



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 LIV – Nº014**  
João Pessoa, 21 de março de 2019

**EDIÇÃO DE  
MARÇO**

# 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](mailto: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](mailto: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 Paraíba (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

## REITORIA / GABINETE DA REITORA

---

### PORTARIAS DA REITORA

#### PORTARIA R /GR/ Nº 068, DE 15 DE MARÇO DE 2019

Designa prorrogação no Processo nº 23074.063150/2015-51

A MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 1930/R/GR, de 09 de novembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 37, de 14 de novembro de 2016, reconduzida pela Portaria 05/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.063150/2015-51, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

REITORA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

#### PORTARIA R /GR/ Nº 069, DE 07 DE MARÇO DE 2019

Designa recondução no Processo nº 23074.015358/2015-63

A MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 1468/R/GR, de 20 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 23 de setembro de 2016, prorrogada pela Portaria de nº 07/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.015358/2015-63, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 07 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

REITORA

**PORTARIA R /GR/ Nº 070, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.018725/2017-42

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 89/R/GR, de 13 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 16 de março de 2017, prorrogada pela Portaria 08/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.018725/2017-42, que apura eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23074.055064/2015-74 e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA R /GR/ Nº 071, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.018552/2017-62

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 86/R/GR, de 13 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 16 de março de 2017, prorrogada pela Portaria 09/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.018552/2017-62, que apura eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23074.012676/2016-53 e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R /GR/ Nº 072, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.018560/2017-17

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 87/R/GR, de 13 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 16 de março de 2017, prorrogada pela Portaria 011/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.018560/2017-17, que apura eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23074.014551/2016-68 e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

**REITORA**

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA R /GR/ Nº 073, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.055070/2015-21

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 57/R/GR, de 15 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 30, de 17 de maio de 2017, reconduzida pela Portaria 012/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.055070/2015-21, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

**REITORA**

**PORTARIA R /GR/ Nº 074, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.027498/2015-84

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 158/R/GR, de 15 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 30, de 17 de maio de 2017, reconduzida pela Portaria 013/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.027498/2015-84, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

**PORTARIA R /GR/ Nº 075, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.037404/2017-47

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 199/R/GR, de 19 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 36, de 20 de junho de 2017, prorrogada pela Portaria 019/R/GR, de 14 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.037404/2017-47, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R /GR/ Nº 076, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.060015/2014-72

**A MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 310/R/GR, de 13 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 19 de novembro de 2018, prorrogada pela Portaria 020/R/GR, de 14 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.060015/2014-72, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R /GR/ Nº 077, DE 15 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.014421/2015-44

**A MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 133/R/GR, de 08 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 18, de 15 de maio de 2018, reconduzida pela Portaria 014/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.014421/2015-44, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

## PORTARIA R /GR/ Nº 078, DE 15 DE MARÇO DE 2019

Designa recondução no Processo nº 23074.023620/2018-96

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria de nº 183/R/GR, de 03 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 27, de 04 de julho de 2018, prorrogada pela Portaria 015/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.023620/2018-96, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

## PORTARIA R /GR/ Nº 079, DE 15 DE MARÇO DE 2019

Designa prorrogação no Processo nº 23074.055390/2015-81

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 304/R/GR, de 13 de setembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 51, de 15 de setembro de 2017, reconduzida pela Portaria 017/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.055390/2015-81, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/GR/Nº 084, DE 20 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.087151/2018-33

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário designada pela Portaria de nº 035/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 22 de janeiro de 2019, prorrogada pela Portaria de nº 054/R/GR, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 09, de 19 de fevereiro de 2019, reconduzida pela Portaria de nº 061/R/GR, de 07 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 12, de 07 de março de 2019, referente ao processo 23074.087151/2018-33, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 20 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**PORTARIA R/GR/Nº 085, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.030082/2011-30

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 256/R/GR, de 07 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 10 de agosto de 2017, reconduzida pela Portaria 025/R/GR, de 18 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.030082/2011-30, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/GR/Nº 086, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.055850/2015-71

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 058/R/GR, de 09 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 11, de 09 de fevereiro de 2017, reconduzida pela Portaria 026/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.055850/2015-71, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA R/GR/Nº 087, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.018726/2017-97

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 88/R/GR, de 13 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 16 de março de 2017, prorrogada pela Portaria 010/R/GR, de 10 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.018726/2017-97, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/GR/Nº 088, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.063594/2016-77

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 114/R/GR de 17 de abril de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 15, de 19 de abril de 2018, reconduzida pela Portaria 027/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.063594/2016-77, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/GR/Nº 089, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa recondução no Processo nº 23074.026943/2014-16

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 259/R/GR, de 07 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 10 de agosto de 2017, prorrogada pela Portaria 028/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.026943/2014-16, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

## PORTARIA R/GR/Nº 090, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa recondução no Processo nº 23074.040580/2017-66

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 263/R/GR, de 07 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 10 de agosto de 2017, prorrogada pela Portaria 029/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.040580/2017-66, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

## PORTARIA R/GR/ Nº 091, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa recondução no Processo nº 23074.041948/2017-11

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 262/R/GR, de 07 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 10 de agosto de 2017, prorrogada pela Portaria 030/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.041948/2017-11, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

## PORTARIA R/GR/Nº 092, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa recondução no Processo nº 23074.070998/2015-36

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 276/R/GR, de 19 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 24 de setembro de 2018, prorrogada pela Portaria 031/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.070998/2015-36, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## PORTARIA R/GR/Nº 093, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa prorrogação no Processo nº 23074.009643/2016-26

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 277/R/GR, de 19 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 24 de setembro de 2018, reconduzida pela Portaria 032/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.009643/2016-26, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA

## PORTARIA R/GR/ Nº 094, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa prorrogação no Processo nº 23074.006740/2016-67

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 022/R/GR, de 18 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.006740/2016-67, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

## PORTARIA Nº 095, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa prorrogação no Processo nº 23074.021408/2014-61

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 023/R/GR, de 18 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.021408/2014-61, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/RG/Nº 096, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.052480/2018-63

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 024/R/GR, de 18 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.052480/2018-63, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

**PORTARIA R/GR/Nº 097, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

Designa prorrogação no Processo nº 23074.055555/2014-34

A **MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário designada pela Portaria 112/R/GR, de 16 de abril de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 15, de 19 de abril de 2018, reconduzida pela Portaria 034/R/GR, de 22 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 04, de 24 de janeiro de 2019, referente ao Processo nº 23074.055555/2014-34, que apura eventuais responsabilidades administrativas nele descritas e fatos conexos.

Art. 2º - O prazo para conclusão dos respectivos trabalhos será de 60 (sessenta) dias.

