



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

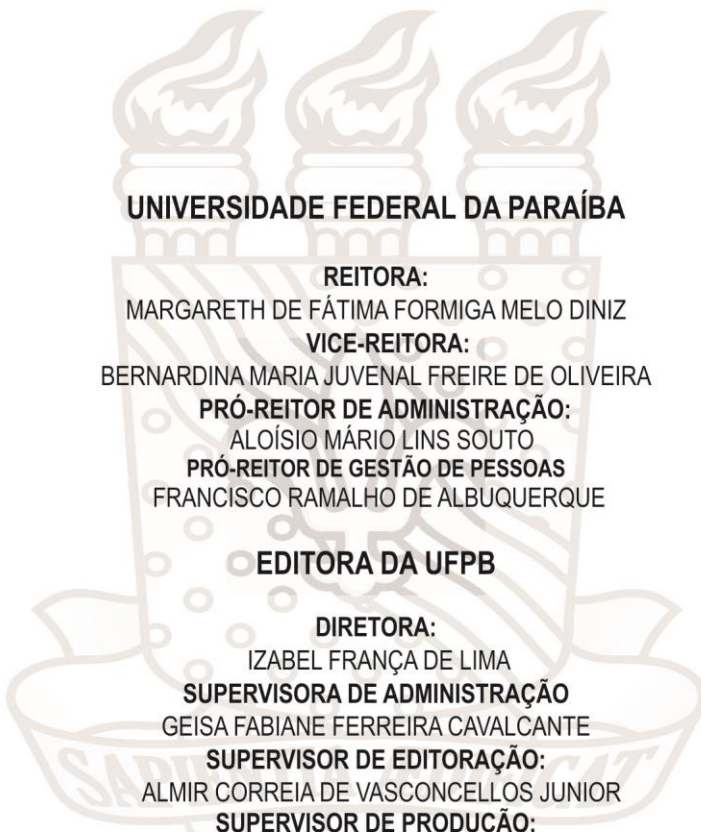
(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

ANO LIII – Nº54
João Pessoa, 11 de dezembro de 2018

**EDIÇÃO DE
DEZEMBRO**

BOLETIM DE SERVIÇO

EXPEDIENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REITORA:

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

VICE-REITORA:

BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO:

ALOÍSIO MÁRIO LINS SOUTO

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

EDITORIA DA UFPB

DIRETORA:

IZABEL FRANÇA DE LIMA

SUPERVISORA DE ADMINISTRAÇÃO

GEISA FABIANE FERREIRA CAVALCANTE

SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO:

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR

SUPERVISOR DE PRODUÇÃO:

JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO

NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da entrega do material: de Sexta-feira a Terça-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira*.

*Materiais entregues depois Terça-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Todo material deve ser enviado somente pelo e-mail : boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

Mais informações e esclarecimentos:

Editora Universitária

Almir Correia (Supervisor de Editoração)

E-mail: boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

Fone: (83) 3216-7341 / (83) 3216-7147 / (83) 988597116

APRESENTAÇÃO

BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO (BSE) - Veículo de comunicação institucional para publicação de Atos normativos e ordinários de caráter oficial. Editado pela EDITORA UNIVERSITÁRIA, está previsto na **Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966**, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

O BSE é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da **Universidade Federal Paraiba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição, seguindo Instrução Normativa na **Portaria R/DP Nº 519, de 11 Agosto de 1972 da UFPB**.

Este periódico semanal é constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União. Desta forma, o BSE é instrumento formal que objetiva transparência e, sobretudo, legalidade dos atos da administração da UFPB.

As portarias no âmbito da UFPB serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos e Superintendências, Centro de Ensino, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da Entrega do Material: de Sexta-Feira a Terça-Feira.

Dia da Publicação: Quinta-Feira*.

*Materiais enviados na quarta ou quinta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Atenciosamente;

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

RESOLUÇÕES DA PRESIDENCIA

RESOLUÇÃO Nº 09/2018

Aprova a concessão do Título de Professor Emérito da Universidade Federal da Paraíba, ao Professor Doutor Normando Perazzo Barbosa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CONSUNI, no uso de suas atribuições, com base nos art. 124, inciso I, do Regimento Geral da UFPB, e 25, inciso XVI, do seu Estatuto,

CONSIDERANDO os relevantes serviços prestados pelo Professor Doutor Normando Perazzo Barbosa, professor aposentado da Universidade Federal da Paraíba, que sempre dedicou sua vida profissional a esta universidade, nas condições de docente, pesquisador e orientador, além de ter implementado e coordenado o reconhecido Laboratório de Ensaios de Materiais e Estruturas – LABEME do Departamento de Engenharia Civil e Ambiental do Centro de Tecnologia da UFPB;

CONSIDERANDO sua aprovação em concurso para Professor Titular em primeiro lugar no ano de 1997;

CONSIDERANDO o destaque nacional e internacional desse Professor, Bolsista de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq – Nível 2, tendo publicado cerca de 8 capítulos de livro e mais de 30 artigos científicos, além de ter orientado mais de 32 dissertações de mestrado e 3 teses de doutorado;

CONSIDERANDO os vários temas de estudo do Professor Doutor Normando Perazzo Barbosa, com destaque para o desenvolvimento de concretos, argamassas e materiais de construção não convencionais de menor impacto ambiental;

CONSIDERANDO, por fim, a aprovação por unanimidade de votos por este Conselho Universitário, em reunião ordinária realizada no dia 30 de abril de 2018, da proposta de concessão do Título de Professor Emérito a tão ilustre personalidade (Processo nº 23074.056020/2017-23).

RESOLVE:

Art. 1º Conferir ao Professor Doutor Normando Perazzo Barbosa o Título de Professor Emérito da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Autorizar a Reitoria a adotar as providências cabíveis para a entrega do referido título.

Art. 3º A presente resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 15 de maio de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 10/2018

Cria o Museu-Casa de Cultura Hermano José (MCCHJ) e aprova seu Regimento interno.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista a deliberação do Plenário adotada em reunião realizada no dia 30 de abril de 2018 (processo nº 23074.015301/2018-15), e:

CONSIDERANDO a doação em cartório pelo Titular da Casa do artista plástico Hermano Guedes de Melo e de todos os bens nela contido;

CONSIDERANDO a necessidade de reunir em um único acervo todos os bens culturais doados à UFPB pelo artista plástico Hermano José, em qualquer tempo;

CONSIDERANDO a necessidade de preservação da Memória do titular bem como a difusão dos bens patrimoniais e artísticos por ele acumulado;

CONSIDERANDO a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e o potencial oriundo do acervo supracitado,

RESOLVE:

Art. 1º CRIAR o Museu-Casa de Cultura Hermano José (MCCHJ) como órgão suplementar vinculado ao Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Paraíba (UFPB);

Art. 2º APROVAR o Regimento interno do Museu-Casa de Cultura Hermano José (MCCHJ), o qual segue em anexo.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Conselho Universitário, da Universidade Federal da Paraíba em João Pessoa 18 de maio de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso II, da Lei nº 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 10/2018

**REGIMENTO INTERNO DO MUSEU CASA DE CULTURA
HERMANO JOSÉ****TÍTULO I****Da Natureza e da Missão Institucional**

Art.1º. O Museu Casa de Cultura Hermano José – MCCHJ criado a partir da doação do acervo pessoal e outros estoques pelo artista plástico Hermano José, será regido pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º. O Museu Casa de Cultura Hermano José (MCCHJ) é órgão suplementar vinculado ao Gabinete da Reitoria da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), cadastrado no Sistema Brasileiro de Museus (SBM) e tem por missão preservar, conservar e difundir a obra e as coleções do artista plástico Hermano Guedes de Melo, conhecido artisticamente por Hermano José, e estimular a produção de conhecimento científico-cultural acerca das artes visuais, literatura, museologia e outros segmentos artístico-culturais, desenvolvendo ações e projetos nos campos da pesquisa, do ensino e da extensão.

Art.3º. São objetivos estratégicos do MCCHJ:

I – Preservar, conservar e divulgar a memória de Hermano José, bem como os acervos bibliográfico, arquivístico, museológico e de artes visuais, que constituem estoques informacionais oriundos do acervo de Hermano José doado à UFPB;

II – Proceder e estimular pesquisas e estudos sistemáticos sobre a vida e a obra de Hermano José;

III – Promover intercâmbio com instituições congêneres no âmbito de sua missão;

IV – Produzir e publicar estudos resultantes de suas pesquisas;

V – Promover ações prioritariamente nos âmbitos das artes visuais, da literatura, museologia, arquivologia, biblioteconomia e outros segmentos artístico-culturais de acordo com sua missão;

VI - Atuar em diálogo com os campos do Ensino, da Pesquisa e da Extensão universitária de natureza cultural através de parcerias internas e externas à UFPB;

VI – Acolher projetos internos e externos adequados ao perfil do MCCHJ;

VII - Favorecer a participação da comunidade interna e externa nas ações do MCCHJ;

VIII - Atuar de forma dinâmica e criativa no território no qual está inserido;

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

IX - Promover a acessibilidade universal, a inclusão social, respeito à diversidade cultural e socioambiental;

X – Estabelecer políticas de aquisição, a título oneroso ou gratuito, de acervos representativos relacionados com a memória biográfica e artística de Hermano José, que apresente reconhecida relevância para o conhecimento e salvaguarda do conjunto de sua obra.

TÍTULO II**Da Organização Administrativa e do Funcionamento do MCCHJ****CAPÍTULO I****Da Estrutura Funcional do MCCHJ**

Art.4º. O Museu Casa de Cultura Hermano José terá como Presidente o(a) Reitor(a) da UFPB ou Vice-Reitor(a) por ele(a) designado, e será administrado por um(a) Coordenador(a), tendo como órgão Consultivo o Conselho Científico Cultural.

Parágrafo Único: O Coordenador(a) do MCCHJ será designado(a) pelo(a) Reitor(a) da UFPB, devendo sua escolha recair obrigatoriamente sobre pessoa especializada e de reconhecido saber no campo da cultura, e de áreas afins como a Museologia, Biblioteconomia, Arquivologia e Artes Visuais.

Art. 5º São Órgãos do MCCHJ/UFPB:

- I - Conselho Científico Cultural (CCC);
- II – Coordenação do MCCHJ

Art. 6º. Constituem setores administrativos do MCCHJ:

- I – Secretaria Administrativa;
- II – Setor de Museologia;
- III – Setor de Ação e Difusão Cultural;
- IV – Setor de Pesquisa e Documentação.

Art. 7º. O Conselho Científico Cultural como órgão consultivo é orientador da política de acervo, de colaboração do(a) Coordenador(a) do Museu-casa, para efeitos de coordenação e planejamento das atividades científicas e culturais do MCCHJ.

Art. 8º. O Conselho Científico Cultural será constituído pelos seguintes membros:

- a) O(A) Reitor(a) da UFPB, enquanto Presidente ou seu representante legalmente designado;
- b) O Coordenador do MCCHJ, enquanto vice-presidente e secretário do Conselho;
- c) O curador do acervo Hermano José;
- d) Representante do Setor de Museologia;
- e) Representante do Setor de Ação e Difusão Cultural;
- f) Representante do Setor de Pesquisa e Documentação;
- g) 02 (duas) personalidades, internas ou externas à UFPB, de atuação reconhecida no âmbito da pesquisa em arte e cultura, indicadas pelo(a) Reitor(a).

§1º. O Conselho Científico Cultural se reunirá ordinariamente a cada 02 (dois) meses, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente ou por solicitação de 1/3 do total de seus membros;

§2º As convocações deverão ser feita, em caráter ordinário, no mínimo de 72 horas de antecedência, e, em caráter extraordinário com o mínimo de 24 horas, acompanhados da pauta de Reunião e da Memória da Reunião anterior;

§3º. O Conselho só poderá se reunir com a presença da maioria dos seus membros;

§4º. Os conselheiro(a)s indicados pelo(a) Reitor(a) terão mandato com validade de 02 (dois) anos, renováveis por mais 02 (dois) anos;

§5º. A atividade de conselheiro(a) não implica em remuneração ou qualquer outro retorno financeiro;

§6º. As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente do Conselho o voto de qualidade.

CAPÍTULO II Das Atribuições

Art.9º São atribuições do Conselho Científico Cultural:

- I – Deliberar sobre a política de acervo do MCCHJ;
- II – Analisar a aquisição de objetos isolados e acervos, deliberando sobre coleta, doações, legado, depósito permanente e/ou em comodato;
- III – Analisar e emitir parecer sobre descarte, baixa, transferência e empréstimos de itens do acervo;
- IV – Analisar e emitir parecer sobre empréstimos de peças, parte do acervo e/ou exposições completas;
- V – Analisar e emitir parecer sobre procedimentos de restaurações nos itens do acervo;
- VI – Propor aos órgãos competentes da UFPB e/ou aos órgãos de fomento a concessão de bolsas de pesquisa para linhas definidas pelo Plano Museológico e pelo Plano Bienal de Atividades do MCCHJ;
- VII - Atuar na elaboração do Plano Museológico e do Plano Bienal de Atividades, aprovar e supervisionar o seu desenvolvimento e execução;
- VIII – Atuar em prol da concretização da missão do MCCHJ;
- IX – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art.10 São atribuições do Presidente do Conselho Científico Cultural:

- I – Criar meios para a consolidação do MCCHJ enquanto equipamento cultural de referência para a cidade de João Pessoa e para o campo cultural;
- II – Garantir condições estruturais e administrativas para o desenvolvimento do Museu e o conjunto de sua ação cultural, educativa e de salvaguarda;
- III – Articular parcerias e apoios institucionais com a finalidade de viabilizar programas, projetos e ações;
- IV – Presidir o Conselho Científico Cultural;
- V - Zelar pelo patrimônio e pela imagem institucional do titular do MCCHJ;
- VI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art.11 São atribuições do Coordenador do MCCHJ:

- I - Gerir as estruturas física e administrativa, os funcionários, os colaboradores, estagiários e os serviços de maneira geral para o pleno funcionamento do Museu;
- II - Executar o Plano Bienal de Atividades e o Plano Museológico;

III - Supervisionar e emitir parecer sobre programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como as atividades administrativas no MCCHJ, em conformidade com as normas da UFPB e das legislações consolidadas no campo da museologia;

IV – Promover intercâmbios científico e cultural com instituições congêneres do país e do exterior;

V – Indicar os responsáveis por cada setor administrativo;

VI - Zelar pelo patrimônio e pela imagem institucional;

VII - Gerar informações e indicadores acerca do MCCHJ, a partir de relatórios de gestão, acompanhamento de públicos, pesquisas internas e externas;

VIII - Promover uma gestão que dialogue com as instâncias administrativas da UFPB, agentes, grupos e instituições governamentais e não-governamentais e a sociedade.

Art. 12. São atribuições da Secretaria Administrativa:

I – Coordenar e executar os serviços administrativos e financeiros relativos às atividades, ao patrimônio institucional e aos recursos humanos;

II – Organizar e manter a documentação administrativa;

III – Promover comunicação interna de interesse do MCCHJ;

IV – Encaminhar material de divulgação à imprensa;

V – Coordenar as atividades de apoio na execução de tarefas de zeladoria, jardinagem, segurança e conservação do Museu;

VI – Supervisionar o funcionamento dos espaços do Museu;

VII – Solicitar aquisições de equipamentos, material de expediente administrativo, serviços e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades do Museu;

VIII – Assessorar a direção e setores em todas as suas atribuições;

IX – Organizar e secretariar as reuniões do Museu e do Conselho Científico Cultural;

X – Elaborar relatório do setor e do Museu sempre que for solicitado.

Art. 13 São atribuições do Setor de Museologia:

I – Elaborar, executar e coordenar programas e projetos curatoriais, museológicos, museográficos e expográfico;

II – Coordenar processos de comodato de exposições, coleções e objetos do acervo;

III – Preservar e conservar o acervo museológico;

IV – Promover a conservação e acondicionamento das coleções;

V – Emitir laudos, avaliações, perícias, pareceres técnico-científicos nos processos submetidos à apreciação do setor;

VI – Encaminhar e acompanhar os procedimentos de restauro nos itens do acervo;

VII – Organizar e manter documentação museológica do acervo mantendo o banco de dados atualizado;

VIII – Inventariar anualmente o acervo;

IX – Participar do Conselho Científico Cultural;

X – Elaborar relatório do setor sempre que for solicitado.

Art. 14 São atribuições do Setor de Ação e Difusão Cultural:

I - Implementar projetos e programas culturais que confirmem visibilidade ao MCCHJ e seu acervo;

- II – Elaborar, planejar, coordenar e/ou executar as ações culturais e educativas em conjunto com os demais Setores na sede do Museu ou fora dela;
- III - Promover e gerenciar intercâmbios junto a outras instituições, na perspectiva da ação cultural e educativa;
- IV – Contribuir para a obtenção de recursos destinados às ações culturais idealizadas pelo museu;
- V - Promover ações educativas por meios de cursos, palestras, seminários, oficinas, mostras e visitas mediadas;
- VI – Contribuir para divulgação do Museu e para políticas de formação de públicos;
- VII - Atuar na execução do Plano Bienal de Atividades;
- VIII – Participar do Conselho Científico Cultural;
- IX – Elaborar relatório do setor sempre que for solicitado.

Art. 15. São atribuições do Setor de Pesquisa e Documentação:

- I – Propor, elaborar, coordenar e/ou executar planos, programas, projetos e ações culturais, na sede do Museu ou fora dele;
- II – Coletar e/ou receber objetos, documentos históricos e iconográficos relativos à vida e a obra de Hermano José e encaminhá-los ao Conselho Científico Cultural;
- III – Contribuir para o desenvolvimento de pesquisas oriundas do próprio Museu e seus Setores;
- IV – Sistematizar, preservar e divulgar os acervos bibliográfico e documental, que constituem estoques informacionais, possibilitando o acesso do público;
- V – Manter atualizada a bibliografia de apoio à pesquisa dos acervos bibliográfico, documental e de artes visuais do MCCHJ;
- VI – Estabelecer critérios técnicos de consulta dos acervos bibliográfico, documental e imagético do MCCHJ;
- VII – Gerenciar os serviços de documentação e informação, estabelecendo política de aquisição, guarda, preservação e operacionalização do tratamento técnico-documental;
- VIII – Participar do Conselho Científico Cultural;
- IX – Elaborar relatório do setor e sempre que for solicitado.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 16 O MCCHJ poderá captar recursos de instituições públicas ou privadas, sendo tais recursos destinados ao desenvolvimento das atividades relacionadas com seus objetivos estratégicos.

Art. 17 É prerrogativa do MCCHJ a guarda e responsabilidade sobre toda obra e coleção de autoria de Hermano José, ou a ele relacionada, doada à UFPB em qualquer tempo, com vistas ao cumprimento de sua missão e a reunir, divulgar e preservar em um único acervo todo seu legado artístico-cultural.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 18. Para efeito deste Regimento Interno, compreende-se como Plano Bienal de Atividades a peça de planejamento destinada a fixar diretrizes, estratégias, metas e ações para a gestão do MCCHJ, a ser avaliado e revisado ao final do primeiro ano e reformulado ao final do segundo ano.

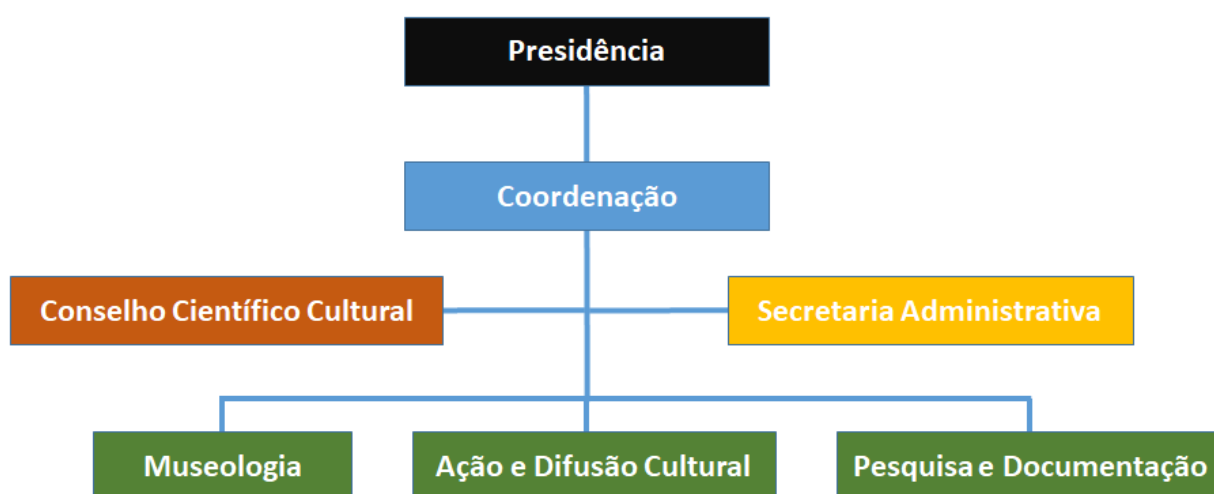
Art. 19. Para efeito deste Regimento Interno, compreende-se como Plano Museológico a definição trazida no Art. 45 da Lei Federal 11.904/2009, que institui o Estatuto de Museus: “O Plano Museológico é compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global

e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, bem como fundamenta a criação ou a fusão de museus, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade.”

