibilidade da informação.
- Instituir rotina verificável de anonimização, revisão de conteúdo, data de atualização e publicação em formatos reutilizáveis.
- Manter o monitoramento dos pedidos de acesso à informação e produzir indicadores de volume, prazos e qualidade das respostas.
- Prosseguir com a transparência temática em articulação com Ouvidoria e CDHAA, respeitando competências, sigilo e proteção de dados.
- Consolidar o Plano de Trabalho de 2027 com metas e indicadores mensuráveis.

18.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da Assessoria da Transparência e Controle Social

O diferencial deste capítulo está na demonstração de que a Assessoria não se limitou a responder pedidos ou publicar documentos: organizou a função de transparência no sistema de integridade, diagnosticou fragilidades do Portal, transformou bases públicas em formatos mais acessíveis, aprimorou cuidados com dados pessoais e iniciou uma agenda de transparência temática e participação social. As entregas criam condições para uma

transparência mais ativa, compreensível e útil à sociedade, fortalecendo a prestação de contas e a governança da UEL.

CAPÍTULO 19
OUVIDORIA GERAL DA UEL

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, a Ouvidoria Geral concentrou esforços na regulamentação de sua atuação, na modernização dos registros de manifestações e na integração com estruturas responsáveis pela proteção de direitos e pelo tratamento de situações sensíveis. A combinação de base normativa, rastreabilidade e articulação institucional fortalece a Ouvidoria como canal de escuta e instrumento de aprimoramento da gestão pública universitária.

19.1. Síntese executiva

- Regulamentação institucional da Ouvidoria pelo Ato Executivo nº 107/2026, com definição de atribuições e procedimentos.
- Migração integral do registro e da tramitação das manifestações para o Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (SIGO).
- Atuação integrada com o Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas (CDHAA) em situações de medidas protetivas e casos graves envolvendo grupos vulneráveis.
- Encaminhamento de situação para análise com perspectiva de gênero, acolhido pela Corregedoria e pela Procuradoria Jurídica, com proposta de grupo de trabalho para elaboração de protocolo.
- Formulação de propostas de fluxos integrados entre Ouvidoria, Corregedoria e Procuradoria Jurídica após visita técnica à Ouvidoria da Mulher da UFPR.

Indicadores selecionados

924 atendimentos	Campus e hospitais, no período de 10/06 a 17/09/2026
5.767 atuações	Campus e hospitais, acumuladas até 01/10/2026
261 atendimentos	Recorte do campus, conforme quadro atualizado até 01/10/2026
1.678 atuações	Recorte do campus, atualizadas até 01/10/2026
Ato Executivo nº 107/2026	Regulamentação da Ouvidoria Geral

19.2. Reorganização e modernização da gestão

19.2.1. Regulamentação da Ouvidoria Geral

A elaboração da regulamentação da Ouvidoria, com apoio do CDHAA e da Assessoria Técnica Legislativa da PROGRAD, resultou no Ato Executivo nº 107/2026. A medida estabeleceu base normativa própria para as atribuições, os procedimentos e a atuação da unidade, fortalecendo a segurança institucional no tratamento das manifestações.

19.2.2. Padronização de registros e tramitação

A Ouvidoria adequou seus procedimentos internos e migrou integralmente o registro e a tramitação das manifestações para o SIGO. A mudança alinha o fluxo da Universidade às diretrizes da rede estadual de ouvidorias e amplia as condições de rastreabilidade, acompanhamento e padronização do tratamento das demandas.

19.2.3. Integração entre instâncias de acolhimento e apuração

A unidade intensificou a articulação com o CDHAA, a Corregedoria e a Procuradoria Jurídica, buscando delimitar encaminhamentos e evitar sobreposições. A integração visa qualificar a resposta institucional sem confundir as competências de acolhimento, manifestação, apuração e assessoramento jurídico.

19.3. Inovação e novas iniciativas

19.3.1. Proposta de análise com perspectiva de gênero

A partir de manifestação recebida, a Ouvidoria propôs o encaminhamento do caso para análise com perspectiva de gênero. A proposta foi acolhida pela Corregedoria e pela Procuradoria Jurídica, que propôs constituir grupo de trabalho para elaborar protocolo aplicável a situações semelhantes. O encaminhamento representa avanço na incorporação de uma abordagem sensível às desigualdades e vulnerabilidades; o protocolo ainda não estava concluído.

19.3.2. Propostas de fluxos intersetoriais

Após visita técnica à Ouvidoria da Mulher da Universidade Federal do Paraná, foram formuladas propostas de fluxos para integrar a Ouvidoria, a Corregedoria e a PJU, com foco na redução de prazos, no enfrentamento do retrabalho e na melhoria das respostas às pessoas que procuram a Universidade. Trata-se de proposta em fase de implementação, não de fluxo plenamente consolidado.

19.3.3. Aprimoramento da proteção de direitos

A Ouvidoria atuou conjuntamente com o CDHAA em situações relacionadas a medidas protetivas e em casos graves envolvendo grupos vulneráveis, articulando acolhimento, encaminhamento e acompanhamento das demandas. O relatório de origem não apresenta quantidade específica de casos dessa natureza.

19.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

19.4.1. Entregas normativas e operacionais

Entre as entregas concluídas, destacam-se a regulamentação pelo Ato Executivo nº 107/2026 e a migração integral das manifestações para o SIGO. São mudanças verificáveis na estrutura de funcionamento da Ouvidoria, com efeitos sobre a formalização e a rastreabilidade dos procedimentos.

19.4.2. Atendimento e acompanhamento das manifestações

O relatório setorial informa 924 atendimentos no conjunto campus e hospitais entre 10 de junho e 17 de setembro de 2026, e 5.767 atuações contabilizadas até 1º de outubro. No recorte do campus, foram registrados 261 atendimentos e 1.678 atuações, com atualização até 1º de outubro. O volume de atuações demonstra a complexidade operacional do acompanhamento das demandas, mas os dados não permitem inferir quantas foram concluídas ou o tempo médio de resposta.

19.4.3. Produção técnica e difusão de conhecimento

A publicação do artigo "Reflexões sobre a Ouvidoria na Sociedade Contemporânea", na Revista da Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, contribuiu para o debate técnico sobre ouvidorias públicas e para a visibilidade institucional da experiência da UEL.

19.5. Projetos estruturantes iniciados

19.5.1. Protocolo de análise com perspectiva de gênero

A proposta de constituição de grupo de trabalho, decorrente de encaminhamento acolhido pela Corregedoria e pela PJU, estabelece uma agenda de construção de protocolo institucional para situações que demandem análise com perspectiva de gênero. Situação: proposta de elaboração, sem registro de aprovação do protocolo.

19.5.2. Fluxos integrados entre Ouvidoria, Corregedoria e PJU

As propostas desenvolvidas após a visita técnica à UFPR buscam estabelecer tramitação mais coordenada e respostas institucionais mais céleres. Situação: fluxos formulados, com continuidade da implementação prevista para o período subsequente.

19.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Implementar e avaliar os fluxos propostos com Corregedoria e Procuradoria Jurídica, respeitando a competência de cada unidade.
- Participar da construção do protocolo de análise com perspectiva de gênero e de sua validação pelas instâncias competentes.
- Consolidar o uso do SIGO, monitorando a qualidade dos registros e a rastreabilidade das manifestações.
- Aprimorar indicadores de prazo, desfecho e efetividade, com recortes temporais comparáveis e sem exposição de informações pessoais.
- Fortalecer a articulação com o CDHAA e demais integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance na proteção de direitos e no tratamento adequado de manifestações.

19.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da Ouvidoria Geral

O diferencial da Ouvidoria Geral está em ter avançado para além do recebimento e encaminhamento rotineiro de manifestações: consolidou sua base normativa, modernizou integralmente o registro e a tramitação no SIGO e iniciou a construção de respostas intersetoriais mais qualificadas para situações sensíveis. Ao articular escuta, rastreabilidade, proteção de direitos e análise com perspectiva de gênero, a unidade fortaleceu seu papel como instrumento de confiança, aperfeiçoamento institucional e governança pública.

CAPÍTULO 20
CÂMARA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO UNIVERSITÁRIA

20.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, recebeu 8 (oito) casos: quatro encerrados, um encaminhado à análise de riscos e três em andamento. A unidade também desenvolveu atendimento conjunto com a Ouvidoria, estruturou canais e registros próprios e iniciou iniciativas de adequação normativa e articulação nacional.

Indicador	Resultado informado
Início das atividades	10/06/2026
Casos ingressados	8
Casos encerrados	4
Encaminhados à análise de riscos	1
Casos em andamento	3
Atendimento conjunto com a Ouvidoria em CNV	1 (09/07/2026)

20.2. Reorganização e modernização da gestão

A etapa inicial concentrou-se na constituição da infraestrutura mínima da Câmara: criação de perfil próprio no sistema eProtocolo, disponibilização de e-mail institucional e organização dos procedimentos de registro, arquivamento e preservação do sigilo dos casos. Foi iniciada a preparação de novas instalações para adequar o ambiente físico às necessidades de confidencialidade e acolhimento dos participantes. Essas providências estabelecem bases operacionais para o funcionamento regular da unidade, sem pressupor que a mudança de instalações já tenha sido concluída.

20.3. Inovação e novas iniciativas

A CCMU introduz uma abordagem institucional orientada ao tratamento adequado de conflitos, com escuta, preparação dos casos, sessões de mediação, avaliação dos encaminhamentos e acompanhamento posterior. Em 9 de julho de 2026, realizou atendimento

em Comunicação Não Violenta (CNV) em conjunto com a Ouvidoria, exemplificando a possibilidade de atuação colaborativa na prevenção e gestão de conflitos universitários.

A Câmara elaborou minuta de alteração do Regimento Geral da UEL para sua adequação normativa. Trata-se de proposta em desenvolvimento, não de alteração regimental já aprovada.

20.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

O recebimento de oito casos e o encerramento de quatro deles constituem os resultados quantitativos diretamente documentados. Um caso foi remetido à análise de riscos e três permaneciam em andamento. A atuação compreendeu análise prévia, contatos com envolvidos, agendamentos, sessões, avaliação posterior e acompanhamento dos procedimentos. Foram produzidos relatórios sigilosos para registro e arquivamento institucional, observada a confidencialidade própria da mediação.

No plano externo, a CCMU participou do 3º Encontro Nacional de Câmaras de Mediação das Instituições Federais de Ensino, realizado de 17 a 19 de setembro, em Salvador (BA). A assinatura da Carta de Salvador marcou seu ingresso na Rede Nacional de Câmaras de Prevenção e Resolução de Disputas das Instituições Públicas de Ensino.

20.5. Projetos estruturantes iniciados

Destacam-se a consolidação dos fluxos administrativos e de guarda sigilosa dos registros, a preparação de ambiente físico apropriado, a proposta de adequação regimental e a integração com outras instâncias universitárias. A participação na rede nacional abre oportunidade para intercâmbio de práticas, aperfeiçoamento técnico e fortalecimento da atuação preventiva da Câmara.

20.6. Desafios e próximos encaminhamentos

Como prioridades de continuidade, recomenda-se concluir a estruturação física e normativa, consolidar protocolos de encaminhamento e acompanhamento dos casos, preservar as garantias de confidencialidade e desenvolver indicadores gerenciais agregados que permitam avaliar prazos, desfechos e efetividade, sem exposição das partes. A cooperação com a Ouvidoria e demais instâncias pertinentes deve respeitar as atribuições próprias de cada unidade e os limites da atuação consensual.

O relatório de origem não informa o número de acordos celebrados, a duração média dos casos ou índices de satisfação dos participantes; por isso, esses resultados não são atribuídos ao período.

20.7. Diferencial dos primeiros 100 dias da CCMU-UEL

O diferencial deste período foi transformar a implantação de uma nova estrutura em atuação concreta desde o início: a CCMU organizou condições básicas de funcionamento, acolheu os primeiros casos, estabeleceu interlocução com a Ouvidoria e passou a integrar uma rede nacional de referência. Ao incorporar práticas de conciliação, mediação e comunicação não violenta à vida universitária, a UEL amplia sua capacidade de tratar conflitos com responsabilidade institucional, diálogo e respeito às pessoas, fortalecendo uma cultura de prevenção e resolução adequada de disputas.