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

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 21 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
**REITORA**

# PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO DA UFPB

---

## ACORDO DE COOPERAÇÃO

PROC. Nº 23074.074809/2018-47

ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 882.11.0218 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA** E O(A) **TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA** PARA A REALIZAÇÃO DE **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no endereço Cid. Universitária - João Pessoa-PB - Cep: 58051-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, doravante denominada **UFPB**, tendo como Magnífico(a) Reitor(a), **MARGARETH DE FATIMA FORMIGA MELO DINIZ**, que no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da UFPB, delega competência à Vice-Reitora **BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**, RG nº 1004897 SSP/PB, CPF nº 441.321.314-91, residente em João Pessoa, através da **Portaria 038/R/GR/UFPB/2017**, para, neste ato, representar a UFPB, e o(a) **TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA**, com sede à Outros FAZENDA TAPUIO, nº S/N, ZONA RURAL, Taipu/RN, CEP: 59565-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.758.310/0001-94, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representada por seu(ua) DIRETOR, Sr(a). FRANCISCO DE ASSIS VELOSO JÚNIOR, portador(a) do RG nº 384350 SSP/PB e CPF nº 150.980.954-68, resolvem de comum acordo firmar o presente Acordo de Cooperação de Estágio nos termos que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 16/2015 - CONSEPE, de 14 de abril de 2015 e a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação de Estágio tem por objeto proporcionar aos estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos regulares de graduação da UFPB, a realização de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO**, de acordo com o projeto pedagógico do(s) curso(s).

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO** aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO** aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Faz parte deste Instrumento jurídico, como anexo, o Plano de Trabalho estabelecendo a identificação do objeto a ser executado, os cursos de graduação a serem abrangidos, metas a serem atingidas, etapas da execução e previsão de início e fim da execução.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO ESTÁGIO

O estágio deverá proporcionar experiência prática na linha de formação profissional do estudante de graduação da UFPB. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada qualquer taxa aos estudantes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante assinatura do **Termo de Compromisso do Estagiário - TCE** e o **Plano de Atividade do Estagiário - PAE**, a ser firmado entre o **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**, com a interveniência obrigatória da UFPB, através do **COORDENADOR DO CURSO** ou **DE ESTÁGIO DO CURSO** e gerenciamento da Coordenação de Estágio e Monitoria - CEM/PRG.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Por parte da UFPB, o Coordenador do Curso assinará posteriormente às demais assinaturas, as 03 (três) vias, de igual teor e forma, do **TCE** e do **PAE**, ficando assim distribuídas: 01 (uma) via

com Estagiário, 01 (uma) via com a Coordenação do Curso ou Coordenador de Estágio do Curso e 01 (uma) via com a parte concedente do estágio para efeito de controle e acompanhamento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - No **TCE** e no **PAE** deverão estar contidas, dentre outras, as informações sobre: local de realização do estágio, duração do estágio (início e término), jornada de atividades, o Seguro Contra Acidentes Pessoais: (nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e Valor do Seguro) e as atividades que os estudantes irá desenvolver.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA SELEÇÃO**

Fica assegurado ao(à) **CONCEDENTE** a faculdade de exigir prévia seleção dos estudantes candidatos às vagas disponíveis para estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A seleção de estudantes pelo currículo e/ou coeficiente de rendimento acadêmico - **CRA** poderá ser implementada inicialmente pela **UFPB**, mediante solicitação formal do(a) **CONCEDENTE**, cabendo a este escolher, dentre os selecionados, os candidatos que melhor atendam aos seus interesses.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS CUSTOS FINANCEIROS**

É vedada a transferência de recursos financeiros, de qualquer espécie ou modalidade, para a execução do ajuste pelas partes.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, nada podendo exigir uma da outra.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Havendo necessidade de despesa pública, proceder-se-á à celebração de instrumentos adequados a tal finalidade, ocasião em que serão definidas as responsabilidades técnicas e financeira, bem como a forma de prestação de contas, em consonância com as demandas apresentadas e na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**I - São Obrigações da UFPB através das COORDENAÇÕES DE CURSOS ou do COORDENADOR DE ESTÁGIO DO CURSO:**

1. Observar a relação existente entre o Curso e as atividades práticas a serem desenvolvidas durante o estágio;
2. Encaminhar ao **CONCEDENTE**, o estudante candidato ao estágio, considerando a regularidade de sua situação acadêmica e adotando outros critérios julgados convenientes;
3. Participar da elaboração do **PAE**;
4. Firmar, na condição de interveniente, o **TCE**, zelando pelo seu cumprimento;
5. Acompanhar o estágio através de relatórios semestrais elaborados pelo Estagiário e pelo **CONCEDENTE**;
6. Indicar um Professor-Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, para elaborar em conjunto com o estudante e o concedente, o **PAE**, bem como responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário, devendo para isso, solicitar a participação do **CONCEDENTE**;
7. Comunicar ao **CONCEDENTE** quando o Estagiário concluir ou interromper seu curso e/ou qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
8. Indicar, quando da celebração do **TCE**, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário acadêmico;
9. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formalização cultural e profissional do educando;
10. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

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

**II - São Obrigações do CONCEDENTE:**

1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
2. Selecionar e receber o estudante para estágio oferecendo-lhe condições para o exercício de atividades práticas relacionadas a sua área de formação acadêmica e profissional;
3. Elaborar o **PAE**;
4. Firmar com o estudante o **TCE** e o **PAE**, zelando pelo seu cumprimento;

5. Compatibilizar as atividades a serem desenvolvidas no estágio com aquelas constantes no TCE;
6. Indicar funcionários do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) Estagiários simultaneamente;
7. Participar conjuntamente com o Professor Orientador quando da avaliação do Estagiário;
8. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatoriamente ao Estagiário;
9. Comunicar à UFPB/Coordenação do Curso qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
10. Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho;
11. Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;
12. Deverá ser enviado Relatório Final de Atividades à Instituição de Ensino, com vista obrigatória ao estagiário.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DE ATIVIDADES.**

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**, a duração do estágio corresponderá ao cumprimento da carga horária estabelecida pelo componente curricular de estágio, devendo constar no TCE e o período de início e término do estágio.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A Jornada de Atividades será definida de comum acordo entre a UFPB, a(o) CONCEDENTE e o ESTUDANTE, devendo constar no TCE e ser compatível com as atividades escolares, não devendo ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA BOLSA DE ESTÁGIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o CONCEDENTE deverá efetuar, mensalmente uma retribuição financeira ao Estagiário, a título de bolsa, fazendo constar o seu valor no TCE, bem como o valor do Auxílio-Transporte.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - É facultado o pagamento de bolsa de estágio e auxílio transporte, quando se tratar da modalidade de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, o CONCEDENTE, caso seja entidade pública federal, deverá considerar o disposto no Art. 13 da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, além da frequência mensal, deduzindo-se os dias de falta não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECESSO**

Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, será assegurado ao Estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser remunerado, quando se tratar de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Os dias de recesso previstos no "caput" desta Cláusula serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO.**

A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que respeitado o Art. 3º da Lei 11.788/08.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SEGURO OBRIGATÓRIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o CONCEDENTE se compromete a fazer para cada Estagiário, durante o período de estágio, um Seguro Contra Acidentes Pessoais, fazendo constar o nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e o valor do seguro no TCE.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A UFPB providenciará o Seguro Contra Acidentes Pessoais em casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