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento serão disciplinados pelo Conselho Científico Cultural, aplicando-se as normas internas da UFPB e a legislação pertinente.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 10/2018

ORGANOGRAMA DO MUSEU CASA DE CULTURA HERMANO JOSÉ



SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 11/2018

Revogação dos incisos II e III do art. 199 do Regimento Geral da UFPB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista a deliberação do Plenário adotada em reunião realizada no dia 30 de abril de 2018 (processo nº 23074.010311/2018-56), e:

CONSIDERANDO a necessidade de excluir sanções disciplinares aplicadas ao pessoal docente e técnico-administrativos previstas no Regimento Geral da UFPB que não estão fundamentadas na lei 8.112/90;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Regimento Geral da UFPB com a lei 8.112/90;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR os incisos II e II do art. 199 do Regimento Geral da UFPB;

“Art. 199 - As sanções disciplinares aplicáveis ao pessoal docente e técnico-administrativos são as seguintes:

I - advertência;

~~II - repreensão;~~

~~III - multa;~~

IV - suspensão;

V - destituição de função;

VI - demissão. ...”

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Conselho Universitário, da Universidade Federal da Paraíba em João Pessoa 25 de maio de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 12/2018

Autoriza a criação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, em nível de mestrado acadêmico, sob a responsabilidade do Centro de Ciências da Saúde.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI)**, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 30 de maio de 2018 (Processo nº 23074.012282/2018-67);

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a criação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, em nível de mestrado acadêmico, sob a responsabilidade do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 2º A criação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, seu regulamento e sua estrutura acadêmica deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade, em resolução específica.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 01 de junho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 13/2018

Autoriza a criação do curso de Doutorado em Direitos Humanos, Cidadania e Políticas Públicas, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI), no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 30 de maio de 2018 (Processo nº 23074.028986/2018-51);

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a criação do curso de Doutorado em Direitos Humanos, Cidadania e Políticas Públicas, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes.

Art. 2º A criação do curso de Doutorado em Direitos Humanos, Cidadania e Políticas Públicas, seu regulamento e sua estrutura acadêmica deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade, em resolução específica.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 01 de junho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 14/2018

Autoriza a criação do Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade: Comunidades Tradicionais e Povos Indígenas, em nível de mestrado profissional, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI), no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 30 de maio de 2018 (Processo nº 23074.025048/2018-08);

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a criação do Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade: Comunidades Tradicionais e Povos Indígenas, em nível de mestrado profissional, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.

Art. 2º A criação do Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade: Comunidades Tradicionais e Povos Indígenas, seu regulamento e sua estrutura acadêmica deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade, em resolução específica.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 01 de junho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 15/2018

Aprova a concessão do Título de Professor Emérito da Universidade Federal da Paraíba, ao Professor Doutor Rubens Pinto Lyra.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CONSUNI, no uso de suas atribuições, com base nos art. 124, inciso I, do Regimento Geral da UFPB, e 25, inciso XVI, do seu Estatuto,

CONSIDERANDO a trajetória acadêmica e a atuação no campo dos direitos humanos e da cidadania do Professor Rubens Pinto Lyra, aposentado da UFPB no ano de 2004, após 25 anos de docência, tendo ainda atuado, durante os 14 anos subseqüentes, como colaborador de programas de pós-graduação da UFPB;

CONSIDERANDO sua incessante atividade como publicista, sendo autor ou organizador de 28 livros e de numerosos artigos e capítulos de livros na área dos direitos humanos, teoria política, partidos políticos, democracia, participativa e socialismo;

CONSIDERANDO que o Professor Rubens Pinto Lyra foi o fundador, em março de 1989 e, por três vezes, Presidente da Comissão de Direitos Humanos da UFPB, a primeira instituída em uma universidade brasileira, tornando-se, igualmente, pioneiro, junto a essa instituição, de atividades de ensino, pesquisa e extensão em Direitos Humanos;

CONSIDERANDO que o referido professor foi idealizador e o primeiro titular da Ouvidoria Geral da UFPB, criada durante o Reitorado do Professor Jader Nunes de Oliveira;

CONSIDERANDO que o trabalho desenvolvido pelo Professor Rubens Pinto Lyra na articulação de órgãos e institutos de democracia participativa tem reflexos diretos na gestão universitária e no funcionamento institucional da UFPB;

CONSIDERANDO, finalmente, que a proposta de concessão do título de Professor Emérito, outorgado pelo CONSUNI, provém do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, Políticas Públicas e Cidadania desta universidade e que o professor Rubens Pinto Lyra é um dos seus fundadores, além de colaborador voluntário;

CONSIDERANDO, por fim, a aprovação por unanimidade de votos por este Conselho Universitário, em reunião ordinária realizada no dia 30 de abril de 2018, da proposta de concessão do Título de Professor Emérito a tão ilustre personalidade (Processo nº 23074.007174/2018-72).

R E S O L V E

Art. 1º Conferir ao Professor Doutor Rubens Pinto Lyra o Título de Professor Emérito da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Autorizar a Reitoria a adotar as providências cabíveis para a entrega do referido título.

Art. 3º A presente resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 19 de junho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 16/2018

Cria a Superintendência de Ensino Básico Técnico e Tecnológico (SEBTT) da Universidade Federal da Paraíba e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI), no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 15 de dezembro de 2017 (Processo nº 23074.024627/2017-44), e;

CONSIDERANDO que o atual Estatuto da UFPB não faz referência à estrutura para disciplinar o funcionamento do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico na Instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar a integração do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, ministrado sob a responsabilidade da UFPB, com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a possibilidade de serem firmados convênios que venham a enriquecer as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão das Escolas do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um elo de articulação e integração entre as Escolas do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e, destas, com os diversos órgãos administrativos e de ensino, pesquisa e extensão da UFPB;

CONSIDERANDO os instrumentos normativos do MEC relativos ao EBTT;

CONSIDERANDO os instrumentos baixados pela Secretaria de Controle Interno da Secretaria de Planejamento da Presidência da República que disciplinam a execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a preocupação da Administração Superior da UFPB na busca da racionalização e da maior eficiência administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º. Criar e estruturar a Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT) da UFPB, conforme o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I**DA SUPERINTENDÊNCIA DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO**

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 2º. Fica criada, na Reitoria, a Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico em todas as suas formas e manifestações, a fim de assegurar uma plena execução de seus objetivos.

Art. 3º. O(A) Superintendente da SEBTT será um(a) Docente pertencente ao quadro do magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, que esteja em exercício há pelo menos 2 anos em uma escola vinculada da UFPB, designado pelo(a) Reitor(a) da UFPB, de acordo com o Artigo 13 da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

Art. 4º. Compõem à Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB: O Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN), A Escola Técnica de Saúde (ETS), a Escola de Educação Básica EEBAS e todas as unidades do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que venham a ser criadas no âmbito da UFPB.

Art. 5º. Compete à Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB:

- a) assessorar o(a) Reitor(a) e os órgãos deliberativos da administração superior da universidade em assuntos relacionados com o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- b) acompanhar a operacionalização das decisões do CONSEPE e do(a) Reitor(a), no âmbito do EBTT;
- c) articular junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a execução da política de qualificação de pessoal docente e técnico administrativo do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB;
- d) expedir, para cumprimento pelos órgãos da administração setorial, normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades pedagógicas, no âmbito do ensino básico, técnico e tecnológico, complementar e fazer cumprir as deliberações do CONSEPE e do(a) Reitor(a);
- e) promover a integração entre as escolas e núcleos de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB e, destas com a Reitoria, Pró-Reitorias e demais órgãos da UFPB;
- f) promover a integração do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- g) articular o planejamento anual da SEBTT com o das escolas de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB;
- h) sugerir normas operacionais para as escolas do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no que tange ao ensino, pesquisa e extensão, buscando unidade de procedimentos;
- i) coordenar os projetos de melhoria do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB;
- j) assessorar atividades administrativas, pedagógicas e de produção das Escolas de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB;
- k) acompanhar, monitorar e avaliar os indicadores relativos ao EBTT;
- l) implantar e coordenar a comissão de progressão, promoção, ascensão funcional e a avaliação de reconhecimento de saberes dos que integram EBTT da UFPB;
- m) monitorar o banco de professor equivalente bem como a distribuição e definição de vagas de professor EBTT das respectivas escolas vinculadas da UFPB;
- n) avaliar, orientar, emitir parecer e acompanhar a criação de cursos e ou escolas de EBTT na UFPB;
- o) promover discussões sobre assuntos que digam respeito ao Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB, e
- p) contribuir no processo de construção de um plano de desenvolvimento com vistas a fortalecer o Ensino Básico Técnico e Tecnológico na UFPB e da Paraíba.

CAPÍTULO II **DO CONSELHO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO**

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 6º. Fica criado o Conselho do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB, como órgão setorial de deliberação, destinado a analisar, coordenar, conciliar e orientar sobre os interesses das Escolas de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB, harmonizando-os com os objetivos das mesmas.

Art. 7º. O Conselho do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB será integrado pelos seguintes membros:

- a) Superintendente da SEBTT da UFPB como presidente;
- b) Diretores de cada uma das Escolas do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB;
- c) Um diretor ou coordenador geral de ensino de cada escola do EBTT da UFPB;
- d) Um representante docente de cada escola de EBTT da UFPB;
- e) Um representante de cada núcleo do EBTT;
- f) Um servidor administrativo de cada escola de EBTT da UFPB;
- g) Um estudante ou responsável por um estudante de cada escola de EBTT da UFPB;
- h) Um membro da equipe da SEBTT.

Art. 8.º Compete ao Conselho do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB:

- a) Aprovar o seu Regimento Interno;
 - b) Apreciar as questões de interesse do Ensino, da Pesquisa e da Extensão de EBTT, decidindo sobre eventuais divergências;
- Parágrafo único: O Conselho do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre, com o objetivo de refletir, analisar, propor e encaminhar ações que contribuam para o êxito de processos administrativos e de ensino e aprendizagem desenvolvido no âmbito da UFPB. E extraordinariamente por solicitação do superintendente ou do conselho.

CAPÍTULO III

DAS ESCOLAS DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DA UFPB

Art. 9º. As escolas do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB, constituem uma das frações básicas do Ensino da UFPB e tem como objetivos a formação de profissionais de nível Básico, Técnico e Tecnológico, com vistas a atender demandas do mundo do trabalho.

Art. 10º. Cada Instituição de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPB será regida por regimento próprio:

- a) CAVN;
- b) ETS;
- c) EEBAS.

Art. 11º Esta Resolução tem vigência a partir de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 19 de junho de 2018.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 17/2018

Estabelece a Política Ambiental da
Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI), no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 30 de maio de 2018 (Processo nº 23074.043865/2017-59), e;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu art.225, estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO que a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, estabelece em seu art.6º que os órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como as fundações instituídas pelo Poder Público, são responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental;

CONSIDERANDO que a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental, estabelece em seu art.3º, II, que compete às instituições educativas, promover a educação ambiental de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;

CONSIDERANDO que o Estatuto estabelece que na organização e no desenvolvimento de suas atividades, a Universidade Federal da Paraíba defenderá e respeitará os princípios de defesa dos direitos humanos, da paz e de preservação do meio ambiente; e ainda,

CONSIDERANDO a Resolução nº 02/2012, de 15 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, com base no Parecer CNE/CPnº14/2012, homologado pelo Ministério da Educação,

CONSIDERANDO, o Quadro de Ação e Acompanhamento da Declaração final da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável (Rio +20), item Educação, tópico 234 que encoraja fortemente as instituições de ensino a considerarem a adoção de boas práticas em gestão da sustentabilidade em seus campi e em suas comunidades, com a participação ativa dos alunos, professores e parceiros locais, e ensinando o desenvolvimento sustentável como um componente integrado a todas as disciplinas; e tópico 235 que ressalta a importância de apoiar instituições de ensino, especialmente instituições de ensino superior em países em desenvolvimento, para efeitos de investigação e inovação para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente no domínio da educação, para desenvolver programas de qualidade e inovadores, incluindo o empreendedorismo e formação profissional habilidades, profissional, formação técnica, profissional e aprendizagem ao longo da vida, orientada para preencher as lacunas de competências para promover os objetivos nacionais de desenvolvimento sustentável,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Observado o disposto na legislação vigente, no Estatuto e no Regimento Geral, a presente Resolução institui e regulamenta a Política Ambiental da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Art. 2º A Política Ambiental da UFPB é um conjunto de princípios e diretrizes, que visam implantar ou adaptar ações institucionais que possibilitem promover o desenvolvimento sustentável da UFPB e da sociedade, compativelmente com um meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado.

Art. 3º. A UFPB se compromete a agir em prol da prevenção para evitar a poluição, conservando e restaurando o meio ambiente, atendendo aos requisitos legais aplicáveis e transcendê-los, como forma de exemplo, quando possível, proporcionando a melhoria contínua do seu desempenho ambiental, para o desenvolvimento sustentável, em todos os seus espaços de atuação.

Art. 4º. A UFPB deve incentivar sua gestão e suas ações de ensino, pesquisa e extensão orientadas pelos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental.

§1º A inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos:

I - pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;

II- como conteúdo dos componentes já constantes do currículo; e

III- pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

§2º. Outras formas de inserção podem ser admitidas na organização curricular.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 5º A Política Ambiental da UFPB obedece aos princípios de:

I- desenvolvimento sustentável;

II- prevenção e precaução; III- equilíbrio ecológico;

IV- ampla participação da comunidade; V - responsabilidade;

VI- internalização de questões ambientais em todas as atividades, sejam elas, administrativas, de ensino, pesquisa ou extensão;

VII - gestão adequada e racional dos recursos utilizados pela Universidade;

VIII – governança, controle e gestão de risco.

**CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS**

Art. 6º. A Política Ambiental da UFPB, em consonância com os princípios estabelecidos anteriormente, tem por objetivos:

- I – implementar e desenvolver a gestão ambiental, incorporando-a no planejamento institucional;
- II- prevenir danos ambientais no desenvolvimento de suas atividades;
- III- promover a educação ambiental, desenvolvendo uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, incorporando a ética ambiental em todas as suas atividades;
- IV – difundir tecnologias de manejo do meio ambiente, divulgar dados e informações ambientais e formar uma consciência pública ambiental;
- V – estabelecer comunicação e interação permanentes com a comunidade interna e externa, promovendo sua participação ativa na gestão ambiental, em um processo participativo, contínuo e permanente;
- VI - promover a integração, intercâmbio e cooperação permanentes em assuntos e atividades relacionados ao meio ambiente, com outras instituições públicas e privadas e com a sociedade em geral;
- VII – usar e ocupar de forma ambientalmente adequada os seus espaços físicos, com a consideração de variáveis ambientais nos projetos de expansão, obras e atividades de operação e manutenção nos *campi*; e
- VIII - internalizar as questões ambientais, como a permacultura, em todas as atividades acadêmicas e administrativas da UFPB.

Art. 7º. Para efetividade dos objetivos definidos anteriormente, a UFPB deverá:

- I – estabelecer critérios e padrões de qualidade ambiental e normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais e das áreas verdes livres, como compromisso da administração da UFPB e da comunidade universitária com a preservação, conservação e restauração do meio ambiente;
- II – diagnosticar os aspectos e impactos ambientais e sua significância, identificando os requisitos e as não conformidades legais, as práticas operacionais e os ativos e passivos ambientais;
- III – planejar ações de gestão ambiental, estabelecendo objetivos e prazos de execução, elegendo seus responsáveis com base nos diagnósticos realizados;
- IV – implementar programas de gestão ambiental, com base no planejamento do inciso anterior;
(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
- V – verificar continuamente as ações implementadas, com vistas à melhoria contínua do seu desempenho ambiental, realizando monitoramentos e auditorias internas periódicas;
- VI – analisar criticamente os programas de gestão ambiental implementados;
- VII – criar mecanismos de participação da comunidade.

CAPÍTULO IV
DOS PROGRAMAS DE GESTÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art.8º A Política Ambiental da UFPB é implementada por programas de gestão e educação ambiental que devem promover a melhoria contínua das ações:

- I - a Gestão Integrada de Resíduos sólidos (coleta seletiva e compostagem);
- II - a Gestão de Resíduos da Construção;
- III - a Gestão de Resíduos especiais (pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, óleos, etc);
- IV - a Gestão de Resíduos Eletro-eletrônicos;
- V - a Gestão de Resíduos de Serviço de Saúde;
- VI - a Gestão de Resíduos Químicos;
- VII - a Gestão e Manejo das áreas verdes;
- VIII - a Gestão das águas;
- IX - a Eficiência Energética;
- X - o Uso, Ocupação Sustentável e Mobilidade;
- XI - a Educação Ambiental;
- XII - o Consumo Consciente e Pegada ecológica;
- XIII - a Gestão, Produção e preservação documental de suporte digital;
- XIV - a Saúde Ambiental.

Art.9º. Todos os órgãos ou membros da comunidade universitária da UFPB poderão propor programas institucionais de gestão ambiental:

- I - Sua implementação estará condicionada à viabilidade avaliada pela Comissão de Gestão Ambiental com apoio das reitorias para execução dos projetos

Art. 10. A implementação dos programas institucionais de gestão ambiental é coordenada pela CGA e executada pela Prefeitura Universitária e demais órgãos da estrutura organizacional da UFPB, em conformidade com suas atribuições e competências.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 11. A implementação da presente Política Ambiental é coordenada pela Comissão de Gestão Ambiental (CGA).

Art. 12. À CGA compete, em seu âmbito:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas da UFPB e a legislação;
- II – propor ao Conselho Universitário alterações ou atualizações na presente Política Ambiental;
- III - articular, orientar, priorizar, regulamentar, acompanhar, registrar e avaliar os programas institucionais de gestão e educação ambiental;
- IV - manifestar-se sobre assuntos de sua competência, em especial na elaboração do Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão da UFPB e o Plano Diretor;
- V - apresentar, a seu critério ou por solicitação, relatórios e pareceres sobre os assuntos objetos de suas finalidades;
- VI – propor convênios, normas, procedimentos e ações;
- VII - nomear, a seu critério, subcomissões temáticas;
- VIII- garantir o acesso às informações ambientais e a participação democrática, em todas as etapas da gestão e da educação ambiental;
- IX – promover sistematicamente debate amplo e democrático de questões ambientais; e
- X – outras competências definidas em seu Regulamento Interno.

Art.13. A CGA, designada pelo Reitor por intermédio de Portaria, tem os seguintes membros titulares:

- I – seis professores com atuação na área ambiental;
- II – um representante técnico administrativo, com atuação na área ambiental; e
- III - um representante do corpo técnico-administrativo da Prefeitura Universitária.

§1º Garantida renovação periódica, a CGA estabelecerá em seu Regulamento Interno a forma de indicação, a duração do mandato e a possibilidade de recondução dos seus membros representantes.

§2º Na condução dos seus trabalhos a CGA poderá contar com a participação, em caráter consultivo, de representantes de instituições ou órgãos públicos ou privados vinculados à área de sua atuação.

Art.14. Nas reuniões da CGA, os representantes poderão ser substituídos por suplentes, indicados na forma que dispuser o seu Regulamento Interno.

Art.15. Todos os órgãos e servidores da UFPB, quando solicitados, deverão fornecer todas as informações necessárias ao trabalho da CGA.

Art.16. A participação nos trabalhos da CGA não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Parágrafo único. Para efeito de pontuação de atividades docentes, os professores componentes da CGA são considerados como Assessores do Reitor, fazendo jus à pontuação do Anexo da Resolução do Conselho Diretor que trata da regulamentação da avaliação docente, da Progressão Funcional nas Carreiras do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Estágio Probatório do Pessoal Docente da Universidade Federal da Paraíba, via avaliação do desempenho.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 17. Observado o disposto nesta Resolução, o Reitor estabelecerá a CGA em caráter provisório, que deverá apresentar proposta de Regulamento Interno para aprovação do Reitor, em prazo máximo de 90 dias, contados a partir da data de aprovação desta Resolução.