CAPÍTULO 21
CORREGEDORIA SETORIAL

21.1. Síntese executiva

Os primeiros 100 dias foram dedicados ao reconhecimento das condições de funcionamento da Assessoria de Corregedoria Setorial e da Divisão de Processos Disciplinares (DPD), à sistematização do acervo e à revisão de procedimentos. O diagnóstico produzido identificou processos de longa duração, dificuldades na composição de comissões e na designação de defensores dativos, limitações de pessoal e infraestrutura e necessidade de fortalecer o controle de prazos e movimentações.

O cruzamento das planilhas encaminhadas identificou 82 procedimentos principais na relação de pendentes, dos quais 17 aparecem também na relação de processos em andamento. Portanto, não se trata de 99 processos distintos. A ausência de data de corte e de histórico de movimentações impede atribuir integralmente esse estoque à data da posse ou qualificá-lo como paralisado.

Indicador	Resultado e interpretação
Pendentes na base disponibilizada	82 procedimentos principais
Em andamento	17; já incluídos entre os 82
Demais pendentes	65; situação requer classificação e validação
Procedimentos históricos analisados	51 (2023), 53 (2024), 65 (2025), 40 (2026)
Processos sem resultado final nos recortes históricos	14 (2023), 21 (2024), 28 (2025), 18 (2026); bases não conciliadas com o estoque atual

21.2. Diagnóstico da situação encontrada

O levantamento interno revelou um acervo com procedimentos de longa duração e etapas de espera que exigem maior rastreabilidade. O diagnóstico identifica como pontos

críticos a instrução, a elaboração de relatórios, o acompanhamento dos prazos e a constituição das comissões processantes. A análise histórica evidencia que a atividade correcional envolve apurações preliminares, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e termos de ajustamento de conduta, e não apenas a aplicação de sanções.

No plano estrutural, foram registrados quadro de pessoal reduzido e dependência operacional de estagiárias e residente técnica, além de fragilidades nas instalações, inclusive limitações de isolamento acústico incompatíveis com a sensibilidade de determinados atendimentos e procedimentos. Foi indicada, ainda, a conveniência de reavaliar a vinculação administrativa da DPD à Assessoria, sem alteração das competências decisórias da Reitoria.

Essas constatações qualificam a situação diagnosticada pela nova gestão, mas não autorizam afirmar, sem reconstituição da movimentação processual, quantos procedimentos estavam efetivamente sem andamento em 10 de junho de 2026.

21.3. Reorganização e modernização da gestão

A Corregedoria elaborou diagnóstico de estrutura, pessoal, fluxos e procedimentos; sistematizou informações de processos de 2023 a 2026; e revisou a formação de comissões processantes. Entre os ajustes relatados, destaca-se a emissão de portaria apenas após a composição completa da comissão, para reduzir dificuldades operacionais decorrentes de designações incompletas.

Foram iniciadas articulações para adequação do espaço físico e para revisão de aspectos normativos e organizacionais. Essas ações constituem medidas de estruturação e melhoria de governança, não equivalendo, por si, à conclusão ou à redução comprovada do estoque de processos.

21.4. Inovação e novas iniciativas

A unidade reavaliou a possibilidade de adoção de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) nas hipóteses cabíveis, buscando racionalizar a demanda por comissões e reservar a instrução disciplinar formal às situações que a exijam. Também promoveu intercâmbio de experiências com corregedorias de outras instituições estaduais de ensino superior.

No campo da proteção de direitos, foram relatadas orientações à equipe sobre a Lei Federal nº 14.245/2021 nas oitivas e sobre a observância da perspectiva de gênero em

procedimentos envolvendo violência contra a mulher. Houve solicitação de constituição de grupo de trabalho para regulamentar protocolo específico. Trata-se de iniciativa em desenvolvimento, não de protocolo já aprovado.

21.5. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

As entregas documentadas incluem: diagnóstico institucional e levantamento histórico; sistematização do acervo; alteração de fluxo para composição das comissões; orientações técnicas sobre oitivas e proteção de vítimas; reavaliação de casos passíveis de TAC; articulações interinstitucionais; e elaboração ou encaminhamento de propostas de aprimoramento normativo e das condições de trabalho.

21.6. Projetos estruturantes iniciados

A agenda estruturante compreende a consolidação de uma base única de acompanhamento, classificação de procedimentos por fase e antiguidade, controle de prazos e riscos, aperfeiçoamento da formação de comissões e da defesa dativa, adequação de infraestrutura e definição de protocolo para procedimentos sensíveis. A proposta de alteração do Regimento da Reitoria e a regulamentação de condições de atuação de comissões e defensores dativos dependem dos trâmites e aprovações competentes.

21.7. Desafios e próximos encaminhamentos

A prioridade gerencial é validar o estoque existente em 10 de junho de 2026 e estabelecer série comparável de entradas, movimentações e conclusões até o final dos 100 dias. Para cada procedimento, será necessário confirmar fase, responsável, última movimentação útil, eventual impedimento legítimo e risco de prescrição, com proteção das informações pessoais e do sigilo processual.

Recomenda-se instituir acompanhamento periódico com indicadores agregados de estoque, antiguidade, tempo por etapa, taxa de conclusão e casos que exigem providências prioritárias. O plano de saneamento deve ser pactuado com a unidade, observadas a autonomia técnica da apuração, a ampla defesa, o contraditório e a competência decisória das autoridades administrativas.

21.8. Diferencial dos primeiros 100 dias da Corregedoria

O diferencial do período está na transformação de dificuldades antes tratadas de forma fragmentada em um diagnóstico institucional capaz de orientar decisões e estabelecer uma agenda de reorganização. Ao reconhecer o passivo de longa duração, revisar fluxos e incorporar medidas preventivas e de proteção de direitos, a gestão inicia a construção de uma atividade correcional mais organizada, rastreável e responsiva. A efetividade dessa mudança deverá ser demonstrada, nas próximas etapas, por indicadores verificáveis de tramitação e solução dos procedimentos, sem abrir mão do devido processo legal.

CAPÍTULO 22
SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE (SEBEC)

O Serviço de Bem-Estar à Comunidade constitui uma estrutura estratégica de proteção social, acolhimento e cuidado da comunidade universitária. Nos primeiros 100 dias, suas cinco divisões articularam serviços de saúde mental, serviço social, moradia estudantil, alimentação, saúde e segurança do trabalhador, com ações intersetoriais voltadas à permanência, à inclusão e ao enfrentamento das violências. A apresentação a seguir privilegia as mudanças e os encaminhamentos novos, sem deixar de registrar a dimensão dos serviços essenciais mantidos no período.

22.1. Síntese executiva

- Constituição de articulação intersetorial para elaborar um programa institucional de saúde mental, envolvendo SEBEC, PRORH e outros serviços da UEL.
- Pactuação parcial e início de execução de fluxo compartilhado de enfrentamento às violências sexuais e de gênero com a Ouvidoria e o Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas.
- Proposta de modernização das seleções socioeconômicas, com novo formulário e tratativas com a ATI e a assistência social municipal.
- Continuidade da proteção social e da permanência estudantil, com atendimento na moradia, restaurante universitário e ações de Serviço Social e Psicologia.
- Aprimoramento dos fluxos de saúde e segurança ocupacional, revisão do PCMSO e discussão da revisão dos adicionais de insalubridade

Indicadores de referência

186.068 refeições	Servidas pelo RU, sendo 181.411 no campus e 4.567 encaminhadas ao CCS/HU.
76 estudantes	Atendidos pela Moradia Estudantil, dos quais 26 estrangeiros.
170 linhas móveis	Contrato renovado para estudantes em situação de vulnerabilidade social.
103 trabalhadores	Equipe informada no relatório, incluindo diferentes vínculos e terceirizados.
3 grupos psicoterapêuticos semanais	Dois para estudantes e um para trabalhadores; serviços continuados.

22.2. Reorganização e modernização da gestão

22.2.1. Integração da rede de cuidado e proteção social

A direção e a Divisão de Serviço Social e Saúde Mental (DSSSM) avançaram nas tratativas para definir competências, encaminhamentos, referências e contrarreferências entre SEBEC, PRORH, Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade (DASC), Perícia Médica e serviços especializados. O objetivo é superar a fragmentação dos atendimentos e oferecer acompanhamento institucional mais coordenado a estudantes e trabalhadores. As pactuações permaneciam em construção.

22.2.2. Articulação com as políticas acadêmicas e afirmativas

Foram realizadas reuniões com a PROGRAD e estruturas de apoio para alinhar atendimentos de estudantes indígenas, negros, internacionais, trans e privados de liberdade, além de situações de vulnerabilidade e violência. A articulação com a pós-graduação foi prevista, mas não executada no período, com replanejamento para 2027.

22.2.3. Gestão integrada dos serviços e condições de trabalho

O SESMT manteve a revisão dos fluxos de atendimento com PRORH, DASC e Hospital Universitário, incluindo urgência e emergência, avaliação de adicionais de insalubridade e necessidades de recomposição do quadro técnico. A reformulação da Instrução de Serviço Conjunta PRORH/SEBEC nº 005/2024 estava em discussão, sem publicação de novo ato até o momento relatado.

22.3. Inovação e novas iniciativas

22.3.1. Construção do programa institucional de saúde mental

Foi constituído grupo de trabalho intersetorial para estruturar um programa de saúde mental com ações de promoção, prevenção, acolhimento e encaminhamento, envolvendo SEBEC, PRORH, DASC, Clínica Psicológica, PADD, Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas e NAC, entre outros participantes. Trata-se de uma iniciativa estruturante em elaboração, e não de programa já implantado.

22.3.2. Modernização das avaliações socioeconômicas

O Serviço Social elaborou proposta de novo formulário socioeconômico e iniciou articulação com a ATI para avaliar sistema de seleção e aprimoramento do prontuário, com contribuição técnica de profissional vinculada ao sistema IRSAS do município. A mudança pretende qualificar critérios, registros e fluxos das seleções; a implantação tecnológica ainda não estava concluída.

22.3.3. Fluxo institucional de enfrentamento às violências

SEBEC, Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas e Ouvidoria avançaram na construção de fluxo de acolhimento e encaminhamento para situações de violência sexual e de gênero. Parte do fluxo já havia sido pactuada e colocada em execução; o desenho institucional completo continuava em elaboração. A participação de redes externas, incluindo a Guarda Municipal, reforça a dimensão protetiva da iniciativa.

22.3.4. Acessibilidade, alimentação e sustentabilidade

No Restaurante Universitário, houve articulação com NAC e PROGRAD para aperfeiçoar a fila preferencial, estudo de cardápio vegano com a Sociedade Vegetariana Brasileira e mapeamento de desperdício de alimentos com a Assessoria de Sustentabilidade. São iniciativas em estudo ou aprimoramento, não devendo ser apresentadas como implantação integral do novo cardápio ou conclusão de política de sustentabilidade.

22.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

22.4.1. Segurança alimentar e permanência estudantil

O Restaurante Universitário serviu 186.068 refeições, assegurando continuidade de serviço essencial à permanência acadêmica. A Moradia Estudantil manteve atendimento a 76 residentes, incluindo 26 estudantes estrangeiros, e concluiu instalação de piso paver e cobertura na entrada. Prosseguiu o programa de reformas voltado à acessibilidade e à dignidade das condições de moradia.

22.4.2. Acolhimento social, psicológico e enfrentamento das desigualdades

A DSSSM manteve atendimentos sociais e psicológicos, três grupos psicoterapêuticos semanais, rodas de conversa sobre pertencimentos étnico-raciais e acolhimento coletivo de pessoas trans. Realizou acompanhamentos de estudantes indígenas e internacionais, mediações de situações de violência e conflitos e articulação com CUIA, NEAB e outras unidades. O relatório não informa quantitativos individuais de atendimentos; por isso, não se atribuem volumes não documentados.

22.4.3. Saúde e segurança do trabalhador

O SESMT atualizou o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com os médicos do trabalho e iniciou tratativas para avaliações complementares de trabalhadores em atividades específicas. Formalizou necessidades de pessoal e melhorias para bombeiros civis terceirizados no HU, participou do planejamento de resposta a emergências e da construção do programa de saúde mental.