O desligamento e substituição do estagiário dar-se-á nos seguintes casos:

1. Automaticamente, quando do término do Estágio;
2. A qualquer tempo, no interesse ou conveniência do CONCEDENTE e/ou da UFPB;
3. A seu pedido;
4. Por descumprimento de cláusula do **TCE**;
5. Quando houver conclusão ou interrupção do curso;
6. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
7. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Por ocasião do desligamento do Estagiário, o Concedente deverá entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Convênio vigorará por 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado mediante Termo Aditivo firmado pelas partes com instrumento de vigência inferior a 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INÍCIO DO ESTÁGIO**

Nos termos da Lei 11.788/08, não poderá ocorrer o início efetivo do estágio antes que o Termo de Compromisso de Estágio seja assinado por todos os signatários.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O **TCE** só poderá ser assinado após a celebração desse Acordo de Cooperação de Estágio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Este Acordo de Cooperação de Estágio poderá ser denunciado ou rescindido por qualquer das partes, em qualquer tempo, desde que aquela que assim o desejar comunique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem prejuízo das atividades em andamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Acordo, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba, Seção Judiciária do Estado da Paraíba em João Pessoa, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa, 18 de Março de 2019.

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

BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE  
OLIVEIRA  
Vice-Reitora da UFPB

FRANCISCO DE ASSIS VELOSO JÚNIOR  
DIRETOR

## ANEXO 1 - Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação de Estágio

## PLANO DE TRABALHO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 882.11.0218

**1 - DADOS CADASTRAIS:**

1.1 - CEDENTE DO ESTÁGIO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, CNPJ: 24.098.477/0001-10. Representante: BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA, CPF: 441.321.314-91, RG: 1004897 SSP/PB.

1.2 - CONCEDENTE DO ESTÁGIO: TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ: 40.758.310/0001-94, Endereço: Outros FAZENDA TAPUIO, nº S/N, ZONA RURAL, Taipu/RN, CEP: 59565-000, Telefone: , e-mail: tapuio@tapuio.com.br. Representante: FRANCISCO DE ASSIS VELOSO JÚNIOR, CPF: 150.980.954-68, RG: 384350 SSP/PB, CARGO: DIRETOR.

**2 - ELABORAÇÃO DO PROJETO****2.1 - TÍTULO DO PROJETO:**

Estágio para alunos da UFPB no(a) TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA

**2.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

Início: 21/11/2018 Término: 20/11/2023

**2.3 - OBJETIVO**

Estágio para alunos do(s) Curso(s) de: ZOOTECNIA (01 VAGA) – AGRONOMIA (01 VAGA) – MEDICINA VETERINÁRIA (01 VAGA) – ENGENHARIA QUÍMICA (01 VAGA) – ENGENHARIA DE ALIMENTOS (01 VAGA) – ADMINISTRAÇÃO (01 VAGA).

**2.4 - JUSTIFICATIVA**

A concedente do Estágio proporcionará aos estudantes-estagiários todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, de acordo com o disposto na Lei de Estágio nº 11.788, de 25/09/2008 e demais legislação pertinente ao objeto. Seguirá o previsto nas metas e atividades descritas neste Plano de Trabalho, bem como no Plano de Atividade de Estágio, que será celebrado entre a UFPB, a(o) TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA, parte anexa ao Termo de Compromisso de Estágio, nele contendo o detalhamento completo e individual de cada estágio.

**3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A execução do Acordo de Cooperação de Estágio será desenvolvida no período estabelecido no item 2 deste plano de trabalho, conforme as seguintes metas e etapas apresentadas abaixo:

**3.1 Descrição das Metas:**

**As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários nos cursos citados abaixo:**

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE ZOOTECNIA, AGRONOMIA E MEDICINA VETERINÁRIA: 1.1 – ACOMPANHAMENTO DE ORDENHA EM SISTEMA DE CARROSSEL 1.2 – ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA REPRODUTIVO COM O USO DE IATF E DIAGNÓSTICO DE GESTAÇÃO COM O USO DE ULTRASSOM 1.3 – ACOMPANHAMENTO DO MANEJO SANITÁRIO DO REBANHO 1.4 – ACOMPANHAMENTO DO MANEJO DE BEZERROS ATÉ A DESMAMA 1.5 – PLANEJAMENTO NUTRICIONAL DE BUBALINOS LEITEIROS. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE ENG. QUÍMICA E ENG. DE ALIMENTOS: 2.1 – PRODUÇÃO DE QUEIJOS A PARTIR DE LEITE DE BÚFALAS 2.2 – CONTROLE DA QUALIDADE DO LEITE 2.3 – CONTROLE

DA QUALIDADE DO PRODUTO ACABADO 2.4 – ACOMPANHAMENTO DO SHELF LIFE DO PRODUTO 2.5 – ACOMPANHAMENTO DA ROTINA DOS PROGRAMAS DE GARANTIA DA QUALIDADE – BPF E APPCC. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: 3.1 – ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS TRABALHISTAS 3.2 – CONHECIMENTO DE UM SISTEMA ERP 3.3 – CONSTRUÇÃO DE BALANCETES MENSIS 3.4 – ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO 3.5 – PRÁTICA DE FATURAMENTO E CARTEIRA DO CONTAS A PAGAR E RECEBER.

#### 4 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Empresa TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA, declaro para fins de prova junto à Universidade Federal da Paraíba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que impeça a celebração de Acordo de Cooperação de Estágio, na forma deste plano de trabalho.

João Pessoa, 18 de Março de 2019.

**FRANCISCO DE ASSIS VELOSO JÚNIOR**  
DIRETOR

#### 5 - APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho para atividades de estágio junto à TAPUIO AGROPECUÁRIA LTDA.

João Pessoa, 18 de Março de 2019.

**BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**  
Vice-Reitora da UFPB

<sup>1</sup>O número de vagas depende da quantidade de empregados da Empresa, de acordo com o Art. 17 da Lei 11.788/2008.

<sup>2</sup>O período de execução das metas e etapas será definido em cada Termo de Compromisso de Estágio, celebrado individualmente entre a CONCEDENTE/UFPB/ESTAGIÁRIO, não poderá exceder a 02 anos, de acordo com o Art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Já o Plano de Trabalho, que é parte integrante do Acordo de Cooperação não poderá exceder sua vigência.

<sup>3</sup>As atividades acima descritas serão analisadas e acompanhadas pedagogicamente, mediante Plano de Atividade de Estágio, parte integrante ao Termo de Compromisso de Estágio, assinado pelas partes (UFPB/CONCEDENTE/ALUNO).