Art.18. Observado o disposto nesta Resolução, todos os órgãos da estrutura organizacional da UFPB deverão realizar seu planejamento para implementação dos programas de gestão e educação ambiental.

Art.19. A Política Ambiental é financiada com recursos do Tesouro Nacional, bem como com recursos próprios e financeiros arrecadados pela UFPB, mediante a apresentação pela CGA de programas, projetos e ações de gestão e educação ambiental.

Art. 20. Esta Resolução tem vigência a partir de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 05 de julho de 2018.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA Nº 001/2018, de 11/09/2018

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 18/2018

Aprova a concessão do Título de “*Doutor Honoris Causa*” da Universidade Federal da Paraíba, ao Professor Doutor Paulo Affonso Leme Machado.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CONSUNI, no uso de suas atribuições, com base nos artigos 124, inciso III, do Regimento Geral da UFPB, inciso XVI, do seu Estatuto; e,

CONSIDERANDO os relevantes serviços prestados pelo Professor Doutor Paulo Affonso Leme Machado, sendo apontado como um dos grandes nomes do Direito Ambiental brasileiro, com mestrado em Direito Ambiental pela Universidade de Robert Schuman de Estrasburgo, na França, doutorado em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo e Pós-Doutorado pela Universidade de Limoges, na França, com publicação de livros, capítulos de livros e inúmeros artigos científicos, com destaque ao livro “Direito Ambiental Brasileiro”, hoje em 26ª edição;

CONSIDERANDO o destaque nacional e internacional desse Professor, o qual foi Consultor das Organizações das Nações Unidas na África e é, até hoje, o único brasileiro que recebeu o Prêmio Elizabeth Haub (prêmio internacional do Direito Ambiental concedido pela Universidade de Bruxelas, na Bélgica), sendo premiado também na França com o título de Cavaleiro da Ordem Nacional da Legião de Honra, concedido no governo do Presidente Nicolas Sarkozy, entre inúmeras outras homenagens de âmbito nacional e internacional;

CONSIDERANDO a atuação do professor para além da área acadêmica, o Doutor Paulo Affonso Leme Machado contribuiu efetivamente para a política ambiental brasileira, inclusive durante a Assembleia Constituinte de 1988 apresentou dispositivos para formação do texto constitucional no que se refere a questão ambiental, foi o primeiro especialista no assunto no Brasil e em língua portuguesa, além de que apresenta cinquenta anos de carreira dedicados à defesa do meio ambiente e da qualidade de vida da coletividade;

CONSIDERANDO, por fim, a aprovação por unanimidade de votos na reunião ordinária realizada em 30 de maio de 2017 (Processo 23074.076728/2016-10).

RESOLVE:

Art 1º Conferir ao Professor Doutor Paulo Affonso Leme Machado o Título de Doutor “*Honoris Causa*” da Universidade Federal da Paraíba.

Art 2º Autorizar a Reitora a adotar as providências cabíveis para a entrega do referido título.

Art 3º A presente resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 11 de julho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 19/2018

Altera o Regimento Geral da Reitoria para incluir a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – Cotce em sua estrutura.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), no uso das suas atribuições que lhe confere o Estatuto da UFPB, e com base na Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 28 de novembro de 2011, na Portaria Interministerial MEC/MCTIC nº 191, de 13 de março de 2012, Instrução Normativa nº 71, de 28 de novembro de 2012 do Tribunal de Contas da União e Portaria nº 807, de 25 de abril de 2013 do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - CGU.

CONSIDERANDO a aprovação por unanimidade de votos na reunião ordinária realizada em 29 de setembro de 2017 (Processo 23074.073770/2016-89).

RESOLVE:**CAPÍTULO I**
Disposições Preliminares

Art. 1º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – Cotce é unidade técnica da Universidade Federal da Paraíba que funciona junto ao Gabinete do(a) Reitor(a).

CAPÍTULO II
Da estrutura

Art. 2º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – Cotce é composta pelo Presidente e respectivos membros em número capaz de atender suas finalidades.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – Cotce deverá ser composta de no mínimo 3 (três) membros, escolhidos preferencialmente entre servidores da instituição com capacidade técnica e profissional para exercer os trabalhos com eficiência, eficácia e economicidade, e que tenham formação em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito.

CAPÍTULO III
Da competência

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – Cotce:

- I – instaurar, mediante determinação da autoridade competente, a tomada de contas especial na administração Superior, órgãos suplementares, órgãos auxiliares, assessorias, administração setorial e quaisquer outros órgãos e unidades, nos casos de omissão destes na adoção das medidas administrativas para regularização ou elisão de danos causados à UFPB;
- II – monitorar os processos de tomada de contas especiais instaurados na Administração Superior, órgãos suplementares, órgãos auxiliares, assessorias, administração setorial e quaisquer outros órgãos e unidades, recepcionar, examinar, sanear e enviar para o Gabinete do(a) Reitor(a), que enviará para certificação do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- III – organizar e manter registros de dados de instauração, instrução e julgamento das Tomadas de Contas Especiais;
- IV – propor e atualizar normas e manuais sobre procedimentos internos relativos aos processos de tomadas de contas especiais;
- V – realizar ações de controle, supervisões e capacitações internas na área de tomada de contas especial;
- VI – solicitar apoio técnico especializado para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes às suas atribuições;
- VII – executar outras atividades inerentes às suas atribuições.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 13 de julho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 20/2018

Cria o Regimento Interno do Comitê de Governança Digital da Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação do plenário, adotada em reunião realizada no dia 29 de setembro de 2017 (Processo nº. 23074.042865/2017-31),

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Regimento Interno do Comitê de Governança Digital da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º. O Regimento do Comitê de Governança Digital da Universidade Federal da Paraíba, em anexo, passa a fazer parte da presente Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Universitário, da Universidade Federal da Paraíba em João Pessoa, 30 de julho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

ANEXO I À RESOLUÇÃO 20/2018 DO CONSUNI**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA UFPB****CAPÍTULO I****Da Natureza e Finalidade**

Art. 1º O Comitê de Governança Digital (CGD) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), instituído pela Portaria nº 302/R/GR/2017, é órgão colegiado do tipo estratégico e de natureza deliberativa e permanente, vinculado diretamente a Reitoria, e tem por finalidade tratar de assuntos relativos à Governança Digital, atendendo ao Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, da Presidência da República, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para fins deste regimento e conforme estabelece o Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, da Presidência da República, considera-se Governança Digital *“a utilização pelo setor público de recursos de tecnologia da informação e comunicação com o objetivo de melhorar a disponibilização de informação e a prestação de serviços públicos, incentivar a participação da sociedade no processo de tomada de decisão e aprimorar os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade do governo”*.

CAPÍTULO II Dos Objetivos

Art. 3º O CGD possui caráter deliberativo, orientador e integrador em direção à institucionalização da governança digital, em consonância à Estratégia de Governança Digital (EGD) do Governo Federal, com os objetivos de:

- I – deliberar sobre ações, políticas, diretrizes e investimentos relativos à área de tecnologia da informação (TI), observando-se o alinhamento ao Plano Estratégico Institucional (PEI) da UFPB ou equivalente, em vigor;
- II – deliberar sobre prioridades dos projetos e programas institucionais de TI, por meio do alinhamento estratégico com as áreas administrativas e acadêmicas;
- III – estabelecer o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), através de objetivos, metas, ações, indicadores e meios de mensuração, fornecendo mecanismos de monitoramento de desempenho à alta administração;
- IV – estabelecer o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), através de diretrizes e premissas norteadoras da boa prática da governança digital na UFPB; e
- V – estabelecer a Política de Segurança da Informação, através de recomendações e controles para a segurança física, lógica, informacional, das pessoas e ambiental norteadoras da boa prática da governança digital na UFPB.

CAPÍTULO III Da Composição

Art. 4º O CGD da Universidade Federal da Paraíba será composto por 13 (treze) membros, a saber:

- I – o(a) vice-reitor(a), na qualidade de presidente do Comitê;
- II – o(a) superintendente de Tecnologia da Informação, na qualidade de secretário(a) do Comitê;
- III – o(a) pró-reitor(a) de Graduação;
- IV – o(a) pró-reitor(a) de Pós-graduação;
- V – o(a) pró-reitor(a) de Pesquisa;
- VI – o(a) pró-reitor(a) de Extensão e Assuntos Comunitários;
- VII – o(a) pró-reitor(a) de Planejamento e Desenvolvimento;
- VIII – um docente do Departamento de Administração;
- IX – um docente do Departamento de Ciência da Informação;
- X – um docente do Departamento de Informática;
- XI – um analista de Tecnologia da Informação, da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);
- XII – um representante do Arquivo Geral; e
- XIII – um representante da UFPB Virtual.

§1º Os membros titulares, em seus afastamentos ou impedimentos legais, serão representados por substitutos designados pela presidência do Comitê, após ouvido o membro titular, os quais deverão ter domínio acerca dos temas tratados no CGD, não sendo admitida a substituição eventual de quaisquer membros deste comitê.

§2º Os membros do CGD de que tratam os incisos VIII a XIII serão designados pela presidência do Comitê, ouvida a área em que o membro está vinculado, com mandato de 2 anos.

CAPÍTULO IV
Do Funcionamento

Art. 5º O CGD, no âmbito da estrutura organizacional da UFPB, ficará vinculado a Reitoria e terá suas reuniões realizadas, preferencialmente, nas instalações da STI.

Parágrafo único. O apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do CGD será oferecido pela STI.

Art. 6º O CGD se reunirá ordinariamente, com periodicidade bimestral, por convocação da presidência do Comitê, e extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante justificativa formal apreciada pela presidência do comitê, por convocação de qualquer um de seus membros.

§1º O *quorum* para realização das reuniões é de maioria absoluta de seus membros.

§2º Na primeira reunião ordinária de cada exercício serão definidos os respectivos calendário de reuniões e cronograma de atividades do CGD.

Art. 7º Poderão ser convidadas a participar das reuniões, ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de matéria específica a ser apreciada.

Parágrafo único. A permanência dos convidados na forma do *caput* deste artigo ficará restrita ao tempo necessário aos esclarecimentos devidos.

Art. 8º São temas passíveis de votação durante as reuniões do CGD:

- I – análise de projeto ou demanda, referente à área de TI, de unidade componente da instituição;
- II – requisições de informações específicas no âmbito de atuação do CGD;
- III – matérias que tratem da utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação quanto a:
 - a) melhoria na disponibilização de informação;
 - b) exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
 - c) aprimoramento nas ações de responsabilidade, transparência e efetividade da UFPB.
- IV – matérias que sejam solicitadas por qualquer membro do CGD.

Parágrafo único. Dos pareceres do CGD, que ensejarem dúvidas quanto à sua validade, pertinência e viabilidade administrativo-financeira, caberá recurso aos conselhos superiores.

Art. 9º As reuniões do CGD obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I – verificação de quórum para instalação de plenário;
- II – aprovação da ata da reunião anterior;
- III – informes;
- IV – aprovação da pauta da reunião;
- V – relato e avaliação dos resultados das ações propostas na reunião anterior;
- VI – apresentação, discussão e votação das matérias; e
- VII – leitura de expedientes.

Art. 10. Os pareceres emanados do CGD serão expedidos sob a forma de recomendações acerca das matérias apreciadas e votadas.

§1º Os pareceres do CGD também poderão assumir a forma de sugestões para emissão de atos normativos, bem como de propostas de alterações de normas existentes.

§2º As decisões do CGD serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, titulares ou no exercício da titularidade, salvo os casos previstos neste regimento que requeiram quorum qualificado.

Art. 11. O conteúdo das reuniões do CGD deverá ser divulgado por meio de documento oficial, disponibilizado pela área de comunicação institucional da UFPB em seu sítio oficial.

Art. 12. A ausência injustificada de membro do CGD em suas reuniões ordinárias ou extraordinárias, fará com que o mesmo seja advertido pela presidência e, em caso de reincidência, poderá a presidência propor ao plenário a substituição deste membro.

Parágrafo único. A substituição de membro do Comitê na forma do caput deste artigo não se aplica aos membros titulares referidos nos incisos de I a VII do art. 4º deste regimento.

CAPÍTULO V

Das Atribuições dos Membros

Art. 13. Cabe à presidência do CGD:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- II – representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;
- III – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, bem como resolver as questões de ordem;
- IV – solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação das matérias em pauta;
- V – designar membros para a realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas, indicados pelos membros do Comitê;
- VI – submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando o resultado;
- VII – exercer o voto de qualidade, no caso de empate, em votação de matéria;
- VIII – autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;
- IX – assinar os documentos, as atas de reuniões e as proposições do Comitê; X – criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGD e indicar os respectivos coordenadores dentre os membros do Comitê;
- XI – requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê;
- XII – expedir, ad referendum do Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião ordinária.

§1º As designações para a relatoria de matérias de que trata o inciso V do *caput* incluem a atribuição para a relatoria de processos administrativos, em vista de decisões sobre demandas não previstas.

§2º O prazo máximo para a apreciação dos assuntos de que trata o inciso V do *caput* é de 15 (quinze) dias corridos, salvo matéria de notória complexidade técnica ou administrativa, quando poderá ser estabelecido um prazo maior, suficiente à completude da apreciação, mas não superior à data da reunião ordinária subsequente.

Art. 14. Cabe ao Secretário do CGD:

- I – substituir e representar a presidência, em sua ausência ou impedimentos legais, nas reuniões ou atos que se fizerem necessários;

- II – auxiliar a presidência na coordenação das atividades do CGD;
- III – elaborar e enviar previamente aos membros as pautas das reuniões;
- IV – gerenciar documentação correlata às atividades do CGD; e
- V – lavrar atas e decisões do CGD.

Art. 15. Cabe aos membros do CGD:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – analisar, discutir e votar as matérias em apreciação;
- III – realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem designadas pela presidência;
- IV – sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê;
- V – propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias em discussão;
- VI – recomendar especialistas que possam contribuir com esclarecimentos e subsídios sobre matérias em apreciação ou com o desenvolvimento das atividades do Comitê;
- VII – propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- VIII – requisitar convocação de reunião extraordinária, nos termos do art. 6º deste regimento;
- IX – comunicar à presidência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião; e
- X – apreciar as decisões da presidência, tomadas ad referendum, na primeira reunião ordinária subsequente.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 16. O presente instrumento somente poderá ser alterado, no todo ou em parte, por decisão do plenário do CGD, convocado especificamente para este fim.

§1º Mudanças no regimento interno do CGD poderão ser propostas por qualquer um dos membros do comitê.

§2º As mudanças no regimento do CGD deverão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) de seus membros, no mínimo, e posteriormente submetidas à aprovação do CONSUNI.

Art. 17. Os casos omissos deste regimento serão submetidos à apreciação do plenário do CGD.

Art. 18. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 21/2018

Autoriza a criação do Curso Técnico em Análises Clínicas à distância denominado Curso Técnico em Análises Clínicas na modalidade à distância, sob a responsabilidade da Escola Técnica de Saúde da UFPB do Centro de Ciências da Saúde, *Campus I*, desta Universidade.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (CONSUNI), no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião realizada no dia 30 de outubro de 2017 (Processo nº 23074.034549/2017-96),

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a criação do Curso Técnico em Análises Clínicas à distância denominado Curso Técnico em Análises Clínicas na modalidade à distância, sob a responsabilidade da Escola Técnica de Saúde da UFPB do Centro de Ciências da Saúde, *Campus I*, desta Universidade.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 30 de julho de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 22/2018

Autoriza a criação do Curso Técnico em Meio Ambiente na modalidade de Educação Profissional à Distância, sob a responsabilidade da Escola Técnica de Saúde da UPFB, do Centro de Ciências da Saúde, Campus I, desta Universidade.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista deliberação na reunião realizada no dia 30 de novembro de 2017, (Processo nº 23074.035575/2017-31),

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a criação do Curso Técnico em Meio Ambiente na modalidade de Educação Profissional à Distância, sob a responsabilidade da Escola Técnica de Saúde da UPFB, do Centro de Ciências da Saúde, Campus I, desta Universidade.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 29 de agosto de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 23/2018

Aprova o Orçamento Interno da Universidade Federal da Paraíba, para o exercício financeiro de 2018.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 29, letra N, do Estatuto, e de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista deliberação adotada pelo plenário, em reunião do dia 29 de outubro de 2018 (processo nº 23074.018753/2018-41).

RESOLVE:

Art. 1º - O Orçamento Interno da Universidade Federal da Paraíba, para o exercício financeiro de 2018, estima a Receita em R\$ 1.599.300.212,00 (hum bilhão, quinhentos e 16247957491noventa e nove milhoes, trezentos mil, duzentos e doze reais) e fixa a Despesa em igual valor.

Art. 2º - O Orçamento Interno do Hospital Universitário Lauro Wanderley, para o exercício financeiro de 2018, estima a Receita em R\$ 203.794.947,00 (duzentos e três milhões, setecentos e noventa e quatro mil, novecentos e quarenta e setembro reais) e fixa a Despesa em igual valor.

Art. 3º - A Receita será realizada mediante arrecadação proveniente dos serviços prestados pela Universidade Federal da Paraíba e Hospital Universitário Lauro Wanderley, na forma da Legislação em vigor.