22.4.4. Apoio material e administrativo

A Divisão de Apoio Administrativo renovou contrato referente a 170 linhas móveis destinadas a estudantes vulneráveis e iniciou atualização de serviços conveniados. Solicitou equipamentos eletrônicos para distribuição, mas recebeu informação de que não haveria novos equipamentos em 2026; essa solicitação, portanto, não é contabilizada como entrega efetivada.

22.5. Projetos estruturantes iniciados

22.5.1. Política articulada de promoção da saúde mental

A elaboração do programa de saúde mental configura oportunidade de integrar atenção psicossocial, saúde ocupacional, formação, prevenção das violências e relações de trabalho, com responsabilidades compartilhadas entre diferentes estruturas da UEL. Situação: grupo de trabalho instituído e proposta em construção.

22.5.2. Rede institucional de acolhimento e proteção de direitos

A articulação entre SEBEC, Ouvidoria e Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas estabelece uma base operacional para atendimento de situações de violência e discriminação. Situação: fluxo parcialmente pactuado e em execução; conclusão e formalização pendentes.

22.5.3. Qualificação da assistência e da permanência estudantil

A modernização das seleções socioeconômicas, os estudos para isenção emergencial de refeições e auxílio e a discussão sobre passe estudantil integram a agenda de fortalecimento da permanência. Apenas as ações de diagnóstico e articulação dos sistemas avançaram no período; os grupos de trabalho sobre isenção e transporte foram replanejados para fevereiro de 2027.

22.5.4. Segurança e condições de trabalho

A revisão dos fluxos do SESMT, do PCMSO e da instrução de serviço de insalubridade, associada às necessidades de recomposição técnica e de infraestrutura no HU, constitui agenda de qualificação da proteção ocupacional. Situação: iniciativas em execução, com atos e adequações ainda pendentes.

22.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Concluir e formalizar o programa institucional de saúde mental, com governança, responsabilidades e indicadores de acompanhamento.
- Consolidar o fluxo intersetorial de enfrentamento às violências, em articulação com a Coordenadoria de Direitos Humanos e Ações Afirmativas e a Ouvidoria.
- Avançar na implantação do novo sistema de avaliação socioeconômica e no aperfeiçoamento dos registros de atendimento.
- Aprimorar o atendimento a estudantes em vulnerabilidade e avaliar as propostas de auxílio emergencial, alimentação e mobilidade, respeitando viabilidade institucional.
- Concluir a revisão dos fluxos de saúde ocupacional e enfrentar as necessidades técnicas e estruturais do SESMT.

- Dar continuidade à acessibilidade da Moradia Estudantil e às melhorias inclusivas e sustentáveis do Restaurante Universitário.

22.7. Diferencial dos primeiros 100 dias do SEBEC

O diferencial do SEBEC está na demonstração de que sua atuação ultrapassou a manutenção dos serviços assistenciais e de apoio: iniciou a integração de uma rede institucional de saúde mental e acolhimento, avançou na pactuação de fluxos de enfrentamento às violências, articulou ações afirmativas e permanência estudantil, propôs modernização das avaliações socioeconômicas e fortaleceu a agenda de saúde e segurança do trabalhador. Esses movimentos aproximam a gestão cotidiana de uma política institucional de cuidado, proteção de direitos e pertencimento.

CAPÍTULO 23
COMITÊ DE DIREITOS HUMANOS E AÇÕES AFIRMATIVAS (CDHAA)

O CDHAA atuou na produção de subsídios técnicos, articulação de políticas afirmativas, enfrentamento às violências e orientação à comunidade universitária. Sua contribuição estratégica foi fortalecer a base institucional para decisões, protocolos e políticas de proteção de direitos, com articulação entre a UEL e redes externas.

23.1. Síntese executiva

- Produção de relatórios técnicos, minutas e instrumentos de diagnóstico sobre violência de gênero, políticas afirmativas e organização institucional.
- 32 atendimentos e orientações sobre situações de violência na comunidade acadêmica.
- Articulação interinstitucional com as sete universidades estaduais do Paraná para diagnóstico comparável de violência de gênero.
- Construção de fluxos de orientação, denúncia e encaminhamento com SEBEC, Ouvidoria e Procuradoria Jurídica.
- Diálogo estruturado com movimentos sociais e públicos prioritários sobre políticas para pessoas trans, indígenas e população negra.
- Formação e comunicação sobre cotas, heteroidentificação e enfrentamento às discriminações.

Indicadores selecionados

Atendimentos e orientações	32 registros; não equivalem necessariamente a pessoas ou denúncias distintas
Reuniões por pautas e interlocutors	8 CUIA/Artein; 8 Frente Trans; 8 movimento negro/NEAB; 3 DEC/movimento feminista; 6 Comissão CLCH; 1 reunião conjunta de setores
Formação e difusão	5 palestras na UEL; 4 atividades em escolas sobre cotas étnico-raciais
Articulação estadual	7 universidades estaduais no diagnóstico interinstitucional

23.2. Reorganização e modernização da gestão

23.2.1. Sistematização técnica para subsidiar decisões

Foram produzidas análises e relatórios sobre o Ato Executivo nº 043/2026 sob a perspectiva de gênero, o mapeamento das políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres, práticas de arquivamento de denúncias e instrumentos de diagnóstico interinstitucional. As entregas organizam evidências e responsabilidades para apoiar a Reitoria e os órgãos colegiados; não representam, isoladamente, aprovação de novas normas.

23.2.2. Estruturação de responsabilidades e percursos de atendimento

O Comitê trabalhou com SEBEC, Ouvidoria e PJU na construção do percurso institucional da denúncia, buscando diferenciar orientação, acolhimento, registro, encaminhamento e acompanhamento. Os protocolos ainda se encontravam em construção e pactuação.

23.2.3. Proposta de institucionalização da agenda

Foi elaborado relatório para subsidiar a criação e implementação de uma Coordenadoria de Direitos Humanos e Ações Afirmativas. O documento registra proposta para apreciação da Reitoria, não implantação concluída da estrutura.

23.3. Inovação e novas iniciativas

23.3.1. Diagnóstico estadual de violência de gênero

O CDHAA coordenou articulação entre as sete universidades estaduais do Paraná e participou da construção de instrumento comum de diagnóstico, com perspectiva de informações comparáveis e de planejamento conjunto.

23.3.2. Formulação de políticas afirmativas para pessoas trans

Foram elaborados relatório, minuta relativa às cotas e instrumento de diagnóstico da população trans na UEL, acompanhados de diálogo com a Frente Trans. A proposta encontrava-se em discussão e tramitação, sem indicação de aprovação no relatório de origem.

23.3.3. Ampliação da base de conhecimento sobre acesso e permanência

O Comitê produziu subsídios sobre ingresso de indígenas na pós-graduação, políticas voltadas a migrantes, cuidadoteca e sistematização de ações afirmativas para representação na ABRUEM. Esses instrumentos contribuem para formulação e revisão de políticas, mas não comprovam sua implementação.

23.3.4. Comunicação pública e educação em direitos

Foram registradas atividades audiovisuais e de divulgação sobre ingresso, cotas e heteroidentificação com COM, TV UEL, COPS e NEAB. O Comitê também participou da formação de integrantes das bancas e da elaboração de campanha institucional transversal, ainda em preparação.

23.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

23.4.1. Orientação à comunidade em situações de violência

O CDHAA registrou 32 atendimentos e orientações. O dado expressa a atuação direta da unidade, mas não deve ser interpretado como 32 denúncias formalizadas, 32 vítimas ou 32 casos encerrados.

23.4.2. Produção de documentos e diagnósticos

O conjunto das entregas documentadas inclui análises normativas, mapeamentos institucionais, relatórios para órgãos externos, minuta de cotas para pessoas trans, instrumentos de diagnóstico e estudo sobre criação da Coordenadoria. A relevância dessas entregas está em dar suporte técnico à decisão institucional e à organização das políticas de direitos.

23.4.3. Articulação e representação institucional

A unidade participou do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher de Londrina, da agenda de ações afirmativas da ABRUEM e do Grupo de Trabalho de Diversidade Étnico-Racial do Ministério Público de

Londrina. Essas frentes ampliam a interlocução da Universidade com políticas e redes de proteção.

23.4.4. Formação e diálogo com a comunidade

Foram registradas cinco palestras, incluindo temas como saúde mental e feminicídio, quatro atividades em escolas sobre cotas étnico-raciais e reuniões com CUIA/Artein, Frente Trans, movimento negro/NEAB, movimento feminista e Comissão do CLCH. O diálogo envolveu demandas de acesso, permanência, maternidades, pós-graduação e enfrentamento às discriminações.

23.5. Projetos estruturantes iniciados

23.5.1. Fluxo institucional de enfrentamento às violências

Em articulação com SEBEC, Ouvidoria e PJU, avançou a construção de protocolos e responsabilidades no percurso da denúncia. A campanha "UEL no enfrentamento à violência: denunciar é um direito", desenvolvida com a Ouvidoria, tinha lançamento previsto para 2027. Situação: em elaboração e pactuação.

23.5.2. Coordenadoria de Direitos Humanos e Ações Afirmativas

Foi preparada proposta técnica de criação e implementação da Coordenadoria, com questões relativas à continuidade institucional, equipe e produção de indicadores. Situação: proposta para análise da Reitoria, conforme documento de origem.

23.5.3. Pesquisa e indicadores sobre violência e direitos

A elaboração do instrumento interuniversitário de diagnóstico da violência de gênero e as discussões sobre pesquisa em feminicídio constituem iniciativas para fundamentar políticas em evidências. Situação: diagnóstico em construção; pesquisa a estruturar.

23.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Concluir a pactuação dos fluxos de orientação, denúncia, proteção e acompanhamento, com atribuições claras entre as unidades.

- Organizar e acompanhar a tramitação dos relatórios, minutas e diagnósticos, distinguindo proposta, deliberação e implementação.
- Definir encaminhamento institucional da proposta de Coordenadoria, com estrutura e indicadores compatíveis com as atribuições.
- Avançar no diagnóstico estadual e na construção de dados sobre violência de gênero e demandas afirmativas.
- Consolidar formação, letramento racial, comunicação institucional e diálogo com os públicos prioritários.

3.7. Diferencial dos primeiros 100 dias do CDHAA

O diferencial do CDHAA está em ter avançado para além da representação e do atendimento cotidiano: produziu instrumentos técnicos para decisões da gestão, articulou redes universitárias e externas, estruturou o debate sobre novas políticas afirmativas e iniciou a construção de protocolos institucionais de enfrentamento às violências. Essas iniciativas fortalecem as bases de uma política universitária de direitos humanos mais coordenada, fundamentada e capaz de orientar ações de prevenção, acolhimento e proteção.

CAPÍTULO 24
CUIDADO, PERMANÊNCIA, INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS

A atuação articulada do Serviço de Bem-Estar à Comunidade (SEBEC) e do Comitê de Direitos Humanos e Ações Afirmativas (CDHAA) revela a construção de uma agenda institucional que relaciona proteção social, permanência estudantil, saúde mental, saúde do trabalhador, prevenção às violências e políticas afirmativas. As duas estruturas possuem competências complementares: o SEBEC realiza atendimentos e serviços especializados; o CDHAA contribui para formulação, articulação, orientação e aperfeiçoamento de políticas de direitos.

24.1.Eixos de convergência

24.1.1 Saúde mental e cuidado

O SEBEC participou da formação de grupo de trabalho intersetorial para elaboração do programa de saúde mental, envolvendo PRORH, DASC, Clínica Psicológica, PADD, NAC e CDHAA. O CDHAA sistematizou ações de prevenção e posvenção do suicídio e realizou atividades formativas. O programa encontrava-se em elaboração.

24.1.2 Enfrentamento às violências

SEBEC e CDHAA, em articulação com Ouvidoria e PJU, trabalharam na construção de fluxos de acolhimento, denúncia e encaminhamento. O SEBEC registrou atendimentos sociais e psicológicos e mediações; o CDHAA registrou 32 atendimentos e orientações. Não se deve somar essas categorias como se fossem casos únicos.

24.1.3 Ações afirmativas e permanência

O SEBEC acompanhou estudantes indígenas, internacionais e pessoas trans, além de executar ações de serviço social e permanência. O CDHAA desenvolveu subsídios sobre cotas trans, acesso de indígenas à pós-graduação, migrantes e diagnóstico de demandas. As propostas ainda em discussão não devem ser apresentadas como políticas implantadas.