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

## PROC. Nº 23074.001268/2019-19

ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 862.11.0219 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA** E O(A) **TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA** PARA A REALIZAÇÃO DE **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no endereço Cid. Universitária - João Pessoa-PB - Cep: 58051-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, doravante denominada **UFPB**, tendo como Magnífico(a) Reitor(a), MARGARETH DE FATIMA FORMIGA MELO DINIZ, que no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da UFPB, delega competência à Vice-Reitora **BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**, RG nº 1004897 SSP/PB, CPF nº 441.321.314-91, residente em João Pessoa, através da **Portaria 038/R/GR/UFPB/2017**, para, neste ato, representar a UFPB, e o(a) **TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA**, com sede à Rua Orlando Soares de Oliveira, nº 55, Sala 105, Miramar, João Pessoa/PB, CEP: 58032-083, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.732.661/0001-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representada por seu(ua) SÓCIO, Sr(a). Diego de Aquino Pereira, portador(a) do RG nº 2995171 SSP/PB e CPF nº 067.467.794-32, resolvem de comum acordo firmar o presente Acordo de Cooperação de Estágio nos termos que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 16/2015 - CONSEPE, de 14 de abril de 2015 e a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Acordo de Cooperação de Estágio tem por objeto proporcionar aos estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos regulares de graduação da UFPB, a realização de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO**, de acordo com o projeto pedagógico do(s) curso(s).

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO** aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO** aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Faz parte deste Instrumento jurídico, como anexo, o Plano de Trabalho estabelecendo a identificação do objeto a ser executado, os cursos de graduação a serem abrangidos, metas a serem atingidas, etapas da execução e previsão de início e fim da execução.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO ESTÁGIO**

O estágio deverá proporcionar experiência prática na linha de formação profissional do estudante de graduação da UFPB.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada qualquer taxa aos estudantes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante assinatura do **Termo de Compromisso do Estagiário - TCE** e o **Plano de Atividade do Estagiário - PAE**, a ser firmado entre o **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**, com a interveniência obrigatória da UFPB, através do **COORDENADOR DO CURSO** ou **DE ESTÁGIO DO CURSO** e gerenciamento da Coordenação de Estágio e Monitoria - CEM/PRG.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Por parte da UFPB, o Coordenador do Curso assinará posteriormente às demais assinaturas, as 03 (três) vias, de igual teor e forma, do **TCE** e do **PAE**, ficando assim distribuídas: 01 (uma) via com Estagiário, 01 (uma) via com a Coordenação do Curso ou Coordenador de Estágio do Curso e 01 (uma) via com a parte concedente do estágio para efeito de controle e acompanhamento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - No **TCE** e no **PAE** deverão estar contidas, dentre outras, as informações sobre: local de realização do estágio, duração do estágio (início e término), jornada de atividades, o Seguro Contra Acidentes Pessoais: (nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e Valor do Seguro) e as atividades que os estudantes irá desenvolver.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA SELEÇÃO**

Fica assegurado ao(a) **CONCEDENTE** a faculdade de exigir prévia seleção dos estudantes candidatos às vagas disponíveis para estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A seleção de estudantes pelo currículo e/ou coeficiente de rendimento acadêmico - CRA poderá ser implementada inicialmente pela **UFPB**, mediante solicitação formal do(a) **CONCEDENTE**, cabendo a este escolher, dentre os selecionados, os candidatos que melhor atendam aos seus interesses.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS CUSTOS FINANCEIROS**

É vedada a transferência de recursos financeiros, de qualquer espécie ou modalidade, para a execução do ajuste pelas partes.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, nada podendo exigir uma da outra.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Havendo necessidade de despesa pública, proceder-se-á à celebração de instrumentos adequados a tal finalidade, ocasião em que serão definidas as responsabilidades técnicas e financeira, bem como a forma de prestação de contas, em consonância com as demandas apresentadas e na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**I - São Obrigações da UFPB através das COORDENAÇÕES DE CURSOS ou do COORDENADOR DE ESTÁGIO DO CURSO:**

1. Observar a relação existente entre o Curso e as atividades práticas a serem desenvolvidas durante o estágio;
2. Encaminhar ao **CONCEDENTE**, o estudante candidato ao estágio, considerando a regularidade de sua situação acadêmica e adotando outros critérios julgados convenientes;
3. Participar da elaboração do **PAE**;
4. Firmar, na condição de interveniente, o **TCE**, zelando pelo seu cumprimento;
5. Acompanhar o estágio através de relatórios semestrais elaborados pelo Estagiário e pelo **CONCEDENTE**;
6. Indicar um Professor-Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, para elaborar em conjunto com o estudante e o concedente, o **PAE**, bem como responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário, devendo para isso, solicitar a participação do **CONCEDENTE**;
7. Comunicar ao **CONCEDENTE** quando o Estagiário concluir ou interromper seu curso e/ou qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
8. Indicar, quando da celebração do **TCE**, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário acadêmico;
9. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formalização cultural e profissional do educando;
10. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

**II - São Obrigações do CONCEDENTE:**

1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
2. Selecionar e receber o estudante para estágio oferecendo-lhe condições para o exercício de atividades práticas relacionadas a sua área de formação acadêmica e profissional;
3. Elaborar o **PAE**;
4. Firmar com o estudante o **TCE** e o **PAE**, zelando pelo seu cumprimento;
5. Compatibilizar as atividades a serem desenvolvidas no estágio com aquelas constantes no **TCE**;

6. Indicar funcionários do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) Estagiários simultaneamente;
7. Participar conjuntamente com o Professor Orientador quando da avaliação do Estagiário;
8. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatoriamente ao Estagiário;
9. Comunicar à UFPB/Coordenação do Curso qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
10. Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho;
11. Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;
12. Deverá ser enviado Relatório Final de Atividades à Instituição de Ensino, com vista obrigatória ao estagiário.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DE ATIVIDADES.**

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**, a duração do estágio corresponderá ao cumprimento da carga horária estabelecida pelo componente curricular de estágio, devendo constar no **TCE** e o período de início e término do estágio.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A Jornada de Atividades será definida de comum acordo entre a UFPB, a(o) **CONCEDENTE** e o **ESTUDANTE**, devendo constar no **TCE** e ser compatível com as atividades escolares, não devendo ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA BOLSA DE ESTÁGIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o **CONCEDENTE** deverá efetuar, mensalmente uma retribuição financeira ao Estagiário, a título de bolsa, fazendo constar o seu valor no **TCE**, bem como o valor do Auxílio-Transporte.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - É facultado o pagamento de bolsa de estágio e auxílio transporte, quando se tratar da modalidade de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, o **CONCEDENTE**, caso seja entidade pública federal, deverá considerar o disposto no Art. 13 da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, além da frequência mensal, deduzindo-se os dias de falta não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECESSO**

Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, será assegurado ao Estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser remunerado, quando se tratar de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Os dias de recesso previstos no "caput" desta Cláusula serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO.**

A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que respeitado o Art. 3º da Lei 11.788/08.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SEGURO OBRIGATÓRIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o **CONCEDENTE** se compromete a fazer para cada Estagiário, durante o período de estágio, um Seguro Contra Acidentes Pessoais, fazendo constar o nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e o valor do seguro no **TCE**.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A UFPB providenciará o Seguro Contra Acidentes Pessoais em casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

O desligamento e substituição do estagiário dar-se-á nos seguintes casos:

1. Automaticamente, quando do término do Estágio;
2. A qualquer tempo, no interesse ou conveniência do CONCEDENTE e/ou da UFPB;
3. A seu pedido;
4. Por descumprimento de cláusula do **TCE**;
5. Quando houver conclusão ou interrupção do curso;
6. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
7. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Por ocasião do desligamento do Estagiário, o Concedente deverá entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Convênio vigorará por 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado mediante Termo Aditivo firmado pelas partes com instrumento de vigência inferior a 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INÍCIO DO ESTÁGIO**

Nos termos da Lei 11.788/08, não poderá ocorrer o início efetivo do estágio antes que o Termo de Compromisso de Estágio seja assinado por todos os signatários.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O **TCE** só poderá ser assinado após a celebração desse Acordo de Cooperação de Estágio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Este Acordo de Cooperação de Estágio poderá ser denunciado ou rescindido por qualquer das partes, em qualquer tempo, desde que aquela que assim o desejar comunique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem prejuízo das atividades em andamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Acordo, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba, Seção Judiciária do Estado da Paraíba em João Pessoa, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE  
OLIVEIRA**

Vice-Reitora da UFPB

**Diego de Aquino Pereira**  
SÓCIO

## ANEXO 1 - Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação de Estágio

## PLANO DE TRABALHO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 862.11.0219

**1 - DADOS CADASTRAIS:**

1.1 - CEDENTE DO ESTÁGIO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, CNPJ: 24.098.477/0001-10. Representante: BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA, CPF: 441.321.314-91, RG: 1004897 SSP/PB.

1.2 - CONCEDENTE DO ESTÁGIO: TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA, CNPJ: 13.732.661/0001-53, Endereço: Rua Orlando Soares de Oliveira, nº 55, Sala 105, Miramar, João Pessoa/PB, CEP: 58032-083, Telefone: 3045-8833, e-mail: triadecontabilidade@hotmail.com. Representante: Diego de Aquino Pereira, CPF: 067.467.794-32, RG: 2995171 SSP/PB, CARGO: SÓCIO.

**2 - ELABORAÇÃO DO PROJETO****2.1 - TÍTULO DO PROJETO:**

Estágio para alunos da UFPB no(a) TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA

**2.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

Início: 29/01/2019 Término: 28/01/2024

**2.3 - OBJETIVO**

Estágio para alunos do curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS (1 vaga)

**2.4 - JUSTIFICATIVA**

A concedente do Estágio proporcionará aos estudantes-estagiários todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, de acordo com o disposto na Lei de Estágio nº 11.788/2008 e na legislação pertinente ao objeto. Seguirá o previsto nas metas e atividades descritas neste Plano de Trabalho, bem como no Plano de Atividade de Estágio, que será celebrado entre a UFPB e a TRIADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA, parte anexa ao Termo de Compromisso de Estágio, nele contendo o detalhamento completo e individual de cada estágio.

**3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A execução do Acordo de Cooperação de Estágio será desenvolvida no período estabelecido no item 2 deste plano de trabalho, conforme as seguintes metas e etapas apresentadas abaixo:

**3.1 Descrição das Metas:****As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários nos cursos citados abaixo:**

META 1: Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de Ciências Contábeis: 1.1 Lançamentos Contábeis (débito e crédito) nos livros diário e razão; 1.2 Conciliação dos lançamentos com a finalidade de preparar o fechamento do exercício; 1.3 Aprender como se dá o processo de abertura e legalização de micro e pequenas empresas; 1.4 Aprender a desenvolver relatórios financeiros básicos, como o fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, controle de estoque e controles bancários; 1.5 Aprender a realizar fechamentos de Balanços Patrimoniais das micro e pequenas empresas.

**4 - DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA, declaro para fins de prova junto à Universidade Federal da Paraíba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da

Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que impeça a celebração de Acordo de Cooperação de Estágio, na forma deste plano de trabalho.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.

**Diego de Aquino Pereira**  
SÓCIO

#### 5 - APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho para atividades de estágio junto à TRIADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.

**BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**

Vice-Reitora da UFPB

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

## PROC. Nº 23074.004937/2019-12

ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 880.11.0219 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA** E O(A) CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME PARA A REALIZAÇÃO DE **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, Autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no endereço Cid. Universitária - João Pessoa-PB - Cep: 58051-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, doravante denominada **UFPB**, tendo como Magnífico(a) Reitor(a), MARGARETH DE FATIMA FORMIGA MELO DINIZ, que no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da UFPB, delega competência à Vice-Reitora **BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**, RG nº 1004897 SSP/PB, CPF nº 441.321.314-91, residente em João Pessoa, através da **Portaria 038/R/GR/UFPB/2017**, para, neste ato, representar a UFPB, e o(a) **CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME**, com sede à Rua Siqueira Campos, nº 89, Centro, Santa Rita/PB, CEP: 58304-800, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.976.151/0001-02, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representada por seu(ua) SÓCIA ADMINISTRADORA, Sr(a). MARIA SALETE DE LIMA, portador(a) do RG nº 310741 SSSD/PB e CPF nº 144.306.144-15, resolvem de comum acordo firmar o presente Acordo de Cooperação de Estágio nos termos que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 16/2015 - CONSEPE, de 14 de abril de 2015 e a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação de Estágio tem por objeto proporcionar aos estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos regulares de graduação da UFPB, a realização de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO**, de acordo com o projeto pedagógico do(s) curso(s).

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO** aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Entende-se por **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO** aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Faz parte deste Instrumento jurídico, como anexo, o Plano de Trabalho estabelecendo a identificação do objeto a ser executado, os cursos de graduação a serem abrangidos, metas a serem atingidas, etapas da execução e previsão de início e fim da execução.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO ESTÁGIO

O estágio deverá proporcionar experiência prática na linha de formação profissional do estudante de graduação da UFPB.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada qualquer taxa aos estudantes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante assinatura do **Termo de Compromisso do Estagiário - TCE** e o **Plano de Atividade do Estagiário - PAE**, a ser firmado entre o CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO, com a interveniência obrigatória da UFPB, através do COORDENADOR DO CURSO ou DE ESTÁGIO DO CURSO e gerenciamento da Coordenação de Estágio e Monitoria - CEM/PRG.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Por parte da UFPB, o Coordenador do Curso assinará posteriormente às demais assinaturas, as 03 (três) vias, de igual teor e forma, do **TCE** e do **PAE**, ficando assim distribuídas: 01 (uma) via com Estagiário, 01 (uma) via com a Coordenação do Curso ou Coordenador de Estágio do Curso e 01 (uma) via com a parte concedente do estágio para efeito de controle e acompanhamento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - No **TCE** e no **PAE** deverão estar contidas, dentre outras, as informações sobre: local de realização do estágio, duração do estágio (início e término), jornada de atividades, o Seguro Contra Acidentes Pessoais: (nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e Valor do Seguro) e as atividades que os estudantes irá desenvolver.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA SELEÇÃO**