Art. 4º - A Receita terá o seguinte desdobramento:

26240	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	R\$ 2.171.552,00
1300.00.00	Receita Patrimonial	R\$ 847.598,00
1310.01.11	Aluguéis	R\$ 847.598,00
1400.00.00	Receita Agropecuária	R\$ 170.791,00
1400.00.11	Receita Agropecuparia - Principal	R\$ 170.791,00
1600.00.00	Receita de Serviços	R\$ 936.706,00
1610.02.11	Inscrições em Concursos e Processo Seletivos - Principal	R\$ 936.706,00
2200.00.00	Alienação de Bens	R\$ 216.457,00
2210.00.00	Alienação de Bens Móveis	R\$ 216.457,00
	TOTAL DA RECEITA	R\$ 2.171.552,00
26371	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	R\$ 901.538,00
1600.00.00	Receita de Serviços	R\$ 901.538,00
1610.01.11	Serviços de Comercialização de Medicamentos	R\$ 901.538,00
	TOTAL DA RECEITA	R\$ 901.538,00

Art. 5º – As liberações financeiras de recursos provenientes do Tesouro Nacional serão realizadas obedecendo as fontes de recursos e de acordo com a seguinte discriminação:

26240 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		
Fonte de Recursos	Discriminação	Valor
8100	Recursos Ordinários	R\$ 1.065.523.522,00
0100	Recursos Ordinários	R\$ 249.054.760,00
8108	Fundo Social – Parc.Dest.Educação Pública e Saúde	R\$ 3.741.772,00
8188	Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	R\$ 1.900.000,00
0156	Contribuição Plano Seguridade Social do Servidor	
	Contribuição Patronal p/Plano de Seguridade Social Servidor	R\$ 102.692.445,00
0169	Contribuição Plano Seguridade Social do Servidor	R\$ 140.301.756,00
0956	Contribuição Patronal p/Plano de Seguridade Social Servidor	R\$ 16.567.066,00
0969	TOTAL	R\$ 17.347.339,00
		R\$ 1.597.128.660,00

26371 HOSPITAL UNIVERS.LAURO WANDERLEY		
Fonte de Recursos	Discriminação	Valor
8100	Recursos Ordinários	R\$ 144.653.409,00
0100	Recursos Ordinários	R\$ 33.108.853,00
0169	Contribuição Patronal p/Plano de Seguridade Social Servidor	R\$ 22.365.774,00
0969	Contribuição Patronal p/Plano de Seguridade Social Servidor	R\$ 2.765.373,00
	TOTAL	R\$ 202.893.409,00

Art. 6º - A Despesa será realizada segundo o programa de trabalho constante dos anexos e de acordo com a seguinte discriminação:

I - Despesa Segundo Projeto/Atividade

26240 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		
12.331.2109.212B.0025	Assist. Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados e Militares - no Estado da Paraíba	R\$ 2.791.164,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – Nacional	R\$ 3.741.772,00
12.364.2080.4002.0025	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - no Estado da Paraíba.	R\$ 34.171.103,00
12.364.2080.20GK.0025	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	R\$ 72.000,00

12.364.2109.20TP.0025	Pagamento de Pessoal Ativo da União - no Estado da Paraíba.	R\$ 704.990.759,00
12.331.2109.212B.0025	Auxílio Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - no Estado da Paraíba.	R\$ 29.977.068,00
12.331.2109.212B.0025	Auxílio Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - no Estado da Paraíba.	R\$ 1.522.721,00
12.128.2109.4572.0025	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – no Estado da Paraíba.	R\$ 836.730,00
12.363.2080.2994.0025	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica – no Estado da Paraíba.	R\$ 2.017.500,00
12.363.2080.20RL.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado da Paraíba.	R\$ 5.780.991,00
12.364.2080.20RK.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - no Estado da Paraíba	R\$ 83.186.186,00
12.364.2080.20RK.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – Funcionamento dos Hospitais Veterinários - no Estado da Paraíba (Plano Orçamentário 0002)	R\$ 271.327,00
12.846.2109.09HB.0025	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional	R\$ 152.638.339,00
12.331.2109.212B.0025	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – no Estado da Paraíba.	R\$ 739.248,00
12.364.2080.20RK.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - no Estado da Paraíba	R\$ 19.216.284,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201827160014: Wilson Filho)	R\$ 100.000,00
12.364.2080.8282.7287	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201827160015: Wilson Filho)	R\$ 100.000,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201835300022: Damião Feliciano)	R\$ 100.000,00
12.364.2080.20RK.1515	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Município de Santa Rita - PB. (Emenda 201812710014: Luiz Couto)	R\$ 100.000,00

12.364.2080.20RK.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201837390025: Pedro Cunha Lima)	R\$ 500.000,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201812710016: Luiz Couto)	R\$ 500.000,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201837740020: Veneziano Vital do Rego)	R\$ 100.000,00
12.364.2080.20GK.0025	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão (Emenda 201812710015: Luiz Couto)	R\$ 100.000,00
28.846.0901.0005.0025	Cumprimento de Sentença Judicial Transitado em Julgado (Precatórios) – no Estado da Paraíba	R\$ 51.433.981,00
09.272.0089.0181.0025	Pagamento de Aposentadorias e Pensões a Servidores Civis - no Estado da Paraíba	R\$ 489.524.763,00
12.301.2109.2004.0025	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado da Paraíba.	R\$ 14.238.276,00
28.846.0910.000Q.0002	Contribuições a Organismos Internacionais em Exigência de Programação Específica - No Exterior	R\$ 50.000,00
12.364.2080.8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado da Paraíba. (Emenda 201820280009: José Maranhão)	R\$ 200.000,00
12.364.2080.8282.7281	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – Aquisição de Equipamentos para Biblioteca do Curso de Direito – Campus de Santa Rita – No Município de Santa Rita - PB. (Emenda 201824490020: Efraim Filho)	R\$ 100.000,00
28.846.0910.00PW.0001	Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional (Anuidade ANDIFES)	R\$ 60.000,00
28.846.0910.00PW.0001	Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	R\$ 140.000,00
TOTAL		R\$ 1.599.300.212,00

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.765, de maio de 1965)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

26371	HOSPITAL UNIV.LAURO WANDERLEY	
12.846.2109.09HB.0025	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional	R\$ 24.332.373,00
12.331.2109.212B.0025	Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados - no Estado da Paraíba.	R\$ 4.189.140,00
12.331.2109.212B.0025	Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados - no Estado da Paraíba.	R\$ 15.209,00
12.331.2109.212B.0025	Assist. Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados - no Estado da Paraíba	R\$ 379.620,00
12.302.2080.20RX.0025	Reestruturação e Modernização dos Hospitais universitários Federais – No Estado da Paraíba.	R\$ 911.931,00
09.272.0089.0181.0025	Pagamento de Aposentadorias e Pensões a Servidores Civis - no Estado da Paraíba	R\$ 58.240.000,00
12.301.2109.2004.0025	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – No Estado da Paraíba	R\$ 1.926.804,00
12.331.2109.212B.0025	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – no Estado da Paraíba.	R\$ 43.116,00
12.302.2109.20TP.0025	Pagamento de Pessoal Ativo da União - no Estado da Paraíba	R\$ 113.756.754,00
TOTAL		R\$ 203.794.947,00

II - Despesa Programada por Unidade Orçamentária:

26240	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	
150646	Reitoria	R\$ 51.895.986,00
150899	Prefeitura Universitária	R\$ 91.125.324,00
150647	Pró-Reitoria de Administração	R\$ 1.387.931,00
150648	Pró-Reitoria de Graduação	R\$ 3.284.896,00
150900	Pró-Reitoria de Pós-Graduação	R\$ 1.009.712,00
156042	Pró-Reitoria de Pesquisa/UFPB	R\$ 3.035.904,00
150649	Pró-Reitoria p/Assuntos Comunitários	R\$ 3.251.808,00
151616	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	R\$ 187.888,00
152306	Pró-Reitoria Assistência e Promoção ao Estudante	R\$ 34.319.911,00
150658	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	R\$ 1.395.232.130,00
150902	Biblioteca Central	R\$ 716.597,00
150650	Editora Universitária	R\$ 302.520,00
150651	Superintendência de Tecnologia da Informação	R\$ 100.000,00
150904	Centro de Biotecnologia	R\$ 85.990,00
150652	Centro de Ciênc. Sociais Aplicadas	R\$ 480.744,00

150901	Centro de Ciênc. Exatas da Natureza	R\$ 1.059.909,00
150653	Centro de Ciênc. Hum., Letras e Artes	R\$ 965.112,00
150654	Centro de Ciênc. da Saúde	R\$ 1.916.076,00
150655	Centro de Tecnologia	R\$ 776.841,00
150656	Centro de Educação	R\$ 403.589,00
150905	Centro de Ciênc. Agrárias	R\$ 773.414,00
150906	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias	R\$ 4.846.676,00
150657	Centro de Ciênc. Jurídicas	R\$ 188.056,00
150659	Centro de Ciências Aplicadas e Educação	R\$ 641.809,00
150660	Centro de Ciências Médicas	R\$ 494.732,00
151831	Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Rural	R\$ 85.620,00
152643	Centro de Informática	R\$ 135.219,00
152644	Centro de Energias e Alternativas Renováveis	R\$ 91.793,00
152645	Centro de Comunicação, Turismo e Artes	R\$ 360.313,00
TOTAL		R\$ 1.599.300.212,00
26371	HOSPITAL UNIV.LAURO WANDERLEY	
150671	Hospital Universitário Lauro Wanderley	R\$ 203.794.947,00
TOTAL		R\$ 203.794.947,00

Art. 7º - A execução da Despesa é condicionada à existência de recursos financeiros, que devem ajustar-se ao fluxo dos dispêndios e dos ingressos.

Art. 8º - Fica a Reitora autorizada a abrir créditos suplementares, até o limite de 20% (vinte por cento) da Despesa fixada pela Resolução nº 40/78 deste Conselho, utilizando como recursos os definidos no Art 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ Único - Não se incluem nos limites desse Artigo, os créditos provenientes de recursos colocados à disposição da Universidade Federal da Paraíba pela União ou outras Entidades Nacionais ou Estrangeiras com destinação específica e que não tenham sido previstos no Orçamento, observados os limites dos referidos recursos.

Art. 9º - Os programas especiais de trabalho serão custeados com os recursos alocados na sub-atividade "Reestruturação e Expansão das IFES", e "Funcionamento das Universidades Federais".

Parágrafo Único - As solicitações de recursos a que se refere este Artigo serão aprovadas pela Magnífica Reitora, após exame e parecer técnico emitido pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PROPLAN.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de novembro de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 24/2018

Fixa normas para a criação e funcionamento de NÚCLEOS DE PESQUISA E EXTENSÃO e revoga as Resoluções 26/96 e 07/97, do CONSEPE.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista a deliberação do Plenário, adotada em reunião de 28 de setembro de 2018 (Processo nº 23074.032533/2018-20).

RESOLVE:

Art. 1º - Os Núcleos de Pesquisa e Extensão, de que trata o *Inciso VI, do parágrafo I, do Artigo 18* do Estatuto da Universidade Federal da Paraíba, são órgãos suplementares que compõem a estrutura Universitária conforme preconiza o *Inciso IV, Artigo 4º* do mesmo Estatuto.

Art. 2º - A criação, organização e funcionamento de Núcleos de Pesquisa e Extensão que trata o *Artigo 25, Inciso III* do Estatuto da Universidade Federal da Paraíba, serão regulamentados por Resolução específica aprovada pelo CONSUNI.

§ 1º - O núcleo de pesquisa e extensão referenciado no caput deste artigo deverá ter sua origem em, pelo menos, um grupo de pesquisa, cadastrado no CNPQ e certificado pela UFPB, ou ação de extensão institucionalizada, atualizado e de reconhecida experiência nas atividades de pesquisa e/ou extensão, destaque, liderança científico e/ou tecnológico na área de conhecimento de atuação do núcleo.

§ 2º - Pelo menos 1(um) líder de grupo de pesquisa ou de extensão deverá ter projetos aprovados em chamadas públicas na área de atuação do Núcleo.

Art. 3º - Deverão constar da proposta de criação:

- a) Denominação do Núcleo;
- b) Contextualização e Justificativa;
- c) Objetivo Geral e Específico
- d) Estrutura organizacional;
- e) Espaço físico (m2) existente ou previsto para viabilizar as atividades do Núcleo;
- f) Infraestrutura de bens móveis existentes ou previstos para viabilizar as atividades do Núcleo;
- g) Quantitativo de servidor técnico-administrativo necessário para viabilizar as atividades do Núcleo;
- h) Cronograma de implantação;
- i) Anteprojeto de regulamento.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

§ 1º A justificativa deve caracterizar a importância de criação do Núcleo em termos acadêmico-científicos e suas possíveis repercussões na sociedade, definindo-se explicitamente seus propósitos e atividade principal.

§ 2º - Da estrutura organizacional, deverão constar de maneira clara a divisão de áreas de responsabilidade e autoridade.

§ 3º - Após a criação do Núcleo pelo CONSUNI o seu regulamento deverá ser apreciado pelo CONSEPE.

Art. 4º - Os Núcleos como órgãos suplementares, deverão: apoiar, planejar, organizar, elaborar e executar programas e projetos relativos à pesquisa e extensão, de forma articulada com o ensino, em complementaridade às atividades dos departamentos.

§ 1º - As atividades a que se refere o caput deste artigo deverão ser de caráter multidisciplinar e interdisciplinar.

§ 2º - Os Núcleos deverão envolver servidores docentes, vinculados no mínimo a 2 (dois) departamentos, e/ou técnico-administrativos.

Art. 5º - Os Núcleos, como os demais órgãos suplementares serão subordinados institucionalmente à Reitoria, como previsto no § 2º, do Art. 18 do Estatuto da UFPB.

§ 1º Na proposta de criação dos Núcleos de Pesquisa e Extensão deverá estar anexado o ato de delegação da Reitoria que especifique a subordinação do órgão suplementar a Pró-Reitoria ou Centro, consideradas em cada caso sua especificidade e abrangência.

§ 2º No caso específico de subordinação a Centro de Ensino, a proposta de criação do Núcleo deverá ser submetida ao Conselho de Centro para análise e aprovação.

Art. 6º - A representação institucional dos Núcleos na estrutura organizacional da Universidade será exercida pelo Coordenador do Núcleo mediante participação de cada Núcleo no colegiado da unidade a qual esteja subordinado, de acordo com o Estatuto da Universidade.

Art. 7º - Os Núcleos terão a seguinte estrutura organizacional mínima:

- I) Conselho Técnico-Científico;
- II) Coordenação;
- III) Secretaria;
- IV) Equipes de Pesquisas e/ou de Extensão;
- V) Laboratórios, no caso dos Núcleos de Pesquisas.

Art. 8º - O Conselho Técnico-Científico de cada Núcleo será assim constituído:

- I) Coordenador(a) como Presidente;
- II) Vice-coordenador(a) como vice-presidente;
- III) 1(um) representante de cada um dos Departamentos participantes do Núcleo;
- IV) 1(um) representante do pessoal técnico-administrativo em efetivo exercício;
- V) 1(um) representante do pessoal discente.
- VI) 1(um) representante da Pró-Reitoria a qual estiver subordinado, quando for o caso.

§ 1º Os representantes departamentais referidos no Inciso III deste artigo serão escolhidos, mediante eleição, entre seus pares em atividade no Núcleo.

§ 2º O representante do pessoal técnico-administrativo referido no Inciso IV será escolhido, mediante eleição, entre seus pares com exercício no Núcleo.

§ 3º O representante do pessoal discente referido no Inciso V será escolhido, mediante eleição, entre os pares, observando-se o requisito de ser aluno bolsista, voluntário ou estagiário devidamente cadastrado no Núcleo.

§ 4º O representante da Pró-Reitoria referido no Inciso VI será indicado pelo titular da pasta.

§ 5º Os mandatos dos representantes eleitos referidos nas alíneas III, IV e V deste artigo será de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Art. 9 - Compõem os Núcleos:

- I) Docente com carga horária previamente aprovada pelo colegiado do Departamento;
- II) Servidor técnico-administrativo;
- III) Discentes bolsistas, voluntários e estagiários;
- IV) Pesquisadores associados ao núcleo, provenientes de convênios, de acordo com o inciso VII do Art. 14 da presente Resolução.

§ 1º Os docentes liberados para exercer atividades nos Núcleos deverão submeter previamente suas respectivas propostas de trabalho e projetos de pesquisas ao Conselho Técnico-Científico para exame da compatibilidade com os objetivos do Núcleo. Das propostas deverão constar prazo de permanência e a carga horária a ser disponibilizada para o Núcleo, sem prejuízo da carga horária destinada às atividades de ensino.

§ 2º As atividades desenvolvidas pelos docentes integrantes de cada Núcleo constarão de seus planos de trabalho e deverão ser submetidas e aprovadas nos respectivos colegiados dos Departamentos, explicitando esta vinculação.

§ 3º No caso de servidores técnico-administrativos de nível superior em exercício nos Núcleos ou postos à sua disposição, sem prejuízo das atividades específicas do cargo, e de pesquisadores associados, as respectivas propostas de trabalho deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Conselho Técnico-Científico do Núcleo.

§ 4º As atividades dos discentes bolsistas, estagiários e voluntários constarão nos projetos de trabalho dos docentes ou técnico-administrativos vinculados ao Núcleo e deverão ser apreciados pelo respectivo Conselho Técnico-Científico.

Art. 10 - As atividades, publicações e demais produtos desenvolvidos pelos componentes do Núcleo deverão ser obrigatoriamente documentados e registrados nos Sistemas Integrados de Gerenciamento vigentes na UFPB e deverão fazer parte do acervo do mesmo.

§ 1º Deverá constar a participação do Núcleo nas publicações e demais produtos por ele realizados ou com a sua colaboração.

§ 2º - Os membros do Núcleo deverão enviar cópias de suas publicações e demais produtos realizados no Núcleo ou com a sua colaboração para os respectivos departamentos.

Art. 11 - O Conselho Técnico-Científico, adotará critérios para a desvinculação de seus membros, nas hipóteses de conclusão das atividades antes da data inicialmente prevista ou no caso da não cumprimento de atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 12 - Os relatórios a serem apresentados à Coordenação dos Núcleos, pelos grupos/projetos que os integram, compreenderão os resultados das atividades em conjunto, especificando o desempenho individual, os quais deverão ser apreciados pelo Conselho Técnico-Científico.

Parágrafo único - Os prazos para encaminhamento dos relatórios a que se refere este artigo serão estipulados em função do tipo de atividade e poderão ser definidos no regulamento de cada Núcleo.

Art. 13 - Havendo necessidade de desenvolvimento de atividades didáticas e acadêmicas no ambiente físico do Núcleo, competirá ao órgão a decisão sobre a viabilidade destas atividades.

Art. 14 - Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- I. Observar as diretrizes gerais das políticas referentes aos Núcleos, estabelecidas no âmbito do CONSUNI e da Congregação dos Núcleos;
- II. Apreciar e deliberar sobre a programação de atividades do Núcleo;

- III. Apreciar e deliberar sobre as propostas de trabalho do pessoal docente, técnico-administrativo e discente, referidas nos Parágrafos 1º, 3º e 4º do Art. 9 desta Resolução;
- IV. Avaliar o desempenho das atividades, observada a sua compatibilidade com os objetivos e normas regulamentares;
- V. Assegurar a interação do Núcleo com as várias instâncias pertinentes da Universidade ou externas à mesma;
- VI. Deliberar sobre a utilização dos recursos financeiros de manutenção;
- VII. Propor medidas necessárias à melhoria na consecução dos objetivos;
- VIII. Apreciar e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades, elaborado pela Coordenação;
- IX. Autorizar a participação de professor voluntário e colaboradores (aposentados ou outros membros da comunidade) postos à disposição da Universidade, mediante convênio com outros órgãos, para atuação no Núcleo;
- X. Apreciar as propostas de trabalho e relatórios de atividades de pesquisadores associados e pessoal postos à disposição do respectivo Núcleo, mediante convênio com outros órgãos;
- XI. Propor outras medidas que se fizerem necessárias ao satisfatório desempenho dos objetivos do respectivo Núcleo;
- XII. Propor às instâncias superiores pertinentes mudança na estrutura organizacional ou a desativação do Núcleo, quando necessário.

Art. 15 - A Coordenação será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, escolhidos em votação secreta, pelos membros de todos os segmentos participantes do Núcleo respeitando a paridade entre os seguimentos.

§ 1º - Poderão ser eleitos, para exercício da Coordenação e Vice Coordenação, membros do pessoal docente ou técnico-administrativo, preenchidos os seguintes requisitos:

- a) Pós-graduação, preferencialmente, em nível de doutorado compatível com a natureza do Núcleo;
- b) Atuação, de no mínimo de 2 (dois) anos, no núcleo, exceto para o mandato da primeira coordenação.

§ 2º - O Vice-Coordenador é colaborador e substituto do Coordenador em suas faltas, impedimentos e vacância.

§ 3º - O mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º - Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador, antes de decorrida a metade do mandato, o Vice-Coordenador procederá, em um prazo de 30 (trinta) dias, a nova eleição para ambos os cargos.

§ 5º - Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador, se decorrida mais da metade do mandato, assumirá o Vice-Coordenador, que integralizará o tempo restante.

§ 6º - Na hipótese da vacância simultânea dos cargos de Coordenador e do Vice-Coordenador, assumirá o docente participante do Núcleo que tenha maior tempo de serviço no setor, a fim de realizar no prazo de 30 (trinta) dias outra eleição para um novo mandato, podendo ser concedido um prazo adicional de mais 30 (trinta) dias.

Art. 16 - Compete à Coordenação:

- I. Presidir às reuniões do Conselho Técnico-Científico;
- II. Encaminhar ao Conselho Técnico-Científico programação anual de atividades;
- III. Propor aos Centros e Departamentos programas de trabalho em conjunto, encaminhando pedidos de liberação de docentes necessários à viabilização das atividades;
- IV. Encaminhar ao Conselho Técnico-Científico as propostas de trabalho do pessoal docente, técnico-administrativo e discente;
- V. Encaminhar ao Conselho Técnico-Científico pedido de desligamento de seus membros.

- VI. Coordenar a execução dos programas em desenvolvimento e implementar as medidas necessárias a sua consecução;
- VII. Apresentar relatórios anuais de atividades à apreciação e deliberação do Conselho Técnico-Científico e às demais instâncias superiores;
- VIII. Atribuir às funções aos membros participantes do núcleo;
- IX. Adotar providências para aplicações de sanções disciplinares, na instância competente, ao pessoal docente, técnico-administrativo e discente, de acordo com o previsto no Regimento Geral da Universidade, ouvido o Conselho Técnico-Científico;
- X. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- XI. Adotar outras medidas necessárias à implantação das diretrizes do Conselho Técnico-Científico.

Art. 17 - A Secretaria será exercida por um membro do pessoal técnico-administrativo, qualificado para a função, indicado pelo Coordenador.

Parágrafo único - À Secretaria competirá coordenar o apoio nas atividades-meio necessário à consecução dos objetivos dos Núcleos.

Art. 18 – Os Núcleos deverão, obrigatoriamente, entregar Relatório Anual de suas atividades acadêmicas e administrativas ao órgão ao qual estiver vinculado.

§ 1º - O Relatório Anual do Núcleo, que se refere o caput deste artigo, será apreciado previamente pelos Conselhos dos respectivos órgãos aos quais estiverem subordinados.