24.1.4 Proteção social e segurança alimentar

O SEBEC manteve serviços de moradia, alimentação e apoio social: 76 estudantes atendidos na Moradia Estudantil (26 estrangeiros) e 186.068 refeições informadas pelo RU. O CDHAA atuou em subsídios para condições de cuidado e permanência, incluindo análise da cuidadoteca.

24.1.5. Saúde do trabalhador

O SESMT/SEBEC avançou em revisão de fluxos com PRORH e DASC, atualização do PCMSO e participação no programa de saúde mental. O CDHAA contribuiu na agenda de prevenção de violências e formação em direitos, inclusive em relações de trabalho.

24.2. Quadro de complementaridade

SEBEC — execução de serviços	Atendimento social e psicológico, saúde e segurança do trabalhador, moradia, alimentação, acolhimento e acompanhamento especializado.
CDHAA — formulação e articulação	Subsídios técnicos, diagnósticos, minutas, diálogo com movimentos e redes, orientação em direitos e participação em protocolos de enfrentamento às violências.
Ações compartilhadas	Fluxos intersetoriais, saúde mental, prevenção de violências, políticas afirmativas e encaminhamentos para permanência e proteção.

24.3. Entregas e estágios de implantação

Realizados: 32 atendimentos/orientações do CDHAA; 186.068 refeições informadas pelo RU; atendimento de 76 residentes da Moradia Estudantil; produção de relatórios e instrumentos técnicos; encontros formativos e articulações institucionais.

Em execução ou pactuação: fluxos de enfrentamento às violências, articulação do programa de saúde mental, melhorias dos sistemas de avaliação socioeconômica e de registro de atendimentos.

Propostos ou previstos: minuta de cotas para pessoas trans, proposta de Coordenadoria, campanha “Denunciar é um direito” para 2027, ações replanejadas pelo SEBEC para 2027.

24.4. Diretrizes para o relatório institucional único

- Preservar os capítulos autônomos do SEBEC e do CDHAA, com suas entregas e atribuições próprias.
- Apresentar esta síntese uma única vez, no eixo transversal do relatório geral, sem duplicar resultados ou somar atendimentos de naturezas distintas.
- Indicar claramente a fase de cada política: estudo, minuta, pactuação, implantação ou entrega concluída.
- Apontar como prioridade a consolidação de uma rede integrada de cuidado, permanência e proteção de direitos, com responsabilidades e fluxos explícitos.

24.5. Diferencial transversal dos primeiros 100 dias

O diferencial conjunto está na passagem de iniciativas setoriais para a construção de uma rede institucional articulada: serviços de cuidado e permanência conectados à produção de políticas, instrumentos de proteção, diagnósticos e fluxos de encaminhamento. O resultado mais relevante do período é a criação de condições para que saúde, inclusão e direitos humanos sejam tratados como responsabilidades compartilhadas da Universidade, com continuidade e governança institucional.

CAPÍTULO 25
ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, a Assessoria de Sustentabilidade concentrou sua atuação na organização de sua estrutura de comunicação, na articulação da Política Ambiental da UEL e na mobilização de iniciativas relacionadas à gestão de resíduos, biodiversidade, arborização, resiliência climática e reconhecimento institucional em sustentabilidade. O período foi marcado predominantemente por ações de estruturação, levantamento técnico, interlocução entre unidades e preparação de projetos, com entregas administrativas identificáveis e iniciativas estruturantes ainda em tramitação:

- Estruturação de canais institucionais de comunicação e identidade da UEL Sustentável.
- Articulação da minuta da Política Ambiental com PJU, PROPLAN e Gabinete da Reitoria.
- Preparação de proposta de R$ 200.000,00 à Fundação Araucária, considerada elegível na etapa informada.
- Mobilização de ações de gestão de resíduos, arborização, prevenção de eventos climáticos extremos e proteção da fauna.
- Organização de evidências para o Selo Clima Paraná 2026 e estudo de rankings e redes internacionais de sustentabilidade.

Indicadores documentados: 1 proposta de captação no valor solicitado de R$ 200 mil; 1 resumo submetido ao GCUB – Rumo à COP; 1 formulário de diagnóstico climático elaborado e encaminhado aos Centros de Estudos; 1 identidade e conta institucional no Instagram criadas. O relatório de origem não apresenta indicadores consolidados de redução de resíduos, emissões, consumo de recursos ou áreas recuperadas.

25.2. Reorganização e modernização da gestão

25.2.1 Estruturação institucional e comunicação

Foram criados o endereço eletrônico sustentabilidade@uel.br, a identidade visual e o perfil @uelsustentavel no Instagram. A equipe recuperou o acesso ao sítio eletrônico da

Assessoria e solicitou sua inclusão na relação de órgãos vinculados à Reitoria no portal institucional. Essas medidas ampliam a identificação e a acessibilidade da unidade, embora a inclusão solicitada no portal não tenha sido confirmada como concluída.

25.2.2 Governança e articulação intersetorial

A Assessoria estabeleceu interlocução com a Procuradoria Jurídica (PJU), a PROPLAN, o Gabinete da Reitoria, a Prefeitura do Campus Universitário (PCU), a Coordenadoria de Comunicação Social e equipes acadêmicas para tratar de política ambiental, paisagismo, resíduos, riscos climáticos e divulgação. Também buscou aproximação com a APIESP, o NAPI Agenda 2030 e o NINTER, em diferentes estágios de contato e articulação.

25.2.3 Construção da Política Ambiental

Foi articulada a tramitação da minuta da Política Ambiental da UEL nas instâncias administrativas competentes, com previsão, no relatório setorial, de encaminhamento à Câmara de Legislação para apreciação pelo Conselho Universitário em novembro de 2026. Não há comprovação, na fonte, de aprovação da política no período.

25.3. Inovação e novas iniciativas

25.3.1 Resiliência climática e gestão preventiva

A Assessoria elaborou e encaminhou aos Centros de Estudos formulário para diagnosticar condições de preparação, vigilância e resposta diante de eventos climáticos extremos. Colaborou na elaboração de Instrução de Serviço sobre o funcionamento das atividades acadêmicas em situações de alerta meteorológico e preparou conteúdo informativo para divulgação institucional. A fonte não informa a consolidação das respostas nem a publicação final da norma.

25.3.2 Gestão de resíduos e infraestrutura ambiental

Foram solicitadas ao Restaurante Universitário informações sobre geração e destinação de resíduos, desperdício alimentar e recolhimento de óleo de cozinha. A Assessoria levantou alternativas para implantação de contentores e lixeiras subterrâneas,

examinando licitações estaduais e experiências de instituições paranaenses, e articulou diálogo com a PCU e o Recicla UEL. As medidas são de diagnóstico e prospecção, sem implantação de equipamentos comprovada.

25.3.3 Paisagismo, arborização e biodiversidade

Foi articulado grupo de trabalho para discutir critérios técnicos de plantio e manejo arbóreo no campus, com participação de docentes, PCU e PROPLAN. A unidade levantou inventários, mapas e estudos existentes, além de discutir a recuperação do Horto, áreas de restauração, trilhas, espaços de contemplação, paisagismo da Sala dos Conselhos e situação do Bosque das Perobas. Também preparou dados e imagens sobre biodiversidade para pautas do Dia da Árvore.

25.3.4 Fauna silvestre e regularização ambiental

Em relação às árvores afetadas pelo projeto do novo EAAJ, a Assessoria levantou informações técnicas e coordenadas, atuou com a PJU na recuperação do acesso ao SINAFLOR, no cadastro do corte e no acompanhamento do sistema, e discutiu a possibilidade de transplante em lugar de supressão definitiva. A fonte não confirma a efetiva realização de transplantes ou cortes. A unidade acompanhou ainda tratativas para implantação do Centro de Triagem e Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS), incluindo acordo institucional, localização, projeto arquitetônico, infraestrutura, equipamentos, segurança e pessoal, com interlocução entre UEL, IAT, SETI e parceiros. A articulação com a MOTIVA CCR para destinação de animais atropelados foi preliminar.

25.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

- **Comunicação e identidade institucional**: Criação do e-mail e do perfil da UEL Sustentável, recuperação do acesso ao sítio eletrônico e solicitação de inclusão da Assessoria no portal da Reitoria.
- **Projetos e produção técnica:** Elaboração, em parceria com docentes do INPA, de proposta à Chamada Pública nº 16/2026 — Rede Paraná–Amazonas para Governança da Biodiversidade, Bioeconomia e Resiliência Climática —, com

solicitação de R$ 200 mil e elegibilidade informada; submissão de resumo ao GCUB – Rumo à COP.

- **Preparação para selos e avaliações**: Levantamento de projetos, programas, pesquisas e evidências documentais ligados aos 17 ODS para o Selo Clima Paraná 2026; análise dos requisitos do UI GreenMetric, THE Impact Rankings, QS Sustainability e possível adesão à ISCN; preenchimento da documentação para o Selo Embaixadores da Cultura da Paz e articulação de taxa junto à FAUEL.
- **Diagnósticos e articulações ambientais:** Elaboração e envio de formulário sobre preparação para eventos climáticos extremos; levantamento de dados sobre resíduos e arborização; interlocução sobre SINAFLOR, CETRAS e ordenamento paisagístico.

25.5. Projetos estruturantes iniciados

- **Política Ambiental da UEL**: Minuta em articulação administrativa e jurídica, com previsão de submissão às instâncias colegiadas.
- **Sistema integrado de sustentabilidade e indicadores**: Organização inicial de informações sobre os 17 ODS e requisitos de rankings, com potencial para apoiar acompanhamento institucional e prestação de contas ambiental.
- **Gestão sustentável de resíduos**: Diagnóstico do Restaurante Universitário, diálogo com unidades e prospecção de soluções de coleta e acondicionamento.
- **Plano de arborização, paisagismo e conservação**: Articulação de critérios técnicos, recuperação de informações sobre cobertura vegetal e discussão de restauração, Horto e Bosque das Perobas.
- **Resiliência climática institucional**: Diagnóstico da preparação dos Centros de Estudos e colaboração em orientações operacionais para alertas meteorológicos.
- **CETRAS**: Articulação interinstitucional para viabilização futura de centro de triagem e reabilitação de animais silvestres.

25.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Acompanhar a tramitação e a deliberação da Política Ambiental, definindo posteriormente responsabilidades, metas e instrumentos de implementação.

- Consolidar as respostas do diagnóstico de eventos climáticos extremos e pactuar protocolos de prevenção, comunicação e resposta com as unidades competentes.
- Estabelecer linha de base e indicadores verificáveis para resíduos, consumo de recursos, biodiversidade e ações relacionadas aos ODS.
- Avançar, com PCU e demais parceiros, na avaliação técnica e financeira de soluções para resíduos, arborização e infraestrutura ambiental.
- Acompanhar o resultado da proposta à Fundação Araucária, sem pressupor aprovação ou liberação dos recursos.
- Dar continuidade à articulação do CETRAS e à definição de viabilidade institucional, infraestrutura, responsabilidades e financiamento.
- Consolidar a presença institucional da Assessoria e estruturar calendário de comunicação, participação e prestação de contas.

25.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial da Assessoria de Sustentabilidade está em iniciar a organização de uma agenda ambiental transversal para a UEL, conectando planejamento, gestão do campus, proteção da biodiversidade, preparação para riscos climáticos, articulação científica e visibilidade institucional. Em vez de restringir a sustentabilidade a iniciativas isoladas, a atuação do período buscou criar canais, reunir informações e mobilizar parceiros para a construção de instrumentos permanentes de governança. A consolidação desse movimento dependerá da aprovação das políticas propostas, da definição de metas e da conversão dos diagnósticos e articulações em resultados ambientais mensuráveis.

CAPÍTULO 26
RÁDIO UEL FM 107,9

26.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, a Rádio UEL FM manteve sua atuação como veículo público de radiodifusão educativa, com programação musical, jornalística, científica e cultural, além de oferecer espaço de formação prática para estudantes. A emissora opera em 107,9 MHz e disponibiliza transmissão digital por streaming e aplicativo, ampliando o acesso para além do sinal convencional. O período também foi marcado pela identificação de vulnerabilidades relevantes de infraestrutura e de pessoal, que exigem medidas de continuidade operacional e planejamento institucional.