Fica assegurado ao(a) **CONCEDENTE** a faculdade de exigir prévia seleção dos estudantes candidatos às vagas disponíveis para estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A seleção de estudantes pelo currículo e/ou coeficiente de rendimento acadêmico - CRA poderá ser implementada inicialmente pela **UFPB**, mediante solicitação formal do(a) **CONCEDENTE**, cabendo a este escolher, dentre os selecionados, os candidatos que melhor atendam aos seus interesses.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS CUSTOS FINANCEIROS**

É vedada a transferência de recursos financeiros, de qualquer espécie ou modalidade, para a execução do ajuste pelas partes.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, nada podendo exigir uma da outra.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Havendo necessidade de despesa pública, proceder-se-á à celebração de instrumentos adequados a tal finalidade, ocasião em que serão definidas as responsabilidades técnicas e financeira, bem como a forma de prestação de contas, em consonância com as demandas apresentadas e na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**I - São Obrigações da UFPB através das COORDENAÇÕES DE CURSOS ou do COORDENADOR DE ESTÁGIO DO CURSO:**

1. Observar a relação existente entre o Curso e as atividades práticas a serem desenvolvidas durante o estágio;
2. Encaminhar ao **CONCEDENTE**, o estudante candidato ao estágio, considerando a regularidade de sua situação acadêmica e adotando outros critérios julgados convenientes;
3. Participar da elaboração do **PAE**;
4. Firmar, na condição de interveniente, o **TCE**, zelando pelo seu cumprimento;
5. Acompanhar o estágio através de relatórios semestrais elaborados pelo Estagiário e pelo **CONCEDENTE**;
6. Indicar um Professor-Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, para elaborar em conjunto com o estudante e o concedente, o **PAE**, bem como responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário, devendo para isso, solicitar a participação do **CONCEDENTE**;
7. Comunicar ao **CONCEDENTE** quando o Estagiário concluir ou interromper seu curso e/ou qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
8. Indicar, quando da celebração do **TCE**, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário acadêmico;
9. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formalização cultural e profissional do educando;
10. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

**II - São Obrigações do CONCEDENTE:**

1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
2. Selecionar e receber o estudante para estágio oferecendo-lhe condições para o exercício de atividades práticas relacionadas a sua área de formação acadêmica e profissional;
3. Elaborar o **PAE**;
4. Firmar com o estudante o **TCE** e o **PAE**, zelando pelo seu cumprimento;
5. Compatibilizar as atividades a serem desenvolvidas no estágio com aquelas constantes no **TCE**;

6. Indicar funcionários do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) Estagiários simultaneamente;
7. Participar conjuntamente com o Professor Orientador quando da avaliação do Estagiário;
8. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatoriamente ao Estagiário;
9. Comunicar à UFPB/Coordenação do Curso qualquer ocorrência que possa interferir na execução deste Acordo;
10. Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho;
11. Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;
12. Deverá ser enviado Relatório Final de Atividades à Instituição de Ensino, com vista obrigatória ao estagiário.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DE ATIVIDADES.**

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**, a duração do estágio corresponderá ao cumprimento da carga horária estabelecida pelo componente curricular de estágio, devendo constar no **TCE** e o período de início e término do estágio.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A Jornada de Atividades será definida de comum acordo entre a UFPB, a(o) **CONCEDENTE** e o **ESTUDANTE**, devendo constar no **TCE** e ser compatível com as atividades escolares, não devendo ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA BOLSA DE ESTÁGIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o **CONCEDENTE** deverá efetuar, mensalmente uma retribuição financeira ao Estagiário, a título de bolsa, fazendo constar o seu valor no **TCE**, bem como o valor do Auxílio-Transporte.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - É facultado o pagamento de bolsa de estágio e auxílio transporte, quando se tratar da modalidade de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, o **CONCEDENTE**, caso seja entidade pública federal, deverá considerar o disposto no Art. 13 da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, além da frequência mensal, deduzindo-se os dias de falta não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECESSO**

Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, será assegurado ao Estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser remunerado, quando se tratar de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Os dias de recesso previstos no "caput" desta Cláusula serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO.**

A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que respeitado o Art. 3º da Lei 11.788/08.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SEGURO OBRIGATÓRIO**

Nos casos de **ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**, o **CONCEDENTE** se compromete a fazer para cada Estagiário, durante o período de estágio, um Seguro Contra Acidentes Pessoais, fazendo constar o nome da Seguradora, CNPJ, nº da Apólice e o valor do seguro no **TCE**.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A UFPB providenciará o Seguro Contra Acidentes Pessoais em casos de **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

O desligamento e substituição do estagiário dar-se-á nos seguintes casos:

1. Automaticamente, quando do término do Estágio;
2. A qualquer tempo, no interesse ou conveniência do CONCEDENTE e/ou da UFPB;
3. A seu pedido;
4. Por descumprimento de cláusula do **TCE**;
5. Quando houver conclusão ou interrupção do curso;
6. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
7. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Por ocasião do desligamento do Estagiário, o Concedente deverá entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Convênio vigorará por 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado mediante Termo Aditivo firmado pelas partes com instrumento de vigência inferior a 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INÍCIO DO ESTÁGIO**

Nos termos da Lei 11.788/08, não poderá ocorrer o início efetivo do estágio antes que o Termo de Compromisso de Estágio seja assinado por todos os signatários.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O **TCE** só poderá ser assinado após a celebração desse Acordo de Cooperação de Estágio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Este Acordo de Cooperação de Estágio poderá ser denunciado ou rescindido por qualquer das partes, em qualquer tempo, desde que aquela que assim o desejar comunique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem prejuízo das atividades em andamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Acordo, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba, Seção Judiciária do Estado da Paraíba em João Pessoa, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.

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

**BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**  
Vice-Reitora da UFPB

**MARIA SALETE DE LIMA**  
SÓCIA ADMINISTRADORA

## ANEXO 1 - Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação de Estágio

## PLANO DE TRABALHO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO Nº 880.11.0219

**1 - DADOS CADASTRAIS:**

1.1 - CEDENTE DO ESTÁGIO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, CNPJ: 24.098.477/0001-10. Representante: BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA, CPF: 441.321.314-91, RG: 1004897 SSP/PB.

1.2 - CONCEDENTE DO ESTÁGIO: CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME, CNPJ: 40.976.151/0001-02, Endereço: Rua Siqueira Campos, nº 89, Centro, Santa Rita/PB, CEP: 58304-800, Telefone: , e-mail: . Representante: MARIA SALETE DE LIMA, CPF: 144.306.144-15, RG: 310741 SSDS/PB, CARGO: SÓCIA ADMINISTRADORA.