§ 2º - Na ausência de apresentação de Relatório Anual de Atividades por 2 (dois) anos consecutivos, deverá o fato ser comunicado ao CONSUNI pelo órgão ao qual esteja vinculado para avaliação de extinção do núcleo

Art. 19 - Os órgãos que atualmente funcionam sob a denominação de Núcleos, deverão no período de 180 dias, ajustar-se às normas da presente Resolução.

§ 1º - Aqueles órgãos que funcionam sob a denominação de Núcleos e cujas finalidades e características não forem compatíveis com as normas da presente Resolução, deverão no período de 180 dias, adotar uma estrutura funcional que atenda ao Artigo 7º da presente Resolução.

§ 2º - Os Núcleos que não atenderem ao prazo estipulado no caput deste artigo poderão ser desativados, a critério do CONSUNI.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, 16 de novembro de 2018.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 25/2018

Dispõe sobre a criação e a regulamentação do Comitê de Arte e Cultura, órgão assessor da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PRAC.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII do Art. 28 do Estatuto da UFPB e tendo em vista a deliberação adotada em reunião no dia 28 de setembro de 2018 (Processo nº 23074.025823/2018-17)

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Comitê de Arte e Cultura (CAC), órgão assessor e consultor da PRAC.

Art. 2º. Esta Resolução dispõe sobre os objetivos, a composição, competências e funcionamento do CAC, órgão colegiado consultivo sobre programas de arte e cultura da UFPB.

Art. 3º O CAC tem por finalidade deliberar sobre a elaboração da Política de Arte e Cultura da UFPB.

Art. 4º. Os objetivos do CAC serão:

- a. Reconhecer e valorizar a diversidade cultural étnica produzida no contexto da UFPB em diálogo com a sociedade brasileira e outras culturas;
- b. Apreciar e aprovar medidas de proteção do patrimônio histórico e artístico, material e imaterial da UFPB;
- c. Examinar e aprovar medidas de proteção do direito à memória por meio de museus, arquivos e coleções da UFPB;
- d. Analisar e aprovar medidas de valorização e difusão das criações artísticas e dos bens culturais da UFPB;
- e. Estimular a arte e cultura no ambiente educacional na comunidade acadêmica da UFPB;
- f. Articular e integrar sistemas de gestão de arte e cultura da UFPB;
- g. Contribuir na qualificação da gestão na área de arte e cultura nos setores público e privado;
- h. Apreciar e aprovar medidas de profissionalização e especialização de agentes e gestores de arte e cultura;
- i. Contribuir na consolidação de processos de consulta e participação da sociedade no acesso a arte e cultura na UFPB;
- j. Contribuir no desenvolvimento da economia criativa da arte, serviços, bens e conteúdos culturais;
- k. Valorizar a arte e cultura como vetor do desenvolvimento sustentável;
- l. Contribuir na criação de metodologias de informações e indicadores culturais na UFPB.

Art. 5º. A Política de Arte e Cultura da UFPB é uma atribuição da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PRAC) executada por meio da Coordenação de Extensão e Cultura (COEX).

§ 1º A elaboração da Política de Arte e Cultura será uma forma de desenvolvimento estratégico articulado às dimensões acadêmicas do ensino, da pesquisa e da extensão, numa perspectiva interdisciplinar e transversal, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento e assimilação da cultura como direito fundamental da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.

§ 2º A Política de Arte e Cultura da UFPB leva em consideração os princípios e os objetivos da Lei nº 12.343, de 02 de dezembro de 2010 e a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que instituem, respectivamente, o Plano Nacional de Cultura e a Política Nacional de Cultura Viva.

§ 3º A Política de Arte e Cultura da UFPB é uma ação que representa a política de gestão cultural da UFPB.

§ 4º O Plano de Arte e Cultura da UFPB terá a duração de 5 (cinco) anos, alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme preconizam o § 3º do Art. 215 da Constituição Federal e a Lei nº 12.345/2010 devendo ser assegurada a sua continuidade e renovado concomitante com o PDI.

Art. 6º. O Comitê terá natureza consultiva, de articulação estratégica e avaliativa das ações que contribuam para o fortalecimento e consolidação da Política de Arte e Cultura da UFPB e de ações acadêmicas que concorram para a manutenção, fruição e abrangência em rede, em cursos, eventos, projetos e programas de extensão, ensino e/ou pesquisa.

Art. 7º. Compõem o Comitê de Arte e Cultura:

- I – Pró-Reitor (a) de Extensão;
- II – Coordenador(a) de Extensão Cultural (COEX/PRAC);
- III – Coordenador (a) do Núcleo de Arte Contemporânea (NAC) da UFPB;
- IV – Coordenador (a) do Núcleo de Teatro Universitário (NTU) da UFPB;
- V – Coordenador (a) do Núcleo de Documentação Cinematográfica (NUDOC) da UFPB;
- VI – Coordenador (a) do Núcleo de Pesquisa e Documentação da Cultura popular (NUPPO) da UFPB;
- VII – Coordenador (a) do Núcleo de Artesanato Rural Feminino (NARF) da UFPB;
- VIII – 01 (um) membro representante indicado pela Pró-Reitoria de Graduação da UFPB;
- IX – 01 (um) membro representante indicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFPB;
- X – 01 (um) membro representante indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa da UFPB;
- XI – 01 (um) membro representante técnico-administrativo, indicado pela COEX;
- XII – 01 (um) membro representante docente indicado pelo Centro de Comunicação, Turismo e Artes (CCTA);
- XIII – 01 (um) membro representante docente indicado pelo Centro de Ciências Humanas Letras e Artes (CCHLA);
- XIV – 01 (um) membro representante docente ou técnico-administrativo da Rede de Museus da UFPB;
- XV – 01 (um) membro representante discente, indicado pelo DCE da UFPB.

Parágrafo Único. Na ausência do(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e do(a) Pró-Reitor(a) Adjunto, o(a) Coordenador(a) da COEX preside o Comitê.

Art. 8º. O mandato dos membros representantes indicados terá duração de 2 (dois) anos, permitida a todos uma recondução por igual período.

Parágrafo Único. Os membros representantes indicados de que trata o caput deste artigo perderão o mandato ao atingirem 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) faltas não consecutivas sem justificativa considerada justa pelo CAC.

Art. 9º. Compete ao Comitê de Arte e Cultura:

- I – Sugerir medidas de apoio das ações acadêmicas que fortalecem a Política Cultural da UFPB;
- II – Sugerir medidas para o zelo, defesa e preservação do patrimônio artístico-cultural e de memória da UFPB, que compreende: as obras de arte, os grupos permanentes de arte e cultura, bem como as iniciativas relacionadas às produções materiais e imateriais da Universidade;
- III – Sugerir medidas que possam contribuir para a ampliação, difusão e troca de saberes, incluídos aqueles oriundos do ensino e da pesquisa, nos termos das políticas extensionista da Universidade;

- IV – Apoiar a integração e difusão dos grupos permanentes de produção artístico-cultural da UFPB;
- V – Incentivar as ações que envolvam agentes internos produtores de arte e cultura e/ou que utilizem espaços internos da UFPB na implementação de projetos artístico-culturais, visando a formação de público na comunidade universitária e na sociedade em geral;
- VI – Avaliar os projetos e programas culturais, artísticos e de memória em relação às diretrizes e prioridades do Plano de Arte e Cultura estabelecidas para o desenvolvimento cultural da UFPB;
- VII – Avaliar estratégias e promoção de campanhas, concursos, eventos, festivais e iniciativas que objetivem o estímulo às artes, à cultura e à divulgação do patrimônio artístico e cultural da UFPB;
- VIII – Sugerir parcerias internas e externas para colaborar com as demais unidades acadêmicas na sistematização, estudo e divulgação de procedimentos quanto à guarda, preservação e acessibilidade do acervo documental;
- IX – Apreciar e sugerir metodologias de aferição de indicadores que avaliem os resultados de ações de arte e cultura da UFPB.

Art. 10º. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, tri mensal e, extraordinariamente, por convocação da sua Presidência ou decorrente de requerimento de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares.

Art. 11º. Todas as reuniões serão registradas em Ata.

Art. 12º. O Comitê delibera, por votação aberta, maioria simples, com o voto de qualidade da Presidência.

Art. 13º. O disposto nesta Resolução será regido pelas disposições contidas no conjunto de matérias disciplinadas pela UFPB e pelo Ministério de Educação.

Art. 14º As possíveis despesas orçamentárias e financeiras do Plano de Arte e Cultura serão previstas em planejamento da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários e informadas na PLOA.

Art. 15º. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de novembro de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 26/2018

Dispõe sobre a criação e a regulamentação do Comitê de Políticas de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres na UFPB (CoMu), órgão assessor da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PRAC.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII do Art. 28 do Estatuto da UFPB e tendo em vista a deliberação adotada em reunião no dia 28 de setembro de 2018 (Processo nº 23074.046687/2018-07)

Considerando, às demandas oriundas do seminário “Mulheres e Universidade: por uma política institucional de combate às opressões”, organizado pelo Fórum de Mulheres em Luta da UFPB, em abril de 2017, encaminhadas à Reitoria em audiência pública.

Considerando que a universidade reproduz, em todas as suas instâncias, as estruturas sociais, sendo, portanto, um espaço de reprodução da violência contra as mulheres.

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Comitê de Políticas de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres na UFPB (CoMu), órgão assessor e consultor da PRAC.

Art. 2º. Esta Resolução dispõe sobre os objetivos, a composição, competências e funcionamento do CoMu, órgão colegiado consultivo-deliberativo e executor das políticas de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres na UFPB.

Art. 3º O CoMu tem por finalidade construir, implementar e promover coletivamente uma Política de Prevenção e Enfrentamento à violência contra as mulheres na UFPB, em todos os campi.

Art. 4º. Os objetivos do CoMu serão:

- I. Elaborar políticas institucionais de prevenção e de enfrentamento da violência contra as mulheres na UFPB;
- II. Acolher e orientar mulheres em situação de violência que estudam, trabalham e convivem na UFPB;
- III. Viabilizar amplo acesso às ações do Comitê garantindo que todos os campi sejam contemplados;
- IV. Viabilizar o estabelecimento de parcerias internas e externas da UFPB com a rede de proteção às mulheres em situação de violência;
- V. Monitorar os processos disciplinares que tratem direta ou indiretamente de situações de violência contra às mulheres no âmbito da UFPB, envolvendo alunas, servidoras docentes e técnico-administrativas, e prestadoras de serviço;
- VI. Desenvolver, em conjunto com as instâncias responsáveis, atividades de ensino, pesquisa e extensão que fortaleçam as políticas de prevenção e de enfrentamento da violência contra as mulheres;
- VII. Desenvolver campanhas de prevenção e enfrentamento à violência a Mulheres na UFPB;
- VIII. Desenvolver atividades de prevenção e enfrentamento às discriminações de classe, raça, etnia, gênero e sexualidades;
- IX. Ofertar formação e apoio institucional aos profissionais da UFPB no sentido de prevenir e coibir a violência contra as mulheres na instituição.

Art. 5º. A elaboração da Política de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres na UFPB será uma forma de desenvolvimento estratégico articulado às dimensões acadêmicas do ensino, da pesquisa e da

extensão, numa perspectiva interdisciplinar e transversal, com o intuito de prevenir e eliminar todas as formas de violência contra as mulheres na UFPB, em todos os campi.

Art. 6º. Para efeitos deste regimento, compreende-se a violência contra as mulheres nas formas: física, psicológica, sexual, moral, patrimonial, institucional e simbólica, que pode se expressar pela falta de segurança vivenciada pelas mulheres; pela precária assistência estudantil e déficits na garantia de estudo e trabalho para as mulheres, especialmente para as mulheres gestantes, mães e deficientes; por um cotidiano de racismo, lesbofobia, bifobia e transfobia; bem como, pela ínfima participação e representação das mulheres nos espaços de poder, especialmente das mulheres negras, LBTs e indígenas.

Art. 7º. O Comitê terá natureza consultiva-deliberativa e executiva, de proposição, articulação estratégica, implementação e avaliativa das ações que contribuam para o fortalecimento e consolidação da Política de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres na UFPB em todos os seus campi, a partir de ações de extensão, ensino e/ou pesquisa que promovam a prevenção e o enfrentamento à violência na UFPB e que produza acolhimento, orientação e encaminhamento das mulheres vítimas de violência.

Art. 8º. O CoMu será formado pelas seguintes instâncias:

- I. Coordenação
- II. Vice coordenação
- III. Setor de Prevenção
- IV. Setor de Acolhimento e Orientação
- V. Setor de Enfrentamento
- VI. Conselho Gestor do CoMu (CGCoMu)
- VII. Plenária de Mulheres da UFPB

Parágrafo Único – Todas as instâncias do CoMu deverão ser ocupadas exclusivamente por mulheres servidoras docentes e/ou técnico-administrativas das áreas da psicologia, serviço social, comunicação ou outras áreas afins, que dialoguem com as demandas do CoMu, e que tenham experiência, perfil e interesse em trabalhar com as temáticas dos direitos das mulheres.

Art. 9º. A coordenação e vice coordenação do CoMu deverão ser exercidas por servidoras docentes ou técnico-administrativas da UFPB, indicadas pela Plenária das Mulheres da UFPB e homologadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão, para um mandato de dois anos.

Parágrafo Único - Caso a coordenadora seja docente, deverá ter redução da carga horária, conforme a resolução 17/2015, para poder se dedicar às atividades do CoMu. No caso de ser uma servidora técnico-administrativa ela será designada em tempo integral, no regime de 40 horas semanais, conforme Decreto 1590/95.

Art. 10. Compete a coordenação e vice coordenação do CoMu:

- I. Garantir e responder pelo funcionamento e a efetivação dos objetivos do CoMu;
- II. Convocar, coordenar e dar suporte às reuniões e ações propostas pelo Conselho Gestor do CoMu;
- III. Garantir a realização e coordenar as Plenárias das Mulheres da UFPB;
- IV. Apresentar relatório de gestão anual para aprovação do Conselho Gestor do CoMu;
- V. Propor e coordenar junto ao Conselho Gestor do CoMu o planejamento anual das ações do CoMu;
- VI. Representar política e administrativamente o CoMu;
- VII. Articular Políticas para as Mulheres com instâncias gestoras e administrativas da UFPB e demais espaços e políticas sociais;

Parágrafo único - A vice coordenadora do CoMu deverá trabalhar de forma colaborativa com a coordenadora do CoMu, representando-a sempre que for necessário.

Art. 11. O Setor de Prevenção será responsável por desenvolver ações de prevenção das violências contra as mulheres na UFPB, através de campanhas de combate à violência a Mulheres e às discriminações de classe, raça, etnia, gênero e sexualidade; e oferta de formação e apoio institucional aos profissionais da UFPB no sentido de prevenir e coibir a violência contra as mulheres na instituição.

Parágrafo Único - As ações do setor de prevenção demandarão profissionais do serviço social e/ou da psicologia que desenvolverão atividades relacionadas às temáticas de classe, raça, etnia, gênero e sexualidade, preconceito, discriminação, cultura organizacional, direitos humanos, dentre outros temas relacionados aos objetivos do CoMu.

Art. 12. O Setor de Acolhimento e Orientação deverá: acolher as vítimas de violência na UFPB; desenvolver atendimento com escuta ativa e sigilo das mulheres vítimas de violência na UFPB; realizar procedimentos de registro; realizará o encaminhamento aos setores competentes e o monitoramento das denúncias de violências contra as mulheres na UFPB; acompanhar a vítima no processo de denúncia; encaminhar para os serviços da rede interna e externa à UFPB.

Parágrafo Único - Estas ações demandarão profissionais do serviço social, da psicologia e/ou do direito que conheçam a rede de assistência à mulher vítima de violência, os direitos específicos dessa população, assim como os trâmites administrativos e ofertas de serviços na UFPB para encaminhamento das demandas.

Art. 13. O Setor de Enfrentamento deverá enfrentar às violências contra as mulheres na UFPB e desenvolver ações no campo do serviço social e da psicologia.

§ 1º. Este setor deverá trabalhar em direta articulação com as Pró-Reitorias e com a CPPRAD, no sentido de construir ações que combatam as violências contra as mulheres, acometidas na UFPB.

§ 2º. Este setor também será responsável por realizar a notificação e monitoramento das denúncias de violências contra as mulheres na UFPB, assim como assessorar as Direções de Centro na identificação de servidoras docentes e técnico-administrativas para a composição de sindicâncias que envolvam denúncias de violência contra mulheres.

Art. 14. O CoMu deverá dispor, ainda, de uma equipe de servidoras técnico-administrativas, para dar suporte administrativo e de secretariado do CoMu.

§ 1º. O CoMu poderá receber estagiárias e/ou bolsistas (técnicas, de pesquisa e/ou de extensão), para o efetivo funcionamento do CoMu, das áreas da psicologia, serviço social, direito e comunicação social ou outras áreas afins, que dialoguem com as demandas do CoMu.

Art. 15. Compete à Equipe Técnica que compõem os setores de Prevenção, Acolhimento e Orientação e Enfrentamento do CoMu:

- I. Garantir o atendimento das demandas das Mulheres que trabalham, estudam e convivem na UFPB, em todo o horário de funcionamento da Reitoria da UFPB;
- II. Garantir o funcionamento das atividades administrativas e de secretariado do CoMu;
- III. Garantir o funcionamento e a efetivação dos objetivos do CoMu;
- IV. Dar suporte às reuniões e ações propostas pelo Conselho Gestor do CoMu; e
- V. Garantir a realização das Plenárias das Mulheres da UFPB.

Art. 16. O Conselho Gestor do CoMu (CGCoMu) é a instância máxima deliberativa e permanente do CoMu, constituída para assegurar que sua gestão garanta um funcionamento compatível com as necessidades das mulheres que trabalham, estudam e convivem na UFPB.

§ 1º. O CGCoMu tem como objetivo avaliar as propostas traçadas no planejamento, propor, monitorar e representar os seus fins, no intuito de cumprir e fazer cumprir os objetivos do CoMu.

§ 2º. O CGCoMu será constituído por representação de mulheres dos diferentes segmentos da instituição:

- a) A Coordenadora do CoMu, na qualidade de Presidenta do CGCoMu.
- b) Uma representante das discentes da UFPB;
- c) Uma representante das docentes da UFPB;
- d) Uma representante das servidoras técnico-administrativas da UFPB;
- e) Duas representantes do Fórum de Mulheres em Luta da UFPB;
- f) Uma representante da CPPRAD;
- g) Uma representante da PRAPE;
- h) Uma representante da PROGEP;

Art. 17. Compete ao CGCoMu:

- I. Debater, analisar, apreciar, deliberar, apoiar e acompanhar as matérias pertinentes às atividades e atribuições do CoMu, segundo as necessidades das mulheres que trabalham, estudam e convivem na UFPB;
- II. Propor, participar e garantir a efetivação do planejamento, monitoramento e avaliação das ações do CoMu, discutindo e definindo suas prioridades e programas de sua responsabilidade;
- III. Propor, acompanhar e monitorar a captação e utilização de todos os recursos públicos ou privados, repassados ao CoMu, para fins de investimentos e custeio de suas atividades;
- IV. Receber, encaminhar e acompanhar denúncias referentes ao funcionamento do CoMu, buscando a resolução dos problemas identificados;
- V. Propor temas para o debate, colaborando para a elaboração das pautas do CoMu;
- VI. Participar e colaborar na divulgação de eventos promovidos pelo CoMu;
- VII. Analisar e aprovar relatório de gestão anual do CoMu;
- VIII. Garantir acesso às reuniões e às deliberações do CGCoMu, por parte de todas as interessadas, bem como divulgar amplamente as mesmas no âmbito da UFPB;

Art. 18. O CGCoMu deverá se reunir ordinariamente com periodicidade mensal e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão convocadas pela presidenta do CGCoMu e as extraordinárias, pela presidenta ou por maioria simples de suas conselheiras. Ambas as reuniões deverão ser convocadas, com no mínimo 07(sete) dias úteis de antecedência, por escrito, contendo a data, o local e a pauta.

§ 2º - Na primeira reunião do ano será divulgado o calendário anual das reuniões ordinárias.

§ 3º - As reuniões serão iniciadas, em primeira chamada, com maioria simples das conselheiras e, em segunda chamada, 30 minutos após, com mesmo quórum.

Art. 19. As reuniões do CGCoMu serão realizadas na sede da CoMu ou local por ela designado.**Art. 20.** As reuniões do CGCoMu são públicas a todas as mulheres que trabalham, estudam e convivem na UFPB e todas as presentes terão direito à voz.