O relatório setorial registra 41 programas na grade, participação de estudantes em estágios, transmissões de eventos e apoio a iniciativas culturais e comunitárias. Registra ainda que o transmissor principal se encontra danificado, com utilização de equipamento reserva de menor potência, além de necessidades de atualização tecnológica e de recomposição da equipe.

26.2. Reorganização e modernização

A direção apresentou diagnóstico da estrutura funcional, das condições técnicas de transmissão e das perspectivas de aposentadorias. O levantamento fundamenta uma agenda de reorganização voltada à sustentabilidade operacional da emissora e à continuidade de suas atividades educativas e culturais:

- Identificação de demandas de recomposição de pessoal em jornalismo, locução e área técnica, incluindo solicitações já encaminhadas por ofício, segundo o relatório setorial.
- Registro da necessidade de implementar as chefias das divisões de Jornalismo e Técnica, previstas no regimento citado pela unidade, ainda sem efetivação informada.
- Indicação de alternativas para adequação do espaço físico, incluindo projeto existente na Prefeitura do Campus Universitário (PCU) e proposta de instalação em área do CECA, sujeita a avaliação institucional.

- Defesa de maior integração com cursos de graduação e de progressiva adaptação da produção radiofônica às plataformas digitais.

26.3. Inovação e novas iniciativas

A unidade propôs ampliar o caráter formativo da Rádio UEL FM, com maior integração entre docentes, estudantes e equipes técnicas. A proposta é fortalecer a emissora como ambiente de práticas supervisionadas de produção, edição, jornalismo e comunicação sonora, preservando a responsabilidade profissional e as condições necessárias à operação.

Também foi apontada a necessidade de desenvolver estratégias para circulação digital de conteúdos e aproximação com novos públicos. Essas medidas configuram diretrizes e propostas de desenvolvimento, não iniciativas cuja implantação tenha sido comprovada no documento de origem.

26.4. Resultados e entregas

Manutenção de programação regular, com 41 programas informados no relatório, abrangendo música brasileira, jornalismo, cultura, ciência, literatura, direitos, diversidade e temas de interesse público:

- Produção do jornalístico diário ao vivo “Revista do Meio Dia”, de conteúdos gravados como “Modos de Vida” e “Arquivo 107” e do programa cultural semanal “Que Ninguém Nos Ouça”.
- Transmissão ao vivo do Festival de Música de Londrina, em julho de 2026, com participação da equipe e de estagiários.
- Cobertura da apuração do primeiro turno das eleições de 2026, em articulação com professores do curso de Jornalismo e projeto de extensão.
- Apoio à divulgação de eventos e iniciativas culturais, entre eles Demosul, Londrix, exposições, apresentações musicais e campanhas temáticas.
- Atuação como espaço de formação prática: o relatório registra 15 estudantes em estágio (14 de Jornalismo e um de Relações Públicas), embora contenha inconsistência redacional na indicação do total; esse quantitativo deve ser confirmado antes da publicação definitiva.
- Indicadores informados pela unidade: 41 programas na grade; 15 estudantes em estágio, sujeitos à confirmação; previsão de atendimento a 20 estudantes no ano

seguinte, ainda não realizada. O documento não apresenta dados auditáveis de audiência, alcance digital ou volume de horas produzidas no período.

26.5. Projetos estruturantes iniciados

As principais frentes estruturantes encontram-se em fase de diagnóstico, proposição ou articulação, conforme o estágio registrado no relatório:

- Continuidade técnica da transmissão: necessidade de substituição do transmissor principal e do estabilizador, aquisição de computador para o estúdio e implantação de solução de energia ininterrupta (nobreak).
- Adequação de instalações: análise das alternativas de espaço definitivo, com projeto de adequação já mencionado como existente na PCU.
- Reorganização de pessoal e funções: planejamento de reposição de servidores e avaliação da implementação das chefias previstas no regimento da emissora.
- Integração acadêmica e transformação digital: proposta de parcerias com cursos e de ampliação da produção e distribuição multiplataforma.

26.6. Desafios e próximos encaminhamentos

A prioridade imediata é reduzir o risco de interrupção do sinal, uma vez que a operação depende de transmissor reserva antigo e de menor potência. Recomenda-se instruir avaliação técnica de criticidade, custos, alternativas de aquisição e plano de contingência, com definição de responsáveis e prazos.

Em paralelo, é necessário dimensionar o quadro de pessoal diante das aposentadorias previstas e de afastamentos, com análise conjunta das áreas de recursos humanos, gestão acadêmica e administração. O documento menciona perspectiva de até 12 aposentadorias em 2027; trata-se de estimativa setorial que requer validação individual e administrativa antes de ser utilizada como projeção oficial.

Como encaminhamentos adicionais, destacam-se a análise jurídico-administrativa das funções previstas no regimento, a decisão sobre instalações físicas, a formalização de parcerias pedagógicas e a construção de indicadores de alcance, produção, participação discente e continuidade operacional.

26.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial do período foi a combinação da continuidade da prestação de um serviço público de comunicação educativa com a explicitação de um diagnóstico estratégico das fragilidades da emissora. A Rádio UEL FM demonstrou sua relevância cultural, acadêmica e social e apresentou à gestão universitária prioridades concretas para preservar sua operação, qualificar sua estrutura e ampliar sua contribuição à formação estudantil e à difusão do conhecimento produzido na UEL.

CAPÍTULO 27
TELEVISÃO CULTURAL E EDUCATIVA DA UEL — TV UEL

27.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, a TV UEL consolidou uma atuação audiovisual orientada à divulgação das atividades acadêmicas, científicas e culturais e à prestação de serviços de interesse público. Sob coordenação do Prof. Dr. André Azevedo da Fonseca, com atuação das jornalistas Isabella Abrão e Luiza Arlindo, a equipe produziu 87 conteúdos para redes sociais. O perfil registrou aproximadamente 969,6 mil visualizações, alcance de 118,2 mil contas e cerca de 40 mil interações. Foram conquistados aproximadamente 1.400 novos seguidores de forma orgânica, ultrapassando 6.400 seguidores no encerramento do período. Os resultados expressam ampliação da visibilidade digital da Universidade, com foco em narrativas acessíveis e relevantes para públicos internos e externos.

27.2. Reorganização e modernização

A principal mudança descrita no período foi a reorientação da linha editorial. A equipe passou a priorizar a relevância pública dos projetos, cursos, pessoas e eventos da UEL, com linguagem jornalística mais dinâmica e aprofundada, em lugar de peças exclusivamente protocolares. O planejamento das coberturas incorporou definição de públicos, roteirização, captação, edição e publicação adequadas ao ambiente digital.

A cobertura da 14ª Feira das Profissões exemplifica a integração entre comunicação e formação acadêmica: em parceria com o curso de Jornalismo, foram mobilizadas ao menos dez pessoas, organizadas em seis equipes, para abordar os centros da Universidade e dialogar com estudantes do Ensino Médio.

27.3. Inovação e novas iniciativas

A TV UEL ampliou o uso de formatos digitais, como reels, stories, carrosséis e videorreportagens (VTs), adaptando linguagem e distribuição às características dos públicos. Na 28ª Bienal Internacional do Livro de São Paulo, os materiais foram roteirizados previamente e, em grande parte, captados, editados e publicados durante o evento, em articulação com a EDUEL e a Gráfica da UEL.

A produção passou a articular comunicação institucional e jornalismo de serviço, com conteúdos sobre vestibular, acessibilidade, enfrentamento da violência contra a mulher, permanência de mães indígenas, mobilidade acadêmica internacional e oportunidades de bolsas. Essas iniciativas evidenciam uma comunicação pública voltada à informação útil, à inclusão e ao reconhecimento da diversidade universitária.

27.4. Resultados e entregas

Indicador	Resultado informado
Conteúdos para redes sociais	87
Visualizações no período	aproximadamente 969,6 mil
Contas alcançadas	118,2 mil
Interações	aproximadamente 40 mil
Novos seguidores orgânicos	aproximadamente 1.400
Seguidores ao fim do período	mais de 6.400

Entre as entregas documentadas destacam-se:

- 14ª Feira das Profissões: dez materiais, com seis reels, três stories e uma videorreportagem;
- 46º Festival Internacional de Música de Londrina: sete materiais, incluindo seis reels e uma videorreportagem;
- 28ª Bienal Internacional do Livro de São Paulo: cobertura dos quatro lançamentos da EDUEL, com conteúdos sobre autores e obras;
- Vestibular UEL 2027: 21 materiais informativos reportados, com orientações para candidatos e série de revisão de conteúdos;
- Reportagens de interesse público: Dia do Estudante, Agosto Lilás, mães indígenas, acessibilidade e inclusão acadêmica, biodiversidade no campus e trajetória da primeira mulher indígena doutora do Paraná;
- Coberturas e serviços adicionais: outorga do título de Doutor Honoris Causa, edital de mobilidade da ARI e oportunidades de instrutores bolsistas do CEPV.

27.5. Projetos estruturantes iniciados

A reorientação editorial e a produção em colaboração com cursos e unidades constituem bases para um modelo continuado de comunicação audiovisual pública. O trabalho com o curso de Jornalismo na Feira das Profissões e com a EDUEL na Bienal aponta possibilidades de institucionalização de fluxos integrados de pauta, produção e divulgação. A série de conteúdos do vestibular sinaliza potencial de um calendário editorial de serviços acadêmicos, articulado à COM, à COPS, ao NEAB e ao CEPV.

27.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Consolidar rotinas de planejamento editorial e indicadores periódicos de desempenho, distinguindo visualizações, alcance, interações e crescimento de seguidores.
- Aprimorar a integração com centros, cursos, órgãos suplementares e unidades administrativas para diversificar pautas e ampliar a presença de ensino, pesquisa, extensão, cultura e inovação.
- Estabelecer critérios de registro e conferência das entregas por formato e período, evitando divergências entre totais declarados e itens discriminados.
- Avaliar a capacidade de produção da equipe e as necessidades de infraestrutura e recursos, temas não quantificados no documento setorial.
- Manter a prioridade de conteúdos de serviço público, permanência, direitos humanos, acessibilidade e ingresso na Universidade.

27.7 Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial da TV UEL neste período foi combinar expansão expressiva de presença digital com uma mudança qualitativa de abordagem: a comunicação audiovisual passou a dar maior protagonismo às pessoas, à produção de conhecimento, à cultura e aos serviços públicos da Universidade. Ao aproximar linguagem, pautas e formatos das demandas sociais, a emissora contribuiu para ampliar o reconhecimento da UEL como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão comprometida com a sociedade.

CAPÍTULO 28
MUSEU HISTÓRICO DE LONDRINA — MHL

28.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias, o Museu Histórico de Londrina (MHL), órgão suplementar da Universidade Estadual de Londrina com direção pedagógica vinculada ao Departamento de História, concentrou esforços na reorganização dos processos técnicos, na continuidade das atividades culturais e educativas, na articulação de parcerias e na preservação da memória regional. Sua atuação como museu-escola articula formação acadêmica, extensão, pesquisa, educação patrimonial e atendimento à sociedade.

O período foi marcado pela identificação de fragilidades estruturais e administrativas, particularmente na guarda e conservação dos acervos, nas condições da edificação histórica e na atualização de instrumentos de governança. Paralelamente, foram realizadas capacitações, atividades abertas ao público, recebimento de coleções e iniciativas de captação de recursos. As ações evidenciam a importância de combinar a ampliação do acesso público ao patrimônio com medidas urgentes de preservação e organização institucional.

28.2. Reorganização e modernização

O diagnóstico inicial identificou ausência ou insuficiência de procedimentos padronizados de classificação, descrição e catalogação documental, bem como de protocolos para visitas guiadas. Em resposta, a equipe participou de capacitação na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), ofertada pelo Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica (NDPH), e em técnicas de monitoria e visitas guiadas, com apoio da Secretaria Municipal de Educação. A atualização dos procedimentos de descrição da cultura material permanece em andamento.