**2 - ELABORAÇÃO DO PROJETO****2.1 - TÍTULO DO PROJETO:**

Estágio para alunos da UFPB no(a) CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME

**2.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

Início: 25/02/2019 Término: 24/02/2024

**2.3 - OBJETIVO**

Estágio para alunos dos cursos de ADMINISTRAÇÃO (01 VAGA) e PSICOLOGIA (01 VAGA)

**2.4 - JUSTIFICATIVA**

A concedente do estágio proporcionará aos estudantes-estagiários todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, de acordo com o disposto na Lei 11.788/2008 e na legislação pertinente ao objeto. Seguirá o previsto nas metas e atividades descritas neste Plano de Trabalho, bem como no Plano de Atividade de Estágio, que será celebrado entre a UFPB e o CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA, parte anexa ao Termo de Compromisso de Estágio, nele contendo o detalhamento completo e individual de cada Estágio.

**3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A execução do Acordo de Cooperação de Estágio será desenvolvida no período estabelecido no item 2 deste plano de trabalho, conforme as seguintes metas e etapas apresentadas abaixo:

**3.1 Descrição das Metas:****As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários nos cursos citados abaixo:**

Meta 1 - Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de Administração: 1.1 - Auxiliar no atendimento a pais, alunos, funcionários e público em geral; 1.2 - Auxiliar na montagem e controle de horários de aulas e de trabalho das equipes; 1.3 - Auxiliar na elaboração de pautas e direção de reuniões administrativas e pedagógicas; 1.4 - Auxiliar nos processos de controle de avaliações de alunos, professores e funcionários; 1.5 - Auxiliar nas reuniões sindicais, congressos, convocações de órgãos públicos como representante da instituição. Meta 2 - Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do curso de Psicologia: 2.1 - Auxiliar o setor de Psicologia da escola no atendimento a crianças, adolescentes e jovens; 2.2 - Auxiliar a psicóloga da escola no acompanhamento de casos já em andamento; 2.3 - Auxiliar nos projetos de assistência e acompanhamento psicológico aos alunos que farão ENEM; 2.4 - Auxiliar nas reuniões das equipes promovendo atividades de relaxamento, inclusão entre outras; 2.5 - Auxiliar a direção administrativa nos processos de seleção de novos funcionários.

**4 - DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME, declaro para fins de prova junto à Universidade Federal da Paraíba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que impeça a celebração de Acordo de Cooperação de Estágio, na forma deste plano de trabalho.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.



**MARIA SALETE DE LIMA**  
SÓCIA ADMINISTRADORA

**5 - APROVAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho para atividades de estágio junto à CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA LTDA - ME.

João Pessoa, 21 de Março de 2019.

**BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA**

Vice-Reitora da UFPB

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

# BOLETIM DE SERVIÇO

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

**REITORIA / PROGEP****PORTARIAS DA REITORIA****PORTARIA R/PROGEP Nº 266, DE 12 DE MARÇO DE 2019.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no Ofício nº 41/2019-DPC/CDP/PROGEP,

**RESOLVE:**

I – Remover, de ofício, o servidor FERNANDO ANTÔNIO CAVALCANTI VIANA, Matrícula Siape 03355370, CPF Nº 29954185453, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIA, para o INSITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTOS.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA**PORTARIA R/PROGEP Nº 267, DE 12 DE MARÇO DE 2019.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no Processo nº 23074.003311/2019-81,

**RESOLVE:**

I – Remover, de ofício, a servidora KARDILANDIA MENDES DE OLIVEIRA, Matrícula Siape 11150170, CPF Nº 60238984400, FARMACÊUTICO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no INSTITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTOS, para o LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP Nº 268, DE 12 DE MARÇO DE 2019.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no Memorando Eletrônico nº 22/2019-PROGEP/DPC,

**RESOLVE:**

Lotar no Departamento de Artes Visuais, do Centro de Comunicação, Turismo e Artes, o servidor SILVANO ALVES BEZERRA DA SILVA, Matrícula Siape: 6336891, Professor do Magistério Superior, Classe 8, Nível 801, redistribuído da Fundação Universidade Federal do Maranhão, para esta Universidade, conforme Portaria nº 174, publicada no Diário Oficial da União nº 43, do dia 01/03/2019, Seção 2, página nº 84.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº. 271, DE 14 DE MARÇO DE 2019.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e onsiderando o que consta no Processo nº 23074.008606/2019-43,

**RESOLVE:**

I – Remover, de ofício, a servidora MARCIA MARIA TRAVASSOS MENDONÇA MEIRA, Matrícula Siape 07524303, CPF Nº 34304215434, ENFERMEIRO, Regime de Trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade com lotação na PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, na COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, para a CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO – CME do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

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

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ /1972  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 272, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

Dispensar SAINT CLAIR FERNANDES DE AVELAR, Matrícula Siape 63325191, CPF Nº 18107931491, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no GABINETE DA REITORA, da função de Assessor do Gabinete da Reitora/GR/CD-4, a partir de 14.03.2019.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 273, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

I - Designar SAINT CLAIR FERNANDES DE AVELAR, Matrícula Siape 63325191, CPF Nº 18107931491, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no GABINETE DA REITORA, para exercer a função de Superintendente de Segurança Institucional/SSI/GR/CD-4, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

(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 DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 274, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

Dispensar CLÁUDIO PILAR DA SILVA JÚNIOR, Matrícula Siape 11180401, CPF Nº 71590510178, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, da função de Diretor da Divisão de Administração da Prefeitura Universitária/PU/CD-4, a partir de 14.03.2019.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 275, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

Dispensar JOÃO MARCELO ALVES MACEDO, Matrícula Siape 25692565, CPF Nº 03083790473, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, do CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO, da função de Prefeito Universitário/PU/CD-3, a partir de 14.03.2019.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

(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 DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 276, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

I - Designar JOÃO MARCELO ALVES MACEDO, Matrícula Siape 25692565, CPF Nº 03083790473, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, do CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO, para exercer a função de Assessor do Gabinete da Reitora/CD-4, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ

**REITORA**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 277, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

I - Designar IDÁCIO RODRIGUES BARRETO PESSOA, Matrícula Siape 23291571, CPF Nº 06320747447, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIA, para exercer a função de Superintendente de Orçamento e Finanças/SOF/CD-3, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ

**REITORA**

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 278, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

Dispensar ANDERSON KARLO FERNANDES VIEIRA, Matrícula Siape 20624855, CPF Nº 00832831450, ENGENHEIRO-AREA, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIA, da função de Diretor da Divisão de Manutenção da Prefeitura Universitária/PU/CD-4, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 279, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 20/2019-REITORIA-GR,

**RESOLVE:**

I - Designar EMANUELA GONÇALVES DOS SANTOS, Matrícula Siape 18868319, CPF Nº 03621402438, TÉCNICO EM SECRETARIADO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIAS, para exercer a função de Superintendente de Logística e Transporte/PU/CD-4, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

(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 DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 280, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do ME/Nº 20/2019-REITORIA/GR,

**RESOLVE:**

Dispensar FÁBIO ASSUNÇÃO DE CASTRO, Matrícula Siape 21685181, CPF Nº 03035627495, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIA, da função de Assessor da Reitoria para Assuntos de Segurança e Transporte e Portaria junto a Prefeitura Universitária/PU/CD-4, a partir de 14.03.2019.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ  
REITORA

**PORTARIA R/PROGEP/Nº 281, DE 14 DE MARÇO DE 2019**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta do ME/Nº 20/2019-REITORIA/GR,

**RESOLVE:**

I - Designar FÁBIO ASSUNÇÃO DE CASTRO, Matrícula Siape 21685181, CPF Nº 03035627495, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na PREFEITURA UNIVERSITÁRIA, para exercer a função de Coordenador de Aquisições, Contratações e Conformidades da Superintendência de Orçamento e Finança/SOF/CD-4, a partir de 14.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 14 de março de 2019.