Parágrafo Único - Somente terão direito a voto as conselheiras, devidamente habilitadas.

Art. 21. As reuniões serão gravadas e registradas em ata e a lista de presença, constando o número da ata e a data, deverá ser aprovada na reunião subsequente e assinada pelas conselheiras.**Art. 22.** As decisões aprovadas nas reuniões do CGCoMu serão tomadas por maioria simples das conselheiras titulares presentes, ou suplentes no exercício da titularidade, sendo vedados os votos por procuração.**Art. 23.** As integrantes do CGCoMu que não comparecerem por 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, sem justificativas, no período de um ano, não estarão habilitadas para votar e a CoMu deverá notificar, por escrito, as respectivas instâncias para fins de substituição de suas representações.

Parágrafo Único - A justificativa deverá ser apresentada até 02 (dois) dias úteis após a reunião e será avaliada quanto à pertinência pelo CGCoMu na reunião ordinária seguinte à efetivação da ausência.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 24. As integrantes do CGCoMu deverão ser eleitas em Plenária das Mulheres da UFPB, a ser realizadas pelo CoMu a cada 2 (dois) anos, sendo este o período de seu mandato.

§ 1º - As representantes de cada segmento de Mulheres da UFPB (discentes, docentes, servidoras técnico-administrativas) serão eleitas pelo voto das mulheres de seu segmento no momento da Plenária das Mulheres da UFPB.

§ 2º - As representantes do Fórum de Mulheres em Luta da UFPB serão indicadas por esse movimento social na Plenária das Mulheres da UFPB.

§ 3º - As representantes das instâncias gestoras-administrativas da UFPB (CPPRAD, PRAPE e PROGEP) serão indicadas pelas respectivas instâncias que representam e homologadas na Plenária das Mulheres da UFPB.

Art. 25. A primeira coordenadora do CoMu, será indicada em plenária do Fórum de Mulheres em Luta da UFPB, onde também será deliberado o regimento eleitoral da eleição para o primeiro mandato do Conselho Gestor.

Parágrafo Único – A primeira coordenadora empossada do CoMu deverá no prazo máximo de 60 (sessenta dias) convocar a primeira Plenária das Mulheres da UFPB para a eleição das representantes do CGCoMu.

Art. 26. As integrantes do CGCoMu poderão ser substituídas nas seguintes situações:

- a) quando terminar o mandato;
- b) quando houver necessidade de substituição por faltas ou motivações de ordem superior;
- c) quando não possuir mais vínculo formal com a UFPB.

Parágrafo Único - Fica vedada qualquer tipo de remuneração às integrantes do CGCoMu, cujas atividades são consideradas de relevância pública-institucional.

Art. 27. As plenárias das Mulheres da UFPB são reuniões abertas, como a ampla participação das Mulheres que trabalham, estudam e convivem na UFPB.

Art. 28. Compete às Plenárias das Mulheres da UFPB:

- a) Eleger as integrantes do CGCoMu, representantes dos segmentos de Mulheres da UFPB;
- b) Aprovar as indicações das integrantes do CGCoMu, representantes das instâncias gestoras-administrativas da UFPB;
- c) Indicar nomes para a Coordenação e Vice Coordenação do CoMu;
- d) Apreciar relatório de gestão do CoMu referente ao biênio anterior;
- e) Propor e discutir as diretrizes e prioridades políticas que orientam as ações do CoMu no próximo biênio;

Art. 29. O disposto nesta Resolução será regido pelas disposições contidas no conjunto de matérias disciplinadas pela UFPB e pelo Ministério de Educação.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de novembro de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 27/2018

Aprova o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna da UFPB.

Legislação correlata: Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000; Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001; Decretos nº 4.304, de 16 de julho de 2002 e nº 4.440, de 25 de outubro de 2002; Instrução Normativa CGU nº 3, de 09 de junho de 2017; Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor e tendo em vista o que deliberou o plenário em reunião ordinária realizada no dia 29 de outubro de 2018 (Processo nº 23074.082832/2016-43) e

Considerando o que dispõem o Decreto nº 3.591/2000 e alterações posteriores e a Lei nº 10.180/2001, da Presidência da República, que versam sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

Considerando a Instrução Normativa nº 03/2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, e a Portaria nº 2.737/2017, que trata de procedimentos e requisitos para a nomeação do titular da Auditoria Interna, ambas do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU;

Considerando as recomendações inseridas no Acórdão 3312/2013 do Tribunal de Contas da União – Plenário quanto à inclusão e alteração de itens do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna da UFPB;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º O referido Regimento encontra-se anexo à presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a Resolução nº 02/2002 do Consuni, de 24 de janeiro de 2002.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de novembro de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

Anexo à Resolução nº 27/2018, do Consuni
REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFPB

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Auditoria Interna – Audin da Universidade Federal da Paraíba – UFPB é uma unidade técnica de controle, configurando-se uma terceira linha de defesa na estrutura de controles internos da Instituição, que presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de independência e objetividade, conforme disposto no item 14 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Art. 2º A auditoria constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da UFPB.

Art. 3º A Audin vincula-se ao Conselho Universitário – Consuni da Universidade Federal da Paraíba, sujeitando-se à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

CAPÍTULO II DA MISSÃO E FINALIDADE

Art. 4º A Audin tem por missão básica auxiliar o Consuni da UFPB no intuito de adicionar valor e melhorar as operações da Instituição na realização de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Art. 5º A finalidade básica da Audin é buscar a comprovação da legalidade e da legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e de pessoal da UFPB, propondo ações corretivas para melhoria e fortalecimento da gestão.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 6º A Audin terá a seguinte estrutura funcional:

- I - Auditor-Chefe;
- II - Equipe Técnica;
- III - Assistente Administrativo.

SEÇÃO I Do Auditor-Chefe

SUBSEÇÃO I Da Nomeação, Designação, Exoneração ou Dispensa do Titular da Audin

Art. 7º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Audin depende de prévia aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU e obedecerão aos demais requisitos da Portaria CGU nº 2737/2017.

Art. 8º O candidato ao cargo de Auditor-Chefe da Audin deverá ser servidor público efetivo de nível superior que comprove:

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

- I - ter experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e
- II - possuir carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à sua indicação para exercer a titularidade da Auditoria Interna.

§ 1º O Auditor-Chefe será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, pelos auditores lotados na Audin, cuja indicação será feita pelo titular do cargo.

§ 2º A gratificação da função de Auditor-Chefe responsável pela Audin será de Cargo de Direção (CD);

§ 3º Ao Auditor-Chefe será garantido a autoridade e a autonomia funcional necessárias para desempenhar suas atribuições e para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas indispensáveis para a consecução dos objetivos da auditoria.

Art. 9º O dirigente máximo submeterá a indicação do titular da Audin à aprovação do Consuni, e, após, à aprovação da CGU, observado o prazo de que trata o §2º do art. 1º da Portaria CGU nº 2.737, de 20/12/2017, acompanhada da declaração preenchida e assinada, na forma do modelo anexo à citada Portaria, e de curriculum vitae, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

I - cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

II - áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito da entidade, quando houver;

III - descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas.

Parágrafo único. O titular da Audin não poderá exercer as atividades de:

I - direção político-partidário;

II - profissional liberal;

III - demais atividades incompatíveis com os interesses da UFPB, na forma definido em regulamento da Instituição.

Art. 10. Não serão aprovadas as indicações daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

I - responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;

II - responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU;

III - punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

IV - responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 11. É de responsabilidade da entidade verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer a função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

Art. 12. Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo definido no §2º, do art. 1º, da Portaria CGU nº 2.737/2017 as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo Consuni.

SUBSEÇÃO II

Do Tempo de Permanência e da Dispensa do Titular da Auditoria Interna

Art. 13. O titular da Audin deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo Consuni e atender as exigências dos artigos 2º e 3º da Portaria CGU nº 2.737/2017 durante todo o tempo que exercer o cargo ou função.

§ 1º A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências a que se refere o caput ensejará a exoneração ou dispensa do titular da Audin em até trinta dias, contados da ciência formal do fato pelo dirigente máximo da entidade.

§ 2º O disposto no §1º aplica-se aos interinos e substitutos eventuais.

Art. 14. A permanência no cargo de titular da Audin será limitada a três anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 1º Finda a prorrogação referida no caput, se a manutenção do titular da Audin for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Consuni poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

§ 2º O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma entidade, após o interstício de três anos.

Art. 15. A CGU poderá recomendar à UFPB a dispensa do titular da Audin nas seguintes situações:

I - avaliação insatisfatória de seu desempenho em face da qualidade e tempestividade dos trabalhos produzidos em comparação com os recursos à sua disposição e ao porte da entidade; e

II - comportamento inapropriado ou incompatível com o cargo ou função exercido.

Art. 16. Independente dos prazos previstos no art. 14, o Consuni poderá propor a exoneração ou dispensa do titular da Audin, desde que devidamente motivada e a justificativa encaminhada previamente à aprovação da CGU, que deverá analisá-la em até vinte dias contados do recebimento.

§ 1º No caso de a CGU se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á na forma do parágrafo único do art. 7º da Portaria 2.737/2017.

§ 2º Ficam dispensados de consulta à CGU os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

SUBSEÇÃO III **Da Competência**

Art. 17. Compete à Auditoria Interna:

I - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual e a execução do orçamento no âmbito da Instituição, visando comprovar a pertinência de sua execução e o alcance dos objetivos;

II - assessorar o presidente do Consuni no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III - averiguar o desempenho da gestão da UFPB, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas operacionais;

IV - orientar os dirigentes quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sob a forma de prestar contas;

V - examinar e emitir parecer prévio sobre as prestação de contas anual da UFPB e tomadas de contas especiais, conforme estabelece o parágrafo 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06/09/2000;

VI - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

VII - assessorar a administração em investigações sobre suspeitas de práticas fraudulentas dentro da UFPB e notificar o Reitor da instituição e o Consuni sobre os resultados do trabalho;

VIII - fornecer, quando apropriado, serviços de consultoria e aconselhamento à administração com o intuito de agregar valor e melhorar os processos de controle, governança e gestão de risco, sem, contudo, assumir responsabilidades por atos de gestão.

Art. 18. Compete ao Auditor-Chefe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Audin;

II - estabelecer as diretrizes estratégicas da Audin, inclusive para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento da gestão pública e da execução dos programas de governo no âmbito da Universidade;

- III - ter livre acesso ao Conselho Universitário da UFPB;
- IV - representar a Audin perante o Consuni e demais Órgãos e Unidades descentralizadas;
- V - manifestar-se sobre as atividades de auditoria interna executadas pela Unidade;
- VI - emitir pronunciamentos nos assuntos que forem objeto de solicitação do Consuni, preservada a autonomia do Auditor-Chefe para decidir sobre a prestação de serviços de consultoria à administração da UFPB;
- VII - assessorar o Reitor no atendimento às diligências dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- VIII - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINI de acordo com as instruções normativas emitidas pela CGU;
- IX - planejar as atividades da Audin com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, alinhando-se a atuação da Unidade com os riscos identificados pela Administração;
- X - emitir Ordem de Serviço - OS com a finalidade de autorizar a execução de auditorias – regulares ou especiais – e monitoramentos;
- XI - supervisionar os trabalhos da equipe técnica;
- XII - estabelecer mecanismos para a uniformização de entendimentos decorrentes dos julgamentos profissionais individuais;
- XIII - aprovar a realização de trabalhos a serem realizados em conjunto com outros órgãos/instituições;
- XIV - administrar os atos referentes ao pessoal da Audin, inclusive manifestar-se sobre designação, dispensa e remoção de servidores vinculados à Unidade;
- XV - solicitar colaboradores para atuarem temporariamente em atividade específica que não possa ser desenvolvida pelos servidores lotados na Audin, conforme a demanda de trabalho;
- XVI - identificar as necessidades de treinamento dos servidores da Audin e encaminhá-las às unidades competentes para a devida qualificação;
- XVII - pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação e interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- XVIII - emitir atos internos destinados ao cumprimento das atribuições da Audin;
- XIX - opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, como também sobre a gestão de riscos realizada na UFPB;
- XX - informar, periodicamente, ao Consuni sobre o andamento dos trabalhos e os resultados do PAINT, mediante emissão de relatórios sintetizados das auditorias realizadas no exercício e a situação das recomendações, podendo ter os seguintes status: atendido, não atendido, atendido parcialmente ou cancelado;
- XXI - informar ao Consuni sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinadas a Audin necessárias para o cumprimento do PAINT;
- XXII - representar a Audin no âmbito da Universidade e externamente, desde que o assunto esteja vinculado a sua área de atuação;
- XXIII - velar pelo cumprimento deste Regimento e das disposições constantes em ato interno, mantendo-os atualizados em relação à legislação e regramento superiores, bem como zelar pelo cumprimento de manuais técnicos e operacionais da Audin;
- XXIV - zelar e controlar a carga patrimonial dos bens localizados na Audin;
- XXV - tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

SEÇÃO II Da Equipe Técnica

Art. 19. A Equipe Técnica será provida através de concurso público para o cargo de Auditor, consoante os incisos I e II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, tendo como requisito para ingresso no cargo a graduação em

Economia, Direito ou Ciências Contábeis, conforme prevê o Anexo II da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e os casos previstos nos artigos 8º, 36º e 37º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Enquanto verificada a indisponibilidade de pessoal no quadro da Instituição na carreira de Auditor, as atividades poderão ser desenvolvidas através da alocação de pessoal existente no quadro com formação compatível.

Art. 20. Compete à Equipe Técnica:

I - executar trabalhos de auditoria, regulares ou especiais, de regularidade, operacionais ou mistas, assim como executar trabalhos de monitoramento operacional;

II - planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, extensão e profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;

III - determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;

IV - efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos das unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;

V - verificar acerca da organização e da manutenção da efetividade dos controles internos administrativos em áreas abrangidas pela missão e escopo dos trabalhos da unidade, com avaliação de sua eficácia e eficiência e com a proposição de melhorias contínuas;

VI - avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional das unidades a serem auditadas;

VII - analisar as respostas encaminhadas às Solicitações de Auditoria – SA's pelas unidades auditadas;

VIII - emitir Notas de Auditoria ou Notas Técnicas durante a realização dos trabalhos, quando necessário;

IX - organizar e arquivar os Papéis de Trabalho – PT que serviram de suporte aos achados de auditoria;

X - zelar pelo cumprimento deste Regimento e das disposições constantes em ato interno, bem como de manuais técnicos e operacionais da Audin;

XI - cuidar dos bens patrimoniais da Audin.

Parágrafo único. Os servidores integrantes da Audin, nos termos deste artigo, estão habilitados a realizar levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições e, quando essencial à realização dos trabalhos, diligenciar outras instituições, bem como visitar os órgãos/unidades administrativas a serem auditados.

Art. 21. A Equipe Técnica será identificada e designada por Ordem de Serviço expedida pelo Auditor-Chefe da Audin.

§ 1º Os trabalhos de auditoria serão executados de acordo com as normas e procedimentos de auditoria aplicáveis à Administração Pública Federal, em especial a IN CGU nº 3/2017, bem como os procedimentos previstos pelos organismos internacionais de Auditoria, tais como COSO (Comitee of Sponsoring Organizations), INTOSAI (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores e IIA (Institute of Internal Auditors).

§ 2º Os resultados das auditorias realizadas serão condensados em relatório conclusivo, que constituirá documento final dos trabalhos realizados.

§ 3º Os dirigentes de entidades e unidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar ao corpo técnico amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistemas.

Art. 22. A Audin exercerá suas atribuições em todos os campi da UFPB, contudo, visando sistematizar e uniformizar os procedimentos de auditoria, todos os auditores serão lotados na unidade de Auditoria Interna, situada no Campus I.

SEÇÃO III
Do Assistente Administrativo

Art. 23. O Assistente Administrativo da Audin será selecionado dentre servidores do quadro da UFPB ou funcionário terceirizado com formação compatível.

Art. 24. Compete ao Assistente Administrativo:

- I - executar as atividades de escrituração e digitação de documentos;
- II - expedir, receber e controlar as correspondências e processos administrativos;
- III - gerenciar o material de consumo da Unidade;
- IV - auxiliar no controle patrimonial e zelar pelos bens móveis localizados na Audin;
- V - desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa.

CAPÍTULO IV
DOS TIPOS DE AUDITORIA

Art. 25. Quanto ao tipo, as auditorias se classificam em:

- I - regulares – são exames normalmente feitos segundo estabelecido no Plano Anual de Auditoria aprovado previamente pelo Consuni; e
- II - especiais – atividades não previstas no PAINT, oriundas de demandas externas.

Parágrafo único. A demanda especial porventura encaminhada à Audin será avaliada, caso a caso, pelo Auditor-Chefe juntamente com a Equipe Técnica quanto à sua relevância e urgência. Caso se decida por realizá-la, estando as equipes em auditoria, esta será executada após o encerramento dos trabalhos em andamento ou posteriormente, quando não caracterizada a urgência, observadas as demais condições de disponibilidade do quadro de pessoal (férias, licenças e outros afastamentos previstos na Lei 8.112/1990).

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS

Art. 26. A conduta dos servidores da Audin pautar-se-á pelas regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e, ainda, pelos princípios definidos pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.

Art. 27. A atuação dos auditores internos em conformidade com princípios e requisitos éticos proporciona credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

SEÇÃO I
Dos Princípios Fundamentais para a Prática da Atividade de Auditoria Interna

Art. 28. Os auditores internos da Audin devem assegurar que a prática da atividade de auditoria interna seja pautada pelos seguintes princípios:

- I - integridade; (Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
- II - proficiência e zelo profissional; (PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972)
- III - autonomia técnica e objetividade;
- IV - alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;
- V - atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI - qualidade e melhoria contínua; e
- VII - comunicação eficaz.

Art. 29. Os requisitos éticos representam valores aceitáveis e esperados em relação à conduta dos auditores internos e visam promover uma cultura ética e íntegra em relação à prática da atividade de auditoria interna.

SUBSEÇÃO I

Da Integridade e Comportamento

Art. 30. Os auditores internos devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da Unidade Auditada.

Art. 31. Os auditores devem evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, a unidade de Auditoria Interna em que atuam ou a própria atividade de auditoria interna.

Art. 32. Os auditores internos devem ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável.

Art. 33. Os auditores internos devem se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

Art. 34. Ao executar suas atividades, os auditores internos devem observar e divulgar todas as informações exigidas pela lei e pela profissão.

SUBSEÇÃO II

Da Proficiência e Zelo Profissional

Art. 35. Proficiência e zelo profissional estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas pela Audin. Tem-se como pressupostos que a atividade de auditoria deve ser realizada com proficiência e com zelo profissional devido, em conformidade com o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e demais normas aplicáveis.

Art. 36. A proficiência é um termo coletivo que diz respeito à capacidade dos auditores internos de realizar os trabalhos para os quais foram designados. Os auditores devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

Art. 37. Os auditores internos, em conjunto, devem reunir qualificação e conhecimentos necessários para o trabalho. São necessários conhecimentos suficientes sobre técnicas de auditoria; identificação e mitigação de riscos; conhecimento das normas aplicáveis; entendimento das operações da Unidade Auditada; compreensão e experiência acerca da auditoria a ser realizada; e habilidade para exercer o julgamento profissional devido.

Art. 38. Os auditores internos devem possuir conhecimentos suficientes sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos que lhes forem designados.

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 39. A Audin e os auditores internos devem zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.

Art. 40. O Responsável pela Audin deve declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos, a exemplo de perícias e pareceres, caso os auditores internos não possuam, e não possam obter tempestiva e satisfatoriamente, os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria. Os trabalhos desenvolvidos por especialistas externos deverão ser apropriadamente supervisionados pela Audin.

Art. 41. O zelo profissional se refere à atitude esperada do auditor interno na condução dos trabalhos e nos resultados obtidos. O auditor deve deter as habilidades necessárias e adotar o cuidado esperado de um profissional prudente e competente, mantendo postura de ceticismo profissional; agir com atenção; demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros; e buscar atuar de maneira precipuamente preventiva.

Art. 42. O zelo profissional se aplica a todas as etapas dos trabalhos de avaliação e de consultoria. O planejamento deve levar em consideração a extensão e os objetivos do trabalho, as expectativas do cliente, a complexidade, a materialidade ou a significância relativa dos assuntos sobre os quais os testes serão aplicados e deve prever a utilização de auditoria baseada em tecnologia e outras técnicas de análise adequadas.