A transição administrativa foi limitada, com dificuldades na transferência de arquivos institucionais. A gestão deu continuidade aos compromissos públicos previamente agendados e iniciou articulações com a Associação dos Amigos do Museu (ASAM). Também identificou a necessidade de revisar o Regimento do MHL, compatibilizar suas disposições com o Regimento Geral da UEL e recompor o Conselho do Museu e a Comissão de Acervo, essenciais à governança e à política de incorporação de coleções.

O diagnóstico físico apontou limitações na reforma elétrica recente, necessidades de adequação expográfica e insuficiência da reserva técnica. A estação ferroviária que abriga o Museu foi reconhecida e tombada como patrimônio cultural municipal em maio de 2026; o reconhecimento em âmbito estadual estava em tramitação, conforme o relatório da unidade.

28.3. Inovação e novas iniciativas

A gestão propôs diversificar a política de memória e ampliar o protagonismo de grupos historicamente pouco representados nos acervos. O projeto voltado à memória de populações periféricas, embora não aprovado no PROMIC 2026, segue desenvolvido como projeto de extensão registrado na PROEX. Houve manifestação de interesse do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina (IPPUL) em utilizar subsídios desse trabalho em estudos relacionados ao Plano Diretor, com formalização da parceria ainda pretendida.

Foram apresentadas, por residentes técnicos, propostas ao PROMIC nas áreas de educação museal, acessibilidade de pessoas com deficiência visual e conservação de coleções têxteis; nenhuma foi contemplada naquele edital. Em outra frente, o MHL, por intermédio da ASAM, obteve aprovação de projeto de R$ 70 mil no edital Arquivo Nacional/Pró-Memórias, destinado ao trabalho com registros antropológicos e fotográficos relativos à população Kaingang. A aprovação constitui resultado de captação; a execução deve ser acompanhada separadamente.

Avançaram ainda as negociações para instalação de uma filial da Editora e Livraria da UEL no Museu. A proposta de cafeteria permanece em tratativas e depende de adequações jurídicas relacionadas ao termo de comodato e aos usos permitidos no imóvel.

28.4. Resultados e entregas

As principais entregas e atividades relatadas no período incluem:

- Continuidade de ações culturais previamente programadas, incluindo Feira Mística de Londrina, Salão Nacional de Fotografia e Londrix — Salão Literário de Londrina.
- Participação na Primavera dos Museus, com exibição de dois documentários sobre a história de Londrina e visita guiada no Circuito dos Museus, em articulação com outras instituições.

- Realização, no espaço do MHL, da Festa Literária do Paraná (FLAP), com atividades literárias e participação de autores.
- Comemoração dos 56 anos de fundação do Museu, em conjunto com o NDPH, com apresentações musicais.
- Continuidade do projeto PROMIC 2025 de digitalização de fotografias vinculadas à Prefeitura Municipal de Londrina.
- Recebimento da Coleção Padre Adalberto Jeuchmik (27 peças) e da Coleção Foto Galante (206 peças), totalizando 233 peças declaradas no relatório.
- Visitas e cooperação técnica com o Museu de Arte de Londrina e o Museu do Café; atendimentos técnicos relatados à Viação Garcia, ao Centro de Memória das Irmãs Claretianas e à INDREL.
- Participação em articulações de redes e instâncias de memória, cultura e turismo, incluindo REMUP, COMTUR e Comissão Curatorial do Museu de Arte de Londrina.
- O relatório registra ainda a contemplação, em conjunto com NDPH, MEL e NEAB, em dois editais FINEP destinados a equipamentos e modernização expográfica, e informa a aquisição de scanner de grandes dimensões, scanner 3D e capela de higienização. Não há discriminação suficiente para atribuir todas essas aquisições exclusivamente aos primeiros 100 dias.

28.5. Projetos estruturantes iniciados

- Qualificação da política de acervos e dos processos de documentação, conservação, preservação e recuperação da informação.
- Revisão do Regimento e recomposição das instâncias colegiadas de governança do Museu.
- Execução futura do projeto aprovado no Pró-Memórias, voltado a registros relativos à população Kaingang.
- Fortalecimento do projeto de extensão sobre experiências históricas de comunidades da região sul de Londrina e articulação com o IPPUL.
- Ampliação da integração do MHL com o circuito cultural e educativo da cidade, inclusive por meio da proposta de filial da Editora e Livraria da UEL.

- Negociação de incorporação do acervo de Doc Comparato e de implantação de uma Sala de Memória na Prefeitura Municipal de Londrina, ainda sem conclusão informada.

28.6. Desafios e próximos encaminhamentos

A prioridade crítica é a proteção do acervo. A reserva técnica existente encontra-se esgotada, e parte das coleções está acondicionada provisoriamente no SAUEL, em condições descritas como inadequadas quanto a espaço, controle de insetos, temperatura e umidade. Recomenda-se diagnóstico técnico de risco, plano emergencial de conservação, definição de responsabilidades e solução de guarda compatível com os requisitos de preservação.

Também demandam encaminhamento a avaliação das instalações elétricas e do telhado, a adequação de equipamentos e suportes expográficos, a destinação do pátio ferroviário e a definição de áreas para conservação documental e fotográfica. As intervenções devem observar a proteção patrimonial e os instrumentos jurídicos de uso da edificação.

No plano administrativo, são prioritárias a revisão regimental, a constituição do Conselho e da Comissão de Acervo, a formalização de parcerias e o planejamento de pessoal e infraestrutura. A programação educativa, incluindo a Semana da Criança, deve ser acompanhada por indicadores de público, acessibilidade e alcance territorial, ainda não apresentados de forma consolidada no relatório de origem.

28.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial deste período foi a combinação entre abertura do Museu à comunidade e início de uma revisão técnica de seus fundamentos institucionais. A gestão preservou a continuidade da programação cultural, investiu na capacitação da equipe, diversificou agendas de memória e obteve aprovação de projeto de captação de recursos, ao mesmo tempo em que tornou explícitas as necessidades urgentes de preservação dos acervos e de fortalecimento da governança. O desafio seguinte é converter esse diagnóstico e essas articulações em soluções estruturais sustentáveis, assegurando ao Museu Histórico de Londrina condições para cumprir plenamente sua missão pública, educativa e científica.

CAPÍTULO 29
EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA — EDUEL

29.1. Síntese executiva

Nos primeiros meses da gestão 2026–2030, a EDUEL concentrou esforços na reorganização dos fluxos editoriais e administrativos, na qualificação das políticas de publicação, na racionalização de custos e na ampliação dos canais de circulação do conhecimento produzido pela Universidade. As iniciativas combinam continuidade da produção editorial com revisão de procedimentos, articulação intersetorial e fortalecimento da presença pública da editora universitária.

Os documentos de referência registram oito livros lançados desde junho, três reedições de obras esgotadas, mais de 40 reuniões com equipe e parceiros, seis demandas encaminhadas à Procuradoria Jurídica e quatro frentes de políticas e normas editoriais. O balanço visual registra participação em sete eventos, enquanto o relatório em tópicos apresenta seis; a divergência deverá ser conciliada antes da publicação consolidada.

29.2. Reorganização e modernização

- Readequação da equipe após quatro perdas, com incorporação de quatro estagiários, apoio de assessor de revisão do Departamento de Letras e encaminhamento de solicitação de auxiliar administrativo para a livraria.
- Implantação de metodologia ágil de acompanhamento dos fluxos editoriais e de gestão (Kanban), acompanhada de reuniões gerais e individuais e revisão da organização do trabalho.
- Digitalização do controle de estoque anteriormente manual, com processo de regularização do estoque antigo junto à FAUEL ainda em andamento.
- Reorganização de mobiliário e espaços de trabalho; articulação com PROPLAN e PCU para revisão da planta do futuro espaço no prédio Itaú, contemplando revisão editorial e estoque.
- Revisão da previsão orçamentária da fase VI do PAS, conclusão do relatório da fase V e protocolo do PAS em 11 de agosto, conforme cronologia apresentada.

- Capacitação da equipe para operação do site e sistema de vendas com FAUEL e GoDeep; renovação do pacote Adobe e encaminhamento de aquisição de dois computadores e plataforma de IA para revisão.

29.3. Inovação e novas iniciativas

A EDUEL iniciou a atualização de sua governança editorial por meio de quatro frentes normativas: manual de adaptação de teses e dissertações em livros; política de autoplágio; diretrizes de uso de inteligência artificial por autores e na produção editorial; e normas relativas à utilização de textos e imagens de terceiros. As fontes apresentam diferentes estágios de elaboração dessas medidas, que não devem ser tratadas indistintamente como normas já aprovadas.

Na distribuição digital, foram encaminhadas ações para aditamento contratual com a Bookwire, visando a narração de e-books por vozes neurais e a produção de audiolivros. A atualização do site para vendas diretas de e-books também estava em andamento. A proposta de comercialização de produtos com a marca UEL mobilizou grupo de trabalho de nove setores e discussão sobre requisitos cadastrais e jurídicos.

A parceria com o Museu Histórico de Londrina foi estruturada para implantação de uma filial da Livraria EDUEL, mediante tratativas de consignação e cooperação com a ASAM. A inauguração estava prevista para 7 de outubro, portanto posterior à data de referência deste capítulo.

29.4. Resultados e entregas

Indicador	Resultado informado
Livros lançados	8 desde junho de 2026
Obras esgotadas reeditadas	3
Reuniões com equipe e parceiros	Mais de 40
Demandas à Procuradoria Jurídica	6
Economia comparativa na impressão colorida	61% com gráfica externa, segundo levantamento apresentado
Recursos da Fundação Araucária	R$ 30 mil redirecionados para impressão de livros
Participação em eventos	6 no relatório em tópicos; 7 na apresentação sintética

Na produção editorial, destacam-se a digitalização e reorganização do catálogo por área, a impressão de catálogo, a recondução do Comitê Infantojuvenil com avaliação de obras e a retomada de reedições. Na gestão financeira, foram comparados orçamentos de impressão e revisados preços de títulos, buscando ampliar a produção com os recursos disponíveis. A alteração de rubrica do projeto da Fundação Araucária permitiu destinar R$ 30 mil à impressão; a fonte também informa prorrogação do convênio por mais um ano.

A EDUEL participou da Feira das Profissões, do Simpósio de Humanização em Saúde, da Bienal Internacional do Livro de São Paulo, da 42ª Semana de Geografia e de lançamento no Museu Histórico. Na Bienal, realizou lançamento coletivo de quatro livros no estande da ABEU, com repercussão em veículos institucionais e cobertura da TV UEL. Também participou da reunião regional ABEU Sul em Curitiba e desenvolveu interlocução com editoras da UFPR, PUC-PR e UEPG.

Entre as ações de articulação, constam coedição do Atlas Linguístico com a Editora UFPR, doações de livros à UFOPA e a projetos extensionistas, retomada de tratativas de consignação e integração com Museu Histórico, TV UEL, Gráfica e Biblioteca Central.

29.5. Projetos estruturantes iniciados

- Consolidação de um marco normativo editorial atualizado, abrangendo integridade autoral, IA, adaptação de trabalhos acadêmicos e direitos de terceiros.
- Modernização da cadeia de produção e comercialização, com revisão dos fluxos, atualização do site, canais digitais de venda e possibilidades de audiolivros.
- Regularização patrimonial e financeira do estoque e melhoria da rastreabilidade de livros, em articulação com a FAUEL.
- Implantação da Livraria EDUEL no Museu Histórico e expansão de parcerias para circulação do catálogo.
- Reorganização física e tecnológica da editora, com estudo do novo espaço, recomposição de equipamentos e aperfeiçoamento da estrutura de trabalho.
- Renovação do Conselho Editorial e fortalecimento da interlocução com a ABEU e outras editoras universitárias.

29.6. Desafios e próximos encaminhamentos

A continuidade da modernização requer a conclusão das análises jurídicas pendentes, especialmente sobre autoplágio, autorizações de imagens, consignação, parceria com o Museu e regularização da conta inativa na Amazon. Permanecem também pendentes a autorização de transferência ou regularização do estoque antigo, a recomposição de apoio administrativo para a livraria e a consolidação das soluções tecnológicas e de infraestrutura.

Para o período seguinte, os documentos previam a participação na Festa Literária do Paraná em 3 de outubro; a inauguração da Livraria EDUEL no Museu em 7 de outubro; a Semana Nacional do Livro e da Biblioteca e a 4ª Feira do Livro nos dias 26 e 27; e lançamento coletivo e exposição no Museu em 30 de outubro. Essas atividades são registradas como programação futura em relação ao corte de 29 de setembro, não como entregas já realizadas.