Art. 43. O auditor interno deve considerar a adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada, a probabilidade de ocorrência de erros, fraudes ou não conformidades significativas, bem como o custo da avaliação e da consultoria em relação aos potenciais benefícios.

Art. 44. Os auditores internos devem estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da Unidade Auditada. Entretanto, deve-se ter em mente que os testes isoladamente aplicados, mesmo quando realizados com o zelo profissional devido, não garantem que todos os riscos significativos sejam identificados.

SUBSEÇÃO III

Da Autonomia Técnica e Objetividade

Art. 45. Os requisitos de autonomia técnica e objetividade estão associados ao posicionamento da Audin e à atitude do auditor em relação à Unidade Auditada, com a finalidade de orientar a condução dos trabalhos e subsidiar a emissão de opinião institucional pela Audin. Para tanto, tem-se como pressupostos que a unidade de auditoria disponha de autonomia técnica e que os auditores sejam objetivos.

Art. 46. As ameaças à autonomia técnica e à objetividade devem ser gerenciadas nos níveis da função de auditoria interna, da organização, do trabalho de auditoria e do auditor. Eventuais interferências, de fato ou veladas, devem ser reportadas à alta administração e ao Consuni e as consequências devem ser adequadamente discutidas e tratadas.

Art. 47. A autonomia técnica refere-se à capacidade da Audin de desenvolver trabalhos de maneira imparcial. Nesse sentido, a atividade de auditoria interna deve ser realizada livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Art. 48. O responsável pela Audin deve se reportar, se comunicar e interagir com um nível dentro da Unidade Auditada que permita à Audin cumprir com as suas responsabilidades, seja a alta administração da UFPB, seja o Consuni.

Art. 49. Nos casos em que o responsável pela Audin tenha atribuições de gestão externas à atividade de auditoria interna, ou exista a expectativa de exercer tais atribuições no âmbito da Unidade Auditada, devem ser adotadas salvaguardas para limitar o prejuízo à autonomia técnica e à objetividade. Caso efetivamente detenha tais atribuições, o trabalho de avaliação sobre os processos pelos quais foi responsável deve ser supervisionado por uma unidade externa à Audin.

Art. 50. Os auditores internos devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional.

Art. 51. Os auditores devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho.

Art. 52. Os auditores internos podem prestar serviços de consultoria sobre operações que tenham avaliado anteriormente ou avaliar operações sobre as quais tenham prestado prévio serviço de consultoria, desde que a natureza da consultoria não prejudique a objetividade e que a objetividade individual seja gerenciada na alocação de recursos para o trabalho. Qualquer trabalho deve ser recusado caso existam potenciais prejuízos à autonomia técnica ou à objetividade.

Art. 53. Como pressuposto da objetividade, as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser precisas, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações examinadas devem estar respaldadas por critérios e evidências adequados e suficientes.

SEÇÃO II Do Sigilo Profissional

Art. 54. As informações e recursos públicos somente devem ser utilizados para fins oficiais. É vedada e compromete a credibilidade da atividade de auditoria interna a utilização de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o auditor tenha qualquer interesse.

Art. 55. O auditor deve manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções. Ao longo da execução dos trabalhos, o sigilo deve ser mantido mesmo que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho.

Art. 56. O auditor interno não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente.

Art. 57. As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem sempre ser realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o relatório apresentado sobre as atividades objeto da avaliação.

SEÇÃO III Das Proibições

Art. 58. Os auditores internos não poderão ser designados ou demandados, por incompatibilidade, para:

- I - substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoria;
- II - integrar comissões, que não sejam de responsabilidade da Audin;
- III - desenvolver atividades que possam caracterizar participação na gestão, exceto quando nomeados para outras unidades administrativas para exercer cargo de direção.

Art. 59. Os auditores internos devem se abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional.

Art. 60. Fica proibido o emprego de servidores da Audin em atividades inerentes à própria administração, não podendo, inclusive, ser demandada opinião da Audin como condição para o prosseguimento de atos administrativos.

Art. 61. É vedado ao servidor da Audin interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada das unidades auditadas, devendo reportar-se somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 62. É **vedado ao servidor da Audin divulgar qualquer informação ou fato de que tenha conhecimento em razão da função que exerça.**

Parágrafo único. Os servidores da Audin comunicarão previamente ao Auditor-Chefe qualquer situação em que exista, ou na qual possa razoavelmente inferir-se, conflito de interesses ou de ideias preconcebidas sobre pessoas,

unidades organizacionais, instituições ou sistemas administrativos a serem auditados ou monitorados, no intuito de preservar a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos.

CAPÍTULO VI

DO GERENCIAMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 63. A Audin será gerenciada, com o objetivo de assegurar que a atividade de auditoria interna adicione valor à Unidade Auditada e às políticas públicas sob sua responsabilidade, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

SEÇÃO I

Dos Objetivos dos Trabalhos

Art. 64. A atividade de Audin será realizada de forma sistemática, disciplinada e baseada em risco, devendo ser estabelecidos, para cada trabalho, objetivos que estejam de acordo com o propósito da atividade de auditoria interna e contribuam para o alcance dos objetivos institucionais e estratégias da Unidade Auditada.

SEÇÃO II

Da Governança

Art. 65. A Audin avaliará e, quando necessário, recomendará a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da Unidade Auditada no cumprimento dos seguintes objetivos:

- I - promover a ética e os valores apropriados no âmbito da Unidade Auditada;
- II - assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e accountability;
- III - comunicar as informações relacionadas aos riscos e aos controles às áreas apropriadas da Unidade Auditada.

Art. 66. A atividade de auditoria interna deve, ainda, avaliar o desenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades da Unidade Auditada relacionados à ética e se a governança de tecnologia da informação provê suporte às estratégias e objetivos da organização.

SEÇÃO III

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 67. O processo de gerenciamento dos riscos é responsabilidade da alta administração e do Consuni, e deve alcançar toda a organização, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos a que a Unidade Auditada está exposta.

Art. 68. Compete à Audin avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos da Unidade Auditada, observando se nesse processo:

- I - riscos significativos são identificados e avaliados;
- II - respostas aos riscos são estabelecidas de forma compatível com o apetite a risco da Unidade Auditada; e
- III - informações sobre riscos relevantes são coletadas e comunicadas de forma oportuna, permitindo que os responsáveis cumpram com as suas obrigações.

Art. 69. A Audin deve avaliar, em especial, as exposições da Unidade Auditada a riscos relacionados à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação, analisando se há comprometimento:

- I - do alcance dos objetivos estratégicos;
- II - da confiabilidade e da integridade das informações;
- III - da eficácia e da eficiência das operações e programas;
- IV - da salvaguarda de ativos; e
- V - da conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Art. 70. Os auditores internos devem buscar identificar potenciais riscos de fraude e verificar se a organização possui controles para tratamento desses riscos.

Art. 71. A Audin poderá prestar serviços de consultoria com o propósito de auxiliar a Unidade Auditada na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles, todavia, os auditores internos não podem participar efetivamente do gerenciamento dos riscos, cuja responsabilidade é exclusiva da Unidade Auditada.

Art. 72. A Audin deverá promover ações de sensibilização, capacitação e orientação da alta administração e dos gestores em relação ao tema, especialmente enquanto a Unidade Auditada não possuir um processo de gerenciamento de riscos.

SEÇÃO IV

Dos Controles Internos da Gestão

Art. 73. A Audin deve auxiliar as Unidades Auditadas a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se os gestores possuem consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos.

Art. 74. Nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria deve ser elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle na organização, considerados os conhecimentos adquiridos em decorrência de outros trabalhos de avaliação e de consultoria realizados na Unidade Auditada.

Art. 75. A avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

SEÇÃO V

Do Planejamento, Comunicação e Aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna

Art. 76. O Responsável pela Audin estabelecerá um plano baseado em riscos para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da Unidade Auditada.

SUBSEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 77. A definição do Plano Anual de Auditoria Interna é etapa de identificação dos trabalhos a serem realizados prioritariamente pela Audin para um período de 1 (um) ano. O planejamento deve considerar as estratégias, os objetivos, as prioridades, as metas da Unidade Auditada e os riscos a que seus processos estão sujeitos.

Art. 78. A Audin deve realizar a prévia identificação de todo o universo auditável e considerar as expectativas da alta administração e demais partes interessadas em relação à atividade de auditoria interna para a elaboração do PAINT, bem como, a análise de riscos realizada pela Unidade Auditada por meio do seu processo de gerenciamento de riscos.

Art. 79. Caso a Unidade Auditada não tenha instituído um processo formal de gerenciamento de riscos, a Audin deve se comunicar com o gestor, de forma a coletar informações sobre suas expectativas e obter entendimento dos principais processos e dos riscos associados. Com base nessas informações, a Audin elaborará seu PAINT, priorizando os processos ou unidades organizacionais de maior risco.

Art. 80. Os auditores internos devem considerar em seu planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

Art. 81. O PAINT deve considerar a necessidade de rodízio de ênfase sobre os objetos auditáveis, evitando o acúmulo dos trabalhos de auditoria sobre um mesmo objeto, de forma a permitir que objetos considerados de menor risco também possam ser avaliados periodicamente.

Art. 82. A avaliação de riscos que serviu de subsídio na elaboração do PAINT deve ser discutida com a alta administração e documentada, pelo menos, anualmente.

Art. 83. A Audin se comunicará com as áreas responsáveis pelo recebimento de denúncias da Unidade Auditada e de outras instâncias públicas que detenham essa atribuição, de forma a subsidiar a elaboração do planejamento e a realização dos trabalhos de auditoria interna.

Art. 84. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAINT, o responsável pela Audin deve avaliar se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada.

Art. 85. O planejamento da Audin deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional do Órgão auditado, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

SUBSEÇÃO II

Da Comunicação e Aprovação

Art. 86. A proposta de PAINT e suas eventuais alterações devem ser encaminhadas à CGU, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

Art. 87. O PAINT, com a respectiva previsão dos recursos necessários à sua implementação, deve ser encaminhado, ao menos uma vez por ano, para aprovação pelo Consuni. Esse mesmo procedimento será adotado no caso de mudanças significativas que impactem o planejamento inicial.

Art. 88. Após finalizados os trâmites de elaboração e aprovação do PAINT, será dada ciência da versão final à CGU.

SEÇÃO VI

Do Gerenciamento de Recursos

Art. 89. O responsável pela Audin zelará pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos) para o cumprimento do PAINT. Para isso, os recursos devem ser:

- I - suficientes: em quantidade necessária para a execução dos trabalhos;
- II - apropriados: que reúnam as competências, habilidades e conhecimentos técnicos requeridos pela auditoria; e
- III - eficazmente aplicados: utilizados de forma a atingir os objetivos do trabalho.

SEÇÃO VII

Das Políticas, Procedimentos e Coordenação

Art. 90. A Audin estabelecerá procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria.

Art. 91. O responsável pela Audin deve compartilhar informações e coordenar as atividades da Unidade com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria, tais como outras Unidades de Auditoria Interna Governamental - UAIG com competência concorrente e órgãos de controle externo ou de defesa do patrimônio público.

SEÇÃO VIII

Reporte para a Alta Administração e o Conselho

Art. 92. O responsável pela Audin comunicará periodicamente o desempenho da Audin à alta administração e ao Consuni. As comunicações devem contemplar informações sobre:

- I - o propósito, a autoridade e a responsabilidade da Audin;
- II - a comparação entre os trabalhos realizados e o planejamento aprovado;
- III - recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e
- IV - a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

Art. 93. A CGU será informada sobre a execução do PAINT, de modo a possibilitar o exercício da supervisão técnica.

SEÇÃO IX **Da Gestão e Melhoria da Qualidade**

Art. 94. A gestão da qualidade promove uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do responsável pela Audin.

Art. 95. A Audin deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico aprovado pelo IN CGU nº 3/2017, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

CAPÍTULO VII **DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

Art. 96. A execução das atividades previstas no PAINT deve contemplar, em cada caso, as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento. Será exercida, em todas as etapas dos trabalhos, a existência de adequada supervisão, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos do trabalho e a qualidade dos produtos.

Art. 97. As atividades de auditoria interna serão executadas por auditores da própria Audin, ou caso seja necessário para assegurar as competências coletivas da equipe para a realização do trabalho, com a participação de auditores governamentais externos à Audin.

Art. 98. Será designado, para cada trabalho, equipe composta por auditores internos que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito.

SEÇÃO I **Do Planejamento dos Trabalhos de Auditoria**

Art. 99. Os auditores devem desenvolver e documentar um planejamento para cada trabalho a ser realizado, o qual deve estabelecer os principais pontos de orientação das análises a serem realizadas, incluindo, entre outras, informações acerca dos objetivos do trabalho, do escopo, das técnicas a serem aplicadas, das informações requeridas para os exames, do prazo de execução e da alocação dos recursos ao trabalho.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

SUBSEÇÃO I **Das Considerações sobre o Planejamento dos Trabalhos**

Art. 100. Devem ser considerados, no planejamento todos os aspectos relevantes para o trabalho, especialmente:

- I - os objetivos e as estratégias da Unidade Auditada e os meios pelos quais o seu desempenho é monitorado;
- II - os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e as medidas de controle pelas quais a probabilidade e o impacto potencial dos riscos são mantidos em níveis aceitáveis;
- III - a adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada, comparativamente a uma estrutura ou modelo compatível e as oportunidades de se promover

melhorias significativas em seus processos com eventual eliminação de controles ineficazes, contribuindo para o ganho de eficiência e melhoria dos serviços e produtos entregues; e

IV - a oportunidade de realização do trabalho em face da existência de dados e informações confiáveis, a disponibilidade de auditores com conhecimentos e habilidades específicas e a inexistência de impedimentos para a execução.

Art. 101. Devem ser determinados os recursos apropriados e suficientes para cumprir os objetivos do trabalho de auditoria, tendo por base uma avaliação da natureza e da complexidade de cada trabalho, os riscos e o grau de confiança depositado pelo auditor nas medidas tomadas pela administração para mitigá-los, as restrições de tempo e de recursos disponíveis, bem como a eventual necessidade de recursos externos, neste último quando requeridos conhecimentos e competências adicionais não disponíveis na Audin.

Art. 102. O planejamento da auditoria deve considerar as seguintes atividades, entre outras consideradas relevantes pela equipe, que devem ser devidamente documentadas:

I - análise preliminar do objeto da auditoria;

II - definição do objetivo e do escopo do trabalho, considerando os principais riscos existentes e a adequação e suficiência dos mecanismos de controle estabelecidos;

III - elaboração do programa de trabalho;

IV - alocação da equipe de auditoria, consideradas as necessidades do trabalho, o perfil dos auditores e o tempo previsto para a realização dos exames; e

V - designação do auditor responsável pela coordenação dos trabalhos.

Art. 103. Os aspectos centrais do trabalho de auditoria devem ser analisados, compreendidos e compartilhados pelos membros da equipe durante a fase de planejamento.

Art. 104. Ao planejar um trabalho a ser executado de forma compartilhada, as unidades de auditoria envolvidas devem estabelecer entendimento por escrito dos objetivos, do escopo, das responsabilidades e de outras expectativas, incluindo eventuais restrições à distribuição dos resultados do trabalho e ao acesso aos seus registros.

Art. 105. Nos trabalhos de consultoria deve ser estabelecido prévio entendimento com a Unidade Auditada quanto às expectativas, aos objetivos e ao escopo do trabalho, às responsabilidades e à forma de monitoramento das recomendações eventualmente emitidas. Esse entendimento deve ser adequadamente documentado.

SUBSEÇÃO II

Da Análise Preliminar do Objeto da Auditoria

Art. 106. Nos trabalhos de avaliação, os auditores internos devem coletar e analisar dados e informações sobre a Unidade Auditada, com o intuito de obter conhecimento suficiente sobre seu propósito, funcionamento, principais riscos e medidas de controles existentes para mitigá-los, de forma a estabelecer os objetivos dos trabalhos, a extensão dos exames a serem realizados e os recursos necessários para a realização da auditoria.

Art. 107. Constituem fontes de informação passíveis de serem consideradas na análise preliminar, entre outros, interação com os gestores e especialistas, legislação, regimento interno, sistemas informatizados, registros e informações operacionais e financeiras, manuais operacionais, reportes do gerenciamento de riscos, resultados de auditorias anteriores, notícias veiculadas na mídia, denúncias e representações e ações judiciais eventualmente existentes.

SUBSEÇÃO III

Dos Objetivos do Trabalho de Auditoria

Art. 108. Para cada trabalho de auditoria a ser realizado, devem ser estabelecidos objetivos específicos, a fim de delimitar o propósito, a abrangência e a extensão dos exames.

Art. 109. Ao desenvolver os objetivos do trabalho, os auditores devem considerar a probabilidade de erros significativos, fraudes, não conformidades e outras exposições a riscos a que a Unidade Auditada esteja sujeita.

Art. 110. Devem ser selecionados critérios adequados para avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos da gestão, os quais podem ser extraídos de várias fontes de informação, incluindo leis, regulamentos, princípios, políticas internas e boas práticas. Os critérios de avaliação a serem utilizados devem ser previamente apresentados e discutidos com os gestores das Unidades Auditadas.

Art. 111. Os auditores internos devem verificar se a Unidade Auditada estabeleceu critérios internos adequados para aferir se os objetivos e as metas da gestão têm sido alcançados. Se os critérios forem adequados, devem ser utilizados no trabalho de auditoria; se inadequados, os auditores internos devem identificar critérios apropriados, em discussão com os responsáveis pela gestão.

Art. 112. Para os serviços de consultoria, os objetivos dos trabalhos devem abordar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos na extensão previamente acordada e devem ser consistentes com valores, estratégias e objetivos da Unidade Auditada.

SUBSEÇÃO IV **Do Escopo do Trabalho de Auditoria**

Art. 113. O escopo estabelecido deve ser suficiente para alcançar os objetivos definidos para o trabalho e compreender uma declaração clara do foco, da extensão e dos limites da auditoria.

Art. 114. A Audin poderá utilizar trabalhos de auditoria elaborados por outra UAIG e por órgão de controle externo como subsídio para a definição do escopo do trabalho. Nesse caso, deve ser observado se:

I - a natureza, os objetivos, o período e a extensão desses trabalhos são compatíveis com o trabalho da auditoria interna que está sendo planejado;

II - a auditoria foi realizada com base em riscos; e

III - os trabalhos foram realizados em conformidade com os preceitos do Referencial Técnico anexo à IN CGU nº 3/2017 e de outras normas aplicáveis ao trabalho.

Art. 115. Nos trabalhos de avaliação devem ser incluídas no escopo considerações sobre sistemas, registros, pessoal e propriedades físicas relevantes, inclusive se estiverem sob o controle de terceiros.

Art. 116. Nos trabalhos de consultoria, os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a Unidade Auditada.

SUBSEÇÃO V **Do Programa de Trabalho**

Art. 117. O programa de trabalho deve ser documentado e prever os procedimentos necessários para responder aos objetivos específicos da auditoria.

Art. 118. Nos trabalhos de avaliação, o programa de trabalho deve conter as questões de auditoria formuladas, os critérios adotados, as técnicas, a natureza e a extensão dos testes necessários para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução do trabalho de modo a permitir a emissão de opinião.

Art. 119. Nos serviços de consultoria, o programa de trabalho pode variar na forma e no conteúdo de acordo com a natureza do trabalho.

Art. 120. O programa de trabalho e os eventuais ajustes posteriores realizados devem ser adequadamente documentados e previamente aprovados pelo supervisor da auditoria.

SEÇÃO II**Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria**

Art. 121. O desenvolvimento dos trabalhos contempla as etapas de execução dos testes de auditoria, análise e avaliação e documentação, que devem ser apropriadamente supervisionadas com a finalidade de cumprir os objetivos do trabalho de auditoria.

SUBSEÇÃO I**Da Execução do Trabalho de Auditoria**

Art. 122. Durante a execução dos trabalhos, os auditores internos devem executar os testes definidos no programa de trabalho, com a finalidade de identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis.

Art. 123. Para a execução adequada dos trabalhos, os auditores internos devem ter livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistemas. Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, à alta administração ou ao Consuni, com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 124. Ao iniciar os trabalhos de campo, a equipe de auditoria deve apresentar à Unidade Auditada o objetivo, a natureza, a duração, a extensão e a forma de comunicação dos resultados do trabalho.

Art. 125. A aceitação de trabalhos de consultoria decorrentes de oportunidades identificadas no decurso de um trabalho de avaliação depende de prévia inclusão no PAINT.

Art. 126. Durante a realização dos trabalhos de consultoria, os auditores internos devem analisar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos de forma consistente com os objetivos do trabalho, mantendo-se atentos à existência de pontos significativos que devam ser considerados e comunicados à alta administração e ao Consuni.

SUBSEÇÃO II**Da Análise e Avaliação**

Art. 127. Os auditores internos devem analisar e avaliar as informações identificadas a partir da aplicação apropriada de técnicas e testes, comparando-as com os critérios levantados na fase de planejamento do trabalho, a fim de obter conclusões que permitam a formação de opinião fundamentada.

Art. 128. A equipe de auditoria deve informar e discutir com o gestor da Unidade Auditada os achados que indicarem a existência de falhas relevantes, devendo ser concedido prazo para sua manifestação formal, com a finalidade de assegurar a oportunidade de apresentação de esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento dos fatos ou para a construção de soluções.

SUBSEÇÃO III**Da Documentação das Informações**

Art. 129. Devem ser documentadas em papéis de trabalho as análises realizadas e as evidências produzidas ou coletadas pelos auditores internos em decorrência dos exames. As evidências devem estar organizadas e referenciadas apropriadamente e constituir informações suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a suportar as conclusões expressas na comunicação dos resultados dos trabalhos.

Art. 130. Os papéis de trabalho devem ser organizados de forma a permitir a identificação dos responsáveis por sua elaboração e revisão. A revisão dos papéis de trabalho deve ser realizada com a finalidade de assegurar que o trabalho foi desenvolvido com consistência técnica, que seguiu o planejamento estipulado e que as conclusões e os resultados da auditoria estão adequadamente documentados.

Art. 131. O Responsável pela Audin definirá procedimentos relativos à estrutura e à organização, bem como, a política de armazenamento de papéis de trabalho.

Art. 132. Independente do meio utilizado para a guarda dos papéis de trabalho, devem ser asseguradas a preservação e a rastreabilidade desses registros.

Art. 133. As políticas de concessão de acesso aos papéis de trabalho devem:

I - indicar as partes internas ou externas à Audin que podem ter acesso aos registros e como eventuais solicitações de acesso devem ser tratadas;

II - considerar a necessidade de manutenção do sigilo das informações, de acordo com os preceitos legais; e

III - ser submetidas à apreciação da assessoria jurídica e à aprovação da alta administração da UFPB.

SUBSEÇÃO IV

Da Supervisão dos Trabalhos de Auditoria

Art. 134. Os trabalhos de auditoria devem ser adequadamente supervisionados, de forma a assegurar o alcance dos objetivos, a consistência dos julgamentos profissionais significativos realizados no decorrer do trabalho e a qualidade dos produtos da auditoria.

Art. 135. O responsável pela Audin tem a responsabilidade geral pela supervisão dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade, a integrantes do quadro funcional da unidade de Auditoria Interna com conhecimentos técnicos e experiência suficientes.

Art. 136. A supervisão deve ser exercida durante todo o trabalho, desde o planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas, e deve incluir:

I - a garantia da proficiência da equipe;

II - o fornecimento de instruções apropriadas à equipe durante o planejamento do trabalho de auditoria e a aprovação do programa de trabalho;

III - a garantia de que o programa de trabalho aprovado seja cumprido e que eventuais alterações sejam devidamente autorizadas;

IV - a confirmação de que os papéis de trabalho suportam adequadamente as observações, as conclusões e as recomendações do trabalho;

V - a segurança de que as comunicações do trabalho sejam precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas; e

VI - a segurança de que os objetivos do trabalho de auditoria sejam alcançados.

Art. 137. A intensidade da supervisão variará conforme a proficiência e a experiência dos auditores internos e da complexidade do trabalho de auditoria.

Art. 138. Em auditorias com equipe composta por auditores de mais de uma UAIG, o processo de supervisão pode ser compartilhado entre os responsáveis pelas unidades de auditoria envolvidas, conforme definição das responsabilidades pelo trabalho realizada na fase de planejamento.

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 139. O Responsável pela Audin deve estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão dos trabalhos seja realizada e documentada, devendo ser estabelecidos mecanismos para a uniformização de entendimentos decorrentes dos julgamentos profissionais individuais.

SEÇÃO III

Da Comunicação dos Resultados

Art. 140. A comunicação dos resultados dos trabalhos de auditoria deve ter como destinatária principal o Presidente do Consuni e o gestor da Unidade Auditada, sem prejuízo do endereçamento de comunicações às demais partes interessadas, como os órgãos de controle interno e externo e a sociedade.

Art. 141. A comunicação do trabalho representa o posicionamento da Audin formado com base nas análises realizadas pela equipe de auditoria, as informações e esclarecimentos prestados pela gestão e as possíveis soluções discutidas com a Unidade Auditada.

Art. 142. As comunicações devem demonstrar os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos. As comunicações devem ser claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas.

Art. 143. A comunicação de resultado dos trabalhos de avaliação tem por objetivo apresentar a opinião e/ou conclusões dos auditores internos e deve:

I - considerar as expectativas e demais manifestações apresentadas no decurso dos trabalhos pela administração e por outras partes interessadas;

II - estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil;

III - comunicar as conclusões sobre o desempenho da Unidade Auditada quanto aos aspectos avaliados, sendo este satisfatório ou insatisfatório; e

IV - apresentar recomendações que agreguem valor à Unidade Auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas.

Art. 144. As comunicações sobre o andamento e os resultados dos trabalhos de consultoria podem variar na forma e no conteúdo, conforme a natureza do trabalho e as necessidades da Unidade Auditada.

Art. 145. A Audin deve comunicar os resultados dos trabalhos por meio de relatórios ou outros instrumentos admitidos em normas de comunicação oficial federal, outras normas aplicáveis e boas práticas de auditoria interna, devendo, em qualquer caso, observar os requisitos constantes do Referencial Técnico anexo à IN CGU nº 3/2017.

Art. 146. No caso da existência de não conformidades com as diretrizes estabelecidas no Referencial Técnico que tenham impacto nos resultados de um trabalho específico, a comunicação dos resultados deve divulgar o objeto, as razões e o impacto da não conformidade sobre o trabalho de auditoria e sobre os resultados do trabalho comunicados.

SUBSEÇÃO I **Da Divulgação dos Resultados**

Art. 147. A comunicação final dos resultados dos trabalhos da Audin será publicada na Internet, como instrumento de *accountability* da gestão pública e de observância ao princípio da publicidade consignado na Constituição Federal.

Art. 148. Antes da publicação do relatório, a Unidade Auditada será consultada sobre a existência de informação sigilosa tratada na comunicação final dos resultados, conforme requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Art. 149. No caso de trabalhos realizados sob segredo de justiça ou que envolvam informações sigilosas, podem ser estabelecidas restrições sobre divulgação de informações relativas ao trabalho, tanto na interlocução com a Unidade Auditada quanto na comunicação e na publicação dos resultados.

Art. 150. Se uma comunicação final emitida contiver erro ou omissão significativa, o responsável pela Audin comunicará a informação correta a todas as partes que tenham recebido a comunicação original e providenciar para que a versão anteriormente publicada seja atualizada.

SUBSEÇÃO II **Das Opiniões Gerais**

Art. 151. O responsável pela Audin pode abordar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão da Unidade Auditada de uma forma ampla, considerando a organização como um todo, a partir da emissão de uma opinião geral.

Art. 152. A opinião geral deve ser emitida com base em um conjunto suficiente de trabalhos individuais de auditoria realizados durante um intervalo específico de tempo e deve estar respaldada em evidência de auditoria suficiente e apropriada. Quando a opinião geral for não favorável, devem ser expostas as razões para tal.

Art. 153. A emissão de opinião geral requer um adequado entendimento das estratégias, dos objetivos e dos riscos da Unidade Auditada e das expectativas do gestor e de outras partes interessadas.

Art. 154. A comunicação de uma opinião geral deve incluir:

- I - o escopo, incluindo o período de tempo a que se refere a opinião, e suas limitações;
- II - uma consideração sobre os diversos trabalhos de auditoria individuais relacionados, incluindo aqueles realizados por outros provedores de avaliação;
- III - um resumo das informações que suportam a opinião;
- IV - os riscos, a estrutura de controle ou outros critérios utilizados como base para a opinião geral; e
- V - a opinião geral alcançada.

SEÇÃO IV Do Monitoramento

Art. 155. É responsabilidade da administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela Audin, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Art. 156. A implementação das recomendações comunicadas à Unidade Auditada deve ser permanentemente monitorada, devendo essa atividade ser prevista no PAINT.

Art. 157. A intensidade do processo de monitoramento deve ser definida com base nos riscos envolvidos, na complexidade do objeto da recomendação e no grau de maturidade da Unidade Auditada.

Art. 158. As recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, podendo ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da Unidade Auditada. No caso de recomendações provenientes de trabalhos de consultoria, deve ser considerada a forma de monitoramento definida com a Unidade Auditada no planejamento dos trabalhos.

Art. 159. Se for concluído que a Unidade Auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização, o responsável pela Audin deve discutir o assunto com a alta administração.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 160. O Reitor da Universidade, na qualidade de presidente do Consuni, destinará à Audin os recursos humanos, materiais, logísticos e financeiros necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 161. As demandas de informações e providências emanadas pela Audin serão emitidas através de documento denominado Solicitação de Auditoria – SA, devendo ter prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso importará em representação à alta administração ou ao Consuni.

Art. 162. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Auditor-Chefe, ressalvada matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição.

Art. 163. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após a aprovação do Consuni.

Parágrafo único. Fica revogado o regimento anterior aprovado pela Resolução Consuni nº 02/2002.

RESOLUÇÃO Nº 28/2018

Cria o Departamento de Língua Portuguesa e Linguística no CCHLA, Campus I desta Universidade.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas, amparado pelo artigo 25, inciso XX do Estatuto da UFPB, e tendo em vista a deliberação em plenário de reunião ordinária de 28 de setembro de 2018 (Processo 23074.020989/2018-47),

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Departamento de Língua Portuguesa e Linguística (DLPL) no Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA), Campus I desta Universidade.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 22 de novembro de 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

BOLETIM DE
SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 29/2018

Regulamenta o Regimento do Congresso Estatuinte.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação do plenário da reunião ordinária realizada em 29 de outubro de 2018 (Processo nº 23074.066123/2018-82) e,

Considerando a necessidade de regulamentação do funcionamento do Congresso Estatuinte nos termos do Art. 5º, inciso I, da Resolução CONSUNI 17/2017 que estabeleceu a Metodologia para elaboração do Novo Estatuto da UFPB,

Dispõe sobre o Regimento Interno Congresso Estatuinte.

RESOLVE:

Capítulo I: Dos objetivos

Art. 1º O Congresso Estatuinte, instância superior do processo de elaboração da proposta de minuta para o novo estatuto da UFPB, constituído pelo(a)s Delegado(a)s Estatuintes eleito(a)s nas comissões setoriais, tem por objetivo apreciar e deliberar sobre as propostas encaminhadas pela Comissão Geral, em conformidade com o § 1º do Art. 18 da Resolução CONSUNI 17/2017 do Novo Estatuto da UFPB.

Capítulo II – Da Realização

Art. 2º O Congresso Estatuinte da UFPB funcionará no período de **08/02/2019** a **08/05/2019** e será realizado no Campus I em João Pessoa com apoio da Comissão Geral Estatuinte instituída pela Portaria UFPB R/GR/Nº 104, de 09 de abril de 2018.

Capítulo III – Da Instalação

Art. 3º A sessão de instalação do Congresso Estatuinte será convocada pela Reitora, nos termos do art. 19 da Resolução 17/2017 do CONSUNI.

Art. 4º A mesa de instalação do Congresso Estatuinte será formalizada nos termos do art. 21 da Resolução 17/2017 do CONSUNI.

Art. 5º A mesa de instalação, estabelecida nos termos do art. 21 da Resolução 17/2017 do CONSUNI, tem por finalidade proceder a abertura do Congresso Estatuinte e realizar a eleição dos membros da Coordenação do Congresso Estatuinte, que serão escolhidos entre os(as) Delegados(as).

Parágrafo único. Serão eleitos na sessão de instalação 01 (um) coordenador, 01 (um) vice-coordenador, 02 (dois) secretários e 01 (um) relator geral, conforme art. 23 da Resolução 17/2017 do CONSUNI.

Capítulo IV – Das Atribuições

Art. 6º São atribuições do Congresso Estatuinte:

- I - Estabelecer as regras para a condução dos trabalhos;
- II - Apreciar e votar todas as propostas para o Novo Estatuto que constam no Documento de Sistematização da Comissão Geral;
- III - Decidir, em última instância, recurso(s) interposto(s) sobre decisão(ões) da Mesa Diretora;
- IV - Criar ou extinguir Comissões ou Grupos Temáticos;
- V - Deliberar sobre as propostas oriundas dos Grupos de Trabalho;
- VI - Encaminhar a proposta do Novo Estatuto da UFPB à Comissão Geral para Sistematização Final, e posterior encaminhamento à Procuradoria Federal na UFPB e aos Conselhos Superiores da UFPB (CONSEPE e CONSUNI) para aprovação.

Capítulo V – Dos Órgãos

Art. 7º São órgãos do Congresso Estatuinte:

- I – A Mesa Diretora;
- II – Os Grupos Temáticos;
- III – A Assembleia Estatuinte.

Parágrafo único. O início dos trabalhos do Congresso Estatuinte será conduzido pela Mesa de Instalação que será substituída pela Mesa Diretora, conforme art. 24 da Resolução 17/2017 do CONSUNI.

Capítulo VI – Da Mesa Diretora

Art. 8º A Mesa Diretora, conforme estabelecido no art. 24 da Resolução 17/2017 do CONSUNI, será constituída pelos membros da Coordenação do Congresso Estatuinte eleitos nos termos do *caput* do Art. 7º.

Art. 9º É de competência da Mesa Diretora:

- I - Organizar a Assembleia Geral Estatuinte;
- II – Eleger 01 (um) sub-relator(a) para cada título que comporá a minuta do novo estatuto, segundo o estabelecido no art. 20 da Resolução 17/2017 do CONSUNI;
- III- Decidir e efetivar a substituição de Delegado(a);
- III - Sistematizar as propostas aprovadas na plenária final para encaminhar à Comissão Geral Estatuinte.

Art. 10 O quórum de funcionamento da Mesa Diretora será de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

Art. 11 As deliberações da Mesa Diretora serão aprovadas por 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

Art. 12 Compete ao Presidente da Mesa Diretora dirigir os trabalhos de cada sessão da Assembleia Geral Estatuinte, coordenando os debates e promovendo a votação de acordo com este Regimento.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 13 Compete ao Vice-presidente da Mesa Diretora:

- I - Auxiliar o Presidente em suas atividades.
- II- Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 14 Compete ao 1º Secretário(a) elaborar o Relatório Final das deliberações da sessão da Assembleia Geral Estatuinte.

Parágrafo único - O Relatório deverá ser entregue à Mesa Diretora, digitado e na forma definitiva, até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da sessão da Assembleia Geral Estatuinte.

Art. 15 Compete ao 2º Secretário(a):

- I - Auxiliar ou substituir o 1º Secretário em suas atividades;
- II- Elaborar a ata da sessão da Assembleia Geral Estatuinte;
- III- Encaminhar a Lista de Presença à Mesa Diretora;

§ 1º. A Lista de Presença, digitalizada e na forma definitiva, deverá ser encaminhada à Mesa Diretora em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da Plenária;

§ 2º. No caso de impedimento definitivo do Secretário a plenária elegerá um substituto;

Art. 16 Compete aos relatores(a)s:

- I – Elaborar a redação final dos artigos votados nas assembleias;
- II – Encaminhar o documento final para a Comissão Geral.

Capítulo VII – Dos Grupos Temáticos

Art. 17 Os Grupos Temáticos têm por objetivo deliberar sobre as propostas das comissões setoriais encaminhadas pela Comissão Geral ao Congresso Estatuinte, para serem deliberadas pela Assembleia Estatuinte.

- I - Cada Grupo Temático, além do(a) sub-relator(a) eleito(a) na forma do inciso II do Art. 9º desta Resolução, terá um(a) Coordenador(a) que será escolhido(a) entre os seus membros.
- II - Apenas as propostas que, respeitado o quórum mínimo, obtiverem maioria simples nos grupos temáticos serão encaminhadas para deliberação na Assembleia.

Art.18 As datas e horários das reuniões dos Grupos Temáticos serão definidas em cada grupo e publicizadas pela Comissão Geral, observando o quórum mínimo de mais de 50% do(a)s delegado(a)s participantes do grupo.

- I - Passados 15 minutos do horário previsto, iniciar-se-ão os trabalhos do grupo, com o quórum mínimo de 30% do(a)s delegado(a)s participantes do grupo.
- II - As deliberações só serão tomadas por mais da metade do(a)s delegado(a)s presentes em cada grupo, respeitado o quórum previsto no inciso I deste artigo.

Art.19 Compete ao Coordenador(a) dirigir a reunião do grupo, orientando os debates e promovendo as votações de acordo com as normas deste Regimento.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Art. 20 Compete ao sub-relator(a) sistematizar e apresentar o relatório à Assembleia Estatuinte.

PORTARIA R/DF, Nº 519, de 11/08/1972

Capítulo VIII – Da Assembleia Estatuinte

Art. 21 Assembleia Estatuinte será instalada com o quórum mínimo de mais de 50% do(a)s delegado(a)s e coordenada pela Mesa Diretora eleita na forma deste Regimento.

- I - Todas as propostas presentes nos relatórios dos Grupos Temáticos serão deliberadas em Assembleia Estatuinte;

II - Para aprovação de cada proposta é necessário maioria simples dos presentes, respeitado o quórum mínimo;

III - O relatório final deverá conter as propostas aprovadas conforme o inciso II deste artigo.

Art. 22. São membros da Assembleia Estatuante o(a)s Delegado(a)s eleito(a)s devidamente credenciado(a)s pela Comissão Geral, os quais terão direito exclusivo a voz e a voto.

Parágrafo único: O(a) Delegado(a), devidamente credenciado(a), poderá ser substituído(a) durante a realização do Congresso Estatuante manifestando à Mesa Diretora a sua intenção de se ausentar definitivamente, sendo substituído pelo suplente devidamente credenciado.

Art. 23. O credenciamento como Delegado(a) será realizado pela Comissão Geral em estrita observância ao resultado das eleições realizadas pelas comissões setoriais.

Parágrafo único. O credenciamento será iniciado 60 minutos antes do início dos trabalhos da Mesa de Instalação prevista no art. 7º deste Regimento.

Capítulo IX – Da Apreciação das Propostas

Art. 24 As propostas para o novo Estatuto da UFPB serão discutidas, por títulos, nos Grupos Temáticos e deliberadas artigo por artigo pela Assembleia Estatuante.

Parágrafo único. O artigo já deliberado numa sessão da Assembleia Estatuante não poderá ser novamente apreciado numa sessão subsequente.

Capítulo X – Das Disposições Gerais

Art. 25 Os casos omissos serão deliberados pela Mesa Diretora.

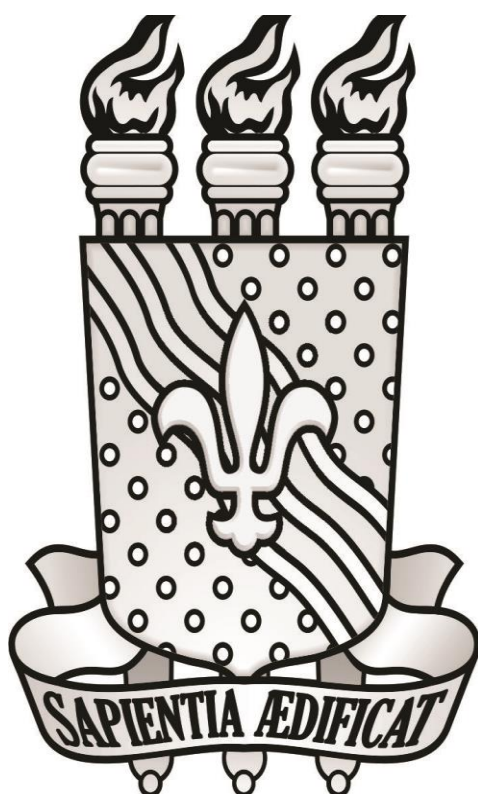
Art. 26 Todas as sessões do Congresso Estatuante terão seu calendário e o local previamente publicizados e serão abertas ao público em geral.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, 26 de novembro de 2018.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

www.ufpb.br



UFPE
Editora
UFPB