Recomenda-se, ainda, estabelecer indicadores periódicos de produção, custos por título, vendas físicas e digitais, giro de estoque, distribuição e alcance das ações de divulgação, de modo a aferir o impacto das mudanças implantadas e orientar decisões editoriais e orçamentárias.

29.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial deste período foi a combinação entre produção editorial efetiva e reorganização das condições de sustentabilidade da editora. A EDUEL não apenas manteve lançamentos e presença em eventos: avançou na padronização de processos, na gestão de custos, no controle do estoque, na revisão das regras editoriais e na abertura de novos caminhos para distribuição e acesso ao livro universitário. Trata-se de um movimento de fortalecimento da função acadêmica, cultural e pública da Editora, com resultados já verificáveis e projetos estruturantes que exigem continuidade.

CAPÍTULO 30
CASA DE CULTURA

30.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, a Casa de Cultura da Universidade Estadual de Londrina manteve uma agenda de produção, difusão e formação artística, articulando artes plásticas, artes cênicas, música e cinema. A programação reuniu exposições, mostras, oficinas, espetáculos, concertos e exibições cinematográficas, ampliando a presença da Universidade na vida cultural de Londrina e fortalecendo a relação entre formação acadêmica e acesso público à cultura.

O período também foi marcado por providências administrativas para assegurar a continuidade operacional do Cine Teatro Universitário Ouro Verde e por articulações relativas à manutenção da Orquestra Sinfônica da UEL (OSUEL).

30.2. Reorganização e modernização

A gestão atuou na identificação e no encaminhamento de demandas de infraestrutura e de pessoal vinculadas ao funcionamento dos equipamentos culturais. Em articulação com a Prefeitura do Campus Universitário (PCU), foram levantadas prioridades de manutenção do Cine Teatro Ouro Verde, incluindo infiltração na rampa de acesso, substituição da caixa d’água e impermeabilização de calhas. A execução das intervenções permanecia condicionada à contratação de empresa terceirizada por licitação.

Na dimensão administrativa, foi concluída a contratação de um assessor para a função de técnico de eventos do Cine Teatro Ouro Verde e finalizado o processo licitatório para contratação de brigadistas. Prosseguiram, junto à Procuradoria Jurídica (PJU), providências relativas à renovação do termo de autorização de cessão de espaço de uso de superfície com o Edifício Autolon, com vencimento previsto para dezembro de 2026.

30.3. Inovação e novas iniciativas

A Casa de Cultura ampliou a integração entre programação artística e atividades formativas. A 9ª edição do Arte Londrina — “Aqui perto, lá longe: políticas da paisagem” — registrou 243 inscrições de artistas de diferentes regiões do país, demonstrando o alcance

nacional da iniciativa. A programação incluiu curadoria convidada, exposições e oficina-diálogo vinculada às discussões artísticas do projeto.

Nas artes cênicas, a 3ª Mostra Nitis Jacon integrou-se à programação do FILO, e a 3ª Mostra Andorinhas mobilizou egressos do curso de Artes Cênicas em atividades abertas ao público. Também foram ofertadas atividades formativas de dança-teatro, performance e voz.

No campo da articulação institucional, foram retomadas tratativas com a Reitoria, a Vice-Reitoria e a PJU para formalização de contrato de gestão com o Palco Paraná, voltado à manutenção da OSUEL. O instrumento permanecia em negociação no período relatado.

30.4. Resultados e entregas

- Artes plásticas: abertura da 9ª edição do Arte Londrina, da exposição "1437 DIAS" (formandos de Artes Visuais), da mostra "Sobre corpos, vulcões e outras irrupções" e da exposição paralela "Desenho em busca de um cato"; realização de oficina-diálogo e oferta de mediação de visitas mediante agendamento.
- Artes cênicas: realização da 3ª Mostra Nitis Jacon e da 3ª Mostra Andorinhas; cessão de espaço para os espetáculos "Mujeres valientes en vuelo", "Mundus Eurídice", "Brasiliana", "A era das flores" e "Retalhos da memória"; curso de dança-teatro e oficina de performance.
- Música: Encontro de Coros; concertos da OSUEL dedicados a John Williams, repertório com convidados, J. S. Bach e "Pedro e o Lobo"; concertos e apresentações do NEUMA, participação do Quinteto de Cordas da OSUEL e do Coro Tempos Dourados em atividades institucionais e comunitárias.
- Cinema e vídeo: exibição de 10 títulos de filmes de diferentes nacionalidades e participação na recepção de ingressantes com sessão gratuita.
- Gestão operacional: contratação de assessor para a função de técnico de eventos e finalização da licitação para contratação de brigadistas.
- Indicadores documentados: 243 artistas inscritos no Arte Londrina; 10 títulos exibidos pela Divisão de Cinema e Vídeo; duas mostras de artes cênicas em sua terceira edição. O relatório de origem não apresenta dados consolidados de público, orçamento ou número total de apresentações; por isso, esses indicadores não foram estimados.

30.5. Projetos estruturantes iniciados

Entre os encaminhamentos com impacto de médio e longo prazo, destacam-se: (i) o plano de intervenções prioritárias no Cine Teatro Ouro Verde, dependente de contratação e execução das obras; (ii) a renovação do instrumento jurídico relativo ao espaço com o Edifício Autolon; e (iii) a articulação para um contrato de gestão com o Palco Paraná destinado à manutenção da OSUEL. Esses processos representam frentes de sustentação da infraestrutura e da programação cultural, mas não constituíam entregas concluídas no período analisado.

30.6. Desafios e próximos encaminhamentos

- Acompanhar a licitação e a execução das obras prioritárias do Cine Teatro Ouro Verde, com atenção às condições de segurança e conservação do equipamento.
- Concluir a análise jurídica e as providências para renovação do termo com o Edifício Autolon antes de seu vencimento.
- Avançar na negociação e na formalização, quando juridicamente viável, do contrato de gestão referente à OSUEL.
- Aprimorar o acompanhamento gerencial da programação por meio de indicadores de público, acessibilidade, formação, ocupação dos espaços e custos, ainda não consolidados no documento-base.
- Preservar a integração das divisões artísticas com cursos da UEL, escolas e comunidade, assegurando continuidade e diversidade da oferta cultural.

30.7 Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial do período foi a combinação entre a continuidade de uma programação artística plural, de alcance universitário e comunitário, e o enfrentamento de condições operacionais essenciais para sua sustentabilidade. A Casa de Cultura reafirmou a cultura como dimensão constitutiva da missão pública da UEL, articulando criação, formação, circulação artística e preservação de seus equipamentos culturais.

CAPÍTULO 31
SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL — SAUEL

31.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, o Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Londrina (SAUEL), sob responsabilidade da Prof.ª Dr.ª Rosane Lunardelli, concentrou sua atuação na reorganização de ambientes, na qualificação dos fluxos internos, na valorização e capacitação da equipe e no fortalecimento das condições de preservação e acesso ao patrimônio documental institucional. As medidas realizadas combinam providências operacionais imediatas com a preparação de iniciativas estruturantes de gestão documental e preservação digital.

A atuação alcançou também outros setores da UEL, por meio de visitas técnicas e atendimentos sobre o eProtocolo. O conjunto das ações estabelece bases para ampliar a padronização arquivística, a segurança da documentação e a disponibilidade da informação para fins administrativos, acadêmicos e de pesquisa.

31.2. Reorganização e modernização

A reorganização dos espaços físicos incluiu remanejamento de salas e equipamentos, mudança da sala-cofre para melhor acondicionamento de microfilmes e microfichas, criação de sala de pesquisa e redistribuição dos arquivos físicos, com atenção à distribuição de peso e à circulação. Foi iniciada, ainda, a adequação de uma sala no Protocolo do campus destinada a treinamentos.

Nos processos de trabalho, foram realizadas a otimização da distribuição de processos, a redistribuição de tarefas e a melhoria da comunicação entre as divisões, com valorização dos conhecimentos dos servidores. O SAUEL também transferiu parte do fundo documental “Folha de Londrina” para o Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica (NDPH).

As visitas técnicas ao arquivo do Hospital Universitário e a pró-reitorias buscaram mapear a massa documental e subsidiar a padronização de procedimentos de preservação e comunicação do acervo. Foram realizados atendimentos presenciais aos setores para orientar o uso do eProtocolo.

31.3. Inovação e novas iniciativas

A criação da Comissão de Preservação Digital da UEL representa uma iniciativa de governança para o tratamento dos desafios relacionados à documentação em meio digital. Paralelamente, foi iniciada a elaboração de um protocolo institucional de digitalização a ser divulgado à comunidade universitária e realizada a atualização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do SAUEL.

No desenvolvimento das competências técnicas, foram promovidas oficina sobre o software AtoM, ministrada pelo Prof. Dr. Eliandro da Costa, palestra sobre eProtocolo, conduzida pela servidora Dilza Chiliga, e visita técnica ao arquivo da UNESP, em Marília.

31.4. Resultados e entregas

As principais entregas e atividades documentadas no período são:

- Reorganização de salas e equipamentos, incluindo mudança da sala-cofre e criação de sala de pesquisa.
- Redistribuição de acervos físicos e melhoria dos fluxos de trabalho e da comunicação interna.
- Transferência de parte do fundo “Folha de Londrina” para o NDPH.
- Realização de visitas técnicas e orientações presenciais para o uso do eProtocolo.
- Oficina sobre AtoM, palestra sobre eProtocolo e visita técnica à UNESP/Marília.
- Ingresso de 2 estagiários de Arquivologia e 1 de Biblioteconomia; recebimento de 5 pós-graduados em Ciência da Informação pelo Sistema de Trabalho Voluntário; seleção de 1 bolsista de Iniciação Científica.
- Atualização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e criação da Comissão de Preservação Digital da UEL.
- Os números acima descrevem a composição de participantes e bolsistas informada no relatório de origem; não representam indicadores de produtividade ou impacto já mensurados.

31.5. Projetos estruturantes iniciados

O período deu início à adequação do espaço para treinamentos e à elaboração de um protocolo de digitalização. Como desdobramentos planejados, o SAUEL prevê estudar e implementar, inicialmente em projeto-piloto de uma pró-reitoria, um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), além de avaliar a utilização de códigos no eProtocolo para apoiar a destinação documental.

Integram também a agenda prospectiva a adequação do site segundo critérios de usabilidade, os estudos para valorização e acesso ao arquivo permanente/histórico, a participação na Rede Cariniana de preservação digital, coordenada pelo IBICT, e a estruturação de um hub de inovação em preservação digital. Essas iniciativas são propostas futuras e não devem ser interpretadas como implantadas nos primeiros 100 dias.

21.6. Desafios e próximos encaminhamentos

A continuidade do trabalho requer ampliar as visitas técnicas aos centros de estudos, ao Hospital de Clínicas, ao Hospital Veterinário e a outros setores; concluir a formulação e disseminação das orientações de digitalização; consolidar os trabalhos das comissões; e transformar o diagnóstico da massa documental em procedimentos institucionais padronizados.

Constituem desafios adicionais a estruturação do projeto-piloto de preservação digital, a melhoria dos instrumentos de acesso ao acervo histórico, a adequação do site e a avaliação das condições para prestação de serviços de gestão documental à comunidade interna e externa. A efetivação dessas frentes dependerá de planejamento, recursos, responsabilidades definidas e acompanhamento de resultados.

31.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O principal diferencial do período foi articular a reorganização operacional do SAUEL à construção de uma agenda institucional de gestão documental e preservação digital. A melhoria dos espaços, o fortalecimento das equipes, as ações de capacitação e a criação de instâncias de avaliação e preservação estabelecem fundamentos para uma política mais integrada de segurança, rastreabilidade, transparência e acesso à memória documental da UEL.

CAPÍTULO 32
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS — COPS

32. 1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, a Coordenadoria de Processos Seletivos (COPS) concentrou sua atuação na preparação e condução de processos de ingresso e seleção, no aperfeiçoamento de sua infraestrutura e na modernização dos instrumentos tecnológicos e operacionais. Responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução de concursos, processos seletivos e avaliações educacionais, a unidade desempenha função estratégica para o acesso à Universidade e para a prestação de serviços a outras instituições.

A atuação compreendeu a organização do Vestibular UEL 2027, o trabalho associado a certames externos e seleções específicas, o atendimento a modalidades complementares de ingresso e a implementação de melhorias físicas e digitais. As iniciativas foram acompanhadas de articulações com a Prefeitura do Campus, a FAUEL, a Procuradoria Jurídica, a Coordenadoria de Comunicação Social e a Pró-Reitoria de Graduação.

32.2. Reorganização e modernização

A COPS realizou o mapeamento de demandas de curto e médio prazo e promoveu melhorias nas instalações e na infraestrutura de trabalho. Entre as intervenções registradas estão a pintura da fachada, a reforma do toldo, a adequação da antessala com identidade visual do vestibular e a substituição de aparelho de ar-condicionado.

Na área de informática, destacam-se a constituição de sistema próprio de apoio às bancas de heteroidentificação, a conclusão da licitação de software para leitura de cartões-resposta de concursos e vestibulares e a instalação de sistema para gerenciamento do servidor do setor pedagógico. A equipe de informática também prestou assessoria direta às demais diretorias da Coordenadoria.

A organização acadêmica dos certames é vinculada à Comissão Permanente de Seleção (COPESE), composta, segundo o relatório de origem, por 13 integrantes e responsável por propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) as diretrizes pedagógicas dos processos seletivos.

32.3. Inovação e novas iniciativas

A estruturação de solução informatizada específica para as bancas de heteroidentificação representa uma iniciativa de qualificação administrativa dos procedimentos de ingresso. A modernização da leitura de cartões-resposta e do gerenciamento de servidores reforça a busca por segurança, padronização e eficiência operacional, sem que o relatório de origem apresente indicadores quantitativos de ganhos já aferidos.

No campo da divulgação e do relacionamento com candidatos, a COPS articulou ações com a Coordenadoria de Comunicação Social para promover o Vestibular 2027, participou da organização da Feira das Profissões e estabeleceu parcerias com o Cursinho da UEL e a PROGRAD para ações formativas, divulgação nas escolas e apoio às bancas de heteroidentificação.

32.4. Resultados e entregas

O relatório da unidade registra atividades desenvolvidas e em andamento em diversos certames. Os quantitativos informados correspondem aos públicos dos processos, não necessariamente a etapas integralmente concluídas dentro dos 100 dias:

Processo seletivo	Candidatos	Atividades registradas
Vestibular UEL 2027	18.486	Normatização, inscrições e preparação/execução de etapas do certame, conforme cronograma
PAC I, II e III — UNICENTRO 2027	6.025	Elaboração, impressão e encaminhamento de provas
Vestibular UNICENTRO 2027	6.799	Elaboração, impressão e encaminhamento de provas

Medicina Pequeno Príncipe — 2027/1	1.119	Edital e etapas de elaboração, aplicação, correção e resultados listadas no documento
Residência Médica 2027 — RM 012/2026	1.553	Edital e etapas de aplicação, correção e resultados listadas no documento

Também foram relacionados o Vestibular dos Povos Indígenas 2027, o SISU 2026, o preenchimento de vagas remanescentes por Vestibular/SISU, o Aprova Paraná Universidades, o PDCS 2026 e a Transferência Externa UEL 2026, envolvendo, conforme cada caso, inscrições, classificação, editais e procedimentos de convocação.

Como entregas administrativas, o relatório registra as melhorias físicas, a conclusão da licitação do software de leitura de cartões e a implantação do gerenciamento do servidor pedagógico. O documento não discrimina a data de conclusão de todas as etapas dos certames; por isso, não se atribui ao período inicial a integralidade de resultados e chamadas posteriores.

32.5. Projetos estruturantes iniciados

- Aprimoramento da infraestrutura da COPS, com articulação junto à Prefeitura do Campus para continuidade de reformas e melhorias estruturais.
- Aperfeiçoamento da governança dos certames e da cooperação financeira com fundações de apoio, mediante tratativas com a FAUEL e a Procuradoria Jurídica.
- Modernização tecnológica dos procedimentos de seleção, incluindo suporte às bancas de heteroidentificação e atualização dos sistemas de leitura e processamento de provas.
- Integração entre divulgação, orientação a candidatos e políticas de ingresso, por meio de ações com a COM, a PROGRAD, o PROPE e o Cursinho da UEL.

32.6. Desafios e próximos encaminhamentos

Constituem prioridades para a continuidade da gestão:

- Acompanhamento das reformas estruturais,
- Consolidação dos instrumentos informatizados,
- Formalização juridicamente adequada das parcerias com fundações;

- Monitoramento dos cronogramas dos processos seletivos.
- Fortalecimento da gestão por indicadores, com registros de inscrições, comparecimento, custos, prazos, ocorrências, atendimento a candidatos e resultados por modalidade de ingresso.
- Ampliação das ações de divulgação e orientação nas escolas, articulada à política institucional de acesso e inclusão.

32.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial da atuação da COPS foi associar a continuidade de processos seletivos de grande alcance à melhoria de suas condições operacionais e à modernização dos instrumentos de trabalho. Ao combinar organização de certames, investimentos em infraestrutura, aperfeiçoamento tecnológico e articulação institucional, a Coordenadoria contribuiu para fortalecer a confiabilidade dos processos de ingresso e a capacidade da UEL de prestar serviços públicos de seleção com qualidade e transparência.

CAPÍTULO 33
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEL — BIBLIOTECA CENTRAL

33.1. Síntese executiva

Nos primeiros 100 dias da gestão 2026–2030, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina concentrou esforços na atualização de plataformas digitais, na preparação da infraestrutura da nova Biblioteca Central, no aprimoramento dos serviços aos usuários e na organização do acervo. A atuação combinou entregas efetivas, como a atualização do Pergamum e a aprovação da norma de criação do Repositório Institucional, com processos de contratação, estudos e projetos ainda em desenvolvimento.

A modernização dos serviços bibliotecários foi articulada com a PROPLAN, a PROPPG, a Vice-Reitoria, a EDUEL e outras unidades, reforçando a função das bibliotecas no acesso à informação, na comunicação científica e no apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Indicadores e marcos do período

Iniciativa	Situação informada
Atualização do Pergamum	Concluída
Criação do Repositório Institucional — Resolução CEPE/CA nº 048/2026	Aprovada
Atualização do OJS	Pregão eletrônico em andamento
Atualização do DSpace	Disputa eletrônica em andamento
Estudo de Usuários	Em andamento
Projeto arquitetônico interno da nova Biblioteca Central	Em elaboração pela PROPLAN
Semana Nacional do Livro e da Biblioteca (27 a 30/10)	Programação preparada no período relatado

33.2. Reorganização e modernização da gestão

33.2.1. Atualização dos sistemas bibliotecários

Foi concluída a atualização do Pergamum, sistema utilizado na gestão dos serviços bibliotecários. Paralelamente, foram encaminhados os processos de contratação para atualização do Open Journal Systems (OJS), em pregão eletrônico, e do DSpace, em disputa eletrônica. A iniciativa relacionada ao DSpace é desenvolvida em parceria com a PROPPG e vinculada à perspectiva de implantação do GoPG. As duas atualizações permaneciam em fase de contratação, não devendo ser apresentadas como implementadas.

33.2.2. Planejamento da infraestrutura e das condições de atendimento

O Sistema de Bibliotecas articulou com a PROPLAN a aquisição de estantes e mobiliário para a nova biblioteca, com licitações em curso, e acompanhou a elaboração do projeto arquitetônico dos ambientes internos destinados à administração, ao acervo e ao atendimento. Na manutenção dos espaços, foi realizada a limpeza geral da Biblioteca do CH; a limpeza das janelas da Biblioteca Central e da Biblioteca Setorial do CCS permanecia prevista.

33.2.3. Organização de pessoal e gestão do acervo

Foi iniciado o processo de contratação de um auxiliar administrativo para apoio ao atendimento ao público. Embora a síntese do relatório de origem mencione a contratação, a seção específica registra a situação “em contratação”; por prudência, o resultado é tratado como processo em andamento, pendente de confirmação de sua conclusão. Na gestão do acervo, foi realizada avaliação e atualização em uma área do Direito, com preparação das demais frentes de revisão.

33.3. Inovação e novas iniciativas

Repositório Institucional: aprovação da Resolução CEPE/CA nº 048/2026, que criou o Repositório Institucional da UEL a partir do antigo Repositório Acadêmico e da Biblioteca Digital, estabelecendo marco normativo para a reorganização do acesso à produção acadêmica.

Estudo de Usuários: desenvolvimento de pesquisa em parceria com o Departamento de Ciência da Informação, sob coordenação da professora Camila Araujo dos Santos, para subsidiar o aperfeiçoamento dos serviços; atividade em andamento.

Integração com periódicos científicos: realização de reuniões com editores de periódicos da UEL para delinear necessidades e formas de apoio à publicação científica.

Comunicação e formação: intensificação da divulgação dos serviços por redes sociais e página institucional, associada à oferta contínua de capacitações sobre Portal de Periódicos CAPES e normas da ABNT para públicos da graduação e da pós-graduação.

33.4. Resultados e entregas dos primeiros 100 dias

Concluído — atualização do sistema Pergamum.

Concluído — aprovação da Resolução CEPE/CA nº 048/2026, de criação do Repositório Institucional da UEL.

Realizado — limpeza geral da Biblioteca do CH.

Realizado — avaliação e atualização de uma área do acervo de Direito; demais áreas em preparação.

Realizado/contínuo — divulgação dos serviços bibliotecários e capacitações de usuários para uso do Portal CAPES e aplicação das normas ABNT.

Realizado — reuniões com editores dos periódicos científicos da UEL.

Parcialmente entregue — recebimento de parte dos materiais bibliográficos nacionais adquiridos, com entregas restantes pendentes.

Preparado — programação da Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, de 27 a 30 de outubro, em parceria com a EDUEL e a Vice-Reitoria; o relatório de origem não a registra como evento já realizado no recorte dos 100 dias.

33.5. Projetos estruturantes iniciados

Modernização das plataformas OJS e DSpace, condicionada à conclusão dos respectivos processos de contratação e às etapas posteriores de implementação.

Estruturação física da nova Biblioteca Central, abrangendo projeto arquitetônico interno, mobiliário e estantes, em articulação com a PROPLAN.

Consolidação do Repositório Institucional, com desdobramentos operacionais a partir da resolução aprovada e integração planejada com iniciativas da pós-graduação.

Estudo de Usuários, destinado a fundamentar decisões sobre atendimento, recursos informacionais e organização dos serviços.

Fortalecimento da programação institucional de incentivo à leitura e à produção acadêmica, em cooperação com EDUEL, Vice-Reitoria e veículos de comunicação da UEL.

33.6. Desafios e próximos encaminhamentos

Concluir os procedimentos de contratação e implementar as atualizações do OJS e do DSpace, distinguindo a etapa licitatória da efetiva entrada em operação.

Acompanhar a conclusão do projeto arquitetônico e das licitações de mobiliário, com definição de prioridades, cronograma e condições de funcionamento da nova Biblioteca Central.

Confirmar a efetivação da contratação de apoio administrativo e monitorar a capacidade de atendimento ao público.

Dar continuidade à avaliação e à atualização do acervo, além de acompanhar o recebimento dos materiais bibliográficos pendentes.

Concluir o Estudo de Usuários e traduzir seus achados em plano de melhoria dos serviços, com metas e indicadores verificáveis.

Aprimorar o registro de indicadores de capacitação, circulação, uso de recursos digitais, desenvolvimento do acervo e satisfação dos usuários.

33.7. Diferencial dos primeiros 100 dias

O diferencial do Sistema de Bibliotecas foi combinar a continuidade dos serviços essenciais com a preparação de mudanças estruturantes na infraestrutura física e digital. A atualização do Pergamum e a criação normativa do Repositório Institucional representam avanços concretos; os processos relativos ao OJS, DSpace e à nova Biblioteca Central demonstram uma agenda de modernização em construção. Ao aproximar bibliotecas, pós-graduação, planejamento, editora e comunicação institucional, a unidade reforçou seu papel estratégico na organização, preservação e disseminação do conhecimento produzido e utilizado pela UEL.