(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 DE MELO DINIZ  
REITORA

**PROGEP****PORTARIAS DO PRÓ-REITOR****PORTARIA PROGEP/Nº 423, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta do PROCESSO Nº 23074.008624/2019-25,

**RESOLVE:**

Dispensar ANTÔNIO RUFINO VIEIRA, matrícula SIAPE 03323800, CPF Nº 67898181891, PROFESSOR TITULAR, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA, do CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES, da função de Coordenador do Programa Integrado de Pós-Graduação em Filosofia/PIPGF/CCHA/FCC, a partir de 01.03.2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA PROGEP/Nº 424, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta do PROCESSO Nº 23074.008624/2019-25,

**RESOLVE:**

I - Designar ANDERSON DARC FERREIRA, matrícula SIAPE 15605741, CPF Nº 00643803602, PROFESSOR ADJUNTO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA, do CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES, para exercer a função de Coordenador do Programa Integrado de Pós-Graduação em Filosofia/PIPGF/CCHA/FCC, a partir de 01.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA PROGEP/Nº 425, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta do PROCESSO Nº 23074.007475/2019-87,

**RESOLVE:**

Designar FERNANDA MARIA CHIANCA DA SILVA, matrícula SIAPE 22226989, CPF Nº 57023093400, MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE, do CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, para exercer a função de Coordenadora e Professora Mediadora Presencial do Campus de Educação à Distância/EAD/ETS/CCS/UFPB, a partir de 06.10.2018.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA PROGEP/Nº 427, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta dos PROCESSOS Nºs 23074.006661/2019-07 e 23074.006645/2019-14,

**RESOLVE:**

Dispensar CLÁUDIA HELENA SOARES DE MORAIS FREITAS, matrícula SIAPE 11256474, CPF Nº 45138222449, PROFESSOR TITULAR, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA SOCIAL, do CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, da função de Chefe do Departamento de Clínica e Odontologia Social/CCS/FG-1, a partir de 07.03.2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA PROGEP/Nº 428, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta dos PROCESSOS Nºs 23074.006661/2019-07 e 23074.006645/2019-14,

**RESOLVE:**

I - Designar RICARDO LOMBARDI DE FARIAS, matrícula SIAPE 03302225, CPF Nº 11029862400, PROFESSOR ASSOCIADO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA SOCIAL, do CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, para exercer a função de Chefe Pró-Tempore do Departamento de Clínica e Odontologia Social/CCS/FG-1, a partir de 07.03.2019.

II - Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor a partir da data de sua publicação.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA PROGEP/Nº 429, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e conforme consta do Processo nº 23074.009407/2019-52,

**RESOLVE:**

Designar HENRIQUE ZEFERINO DE MENEZES, matrícula SIAPE 17502957, CPF Nº 04957464600, PROFESSOR ADJUNTO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, para exercer a função de Coordenador do Núcleo de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável/REITORIA/UFPB, no período de 01.02.2019 a 31.01.2021.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA PROGEP Nº 431, DE 12 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e considerando o que consta do Memorando Eletrônico nº 23/2018-PROGEP/DPC,

**RESOLVE:**

Lotar na Direção do Centro de Ciências Aplicadas e Educação, o servidor RAWENIO DA SILVA FERNANDES, Matrícula Siape: 3049736, CONTADOR, Nível de Classificação: E, Nível de Capacitação: I, Padrão de Vencimento: 01, redistribuído da Fundação Universidade Federal do Mato Grosso, para esta Universidade, conforme Portaria nº 31, publicada no Diário Oficial da União nº 18, do dia 25/01/2019, Seção 2, página nº 49.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 12 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA PROGEP Nº 432, DE 13 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Processo nº 23074.003843/2019-18,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento a ROMMEL DE SANTANA FREIRE, Matrícula SIAPE nº 15233754, PROFESSOR ADJUNTO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, para, no período de 10/04/2019 a 09/04/2020, cursar Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Federal de Sergipe, com ônus pela CAPES/PNPD.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 13 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA PROGEP/Nº. 433, DE 13 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.010046/2019-97,

**RESOLVE:**

Conceder Incentivo à Qualificação, de acordo com o art. 11 e 12 da Lei 11.091/2005, no Percentual de 30% (trinta por cento) a ALEXANDRE ABDON VICTOR DA SILVA, Matrícula SIAPE 15787504, ECONOMISTA, regime de trabalho T-40, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS, por ter apresentado cópia do Certificado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Pública, realizado pela Faculdade Internacional Signorelli, com vigência a partir de 07/03/2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 13 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA PROGEP Nº 434, DE 13 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.009915/2019-31,

**RESOLVE:**

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível E-III para Nível E-IV, a ANDREYNA DINO DUARTE GUERRA TANURE, matrícula SIAPE 19956521, MÚSICO, regime de trabalho T-25, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES, por ter apresentado cópias dos certificados dos cursos: "Alemão Básico" (50h); "Espanhol Básico" (50h); "Espanhol Intermediário" (50h); "Fireworks e Wordpress" (45h); "Digitação" (35h) e o saldo residual de 20 horas (Portaria PROGEP nº 2010/2017), totalizando 250 horas-aula, com vigência a partir de 01/03/2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 13 de março de 2019.

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA PROGEP Nº 447, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Processo nº 23074.085468/2018-35,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento a NADJA VALERIA PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 11656111, PROFESSOR ADJUNTO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, para, no período de 11.03.2019 a 10.03.2022, cursar Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente Associação Plena em Rede na Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, na cidade de Recife - Pernambuco, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA PROGEP Nº. 448, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Processo nº 23074.005238/2019-81,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento a VALDERIO FREIRE DE MORAES JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 14769804, PROFESSOR ADJUNTO, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, para, no período de 11.03.2019 a 10.03.2022, cursar Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA), da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA PROGEP Nº. 449, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Processo nº 23074.005307/2019-57,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento a VICTOR HUGO DIAS DIOGENES, Matrícula SIAPE nº 10452865, CLASSE A, PROFESSOR ADJUNTO A, Regime de Trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, do CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, para, no período de 11.03.2019 a 10.03.2022, cursar Doutorado em Demografia, no Programa de Pós-Graduação em Demografia PPGDEM, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, UFRN, Natal-RN, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA****PORTARIA PROGEP Nº. 450, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e considerando o que consta do Processo nº 23074.010927/2019-16,

**RESOLVE:**

Alterar o Percentual de Incentivo à Qualificação de 15% (quinze por cento) para 25% (vinte e cinco por cento), concedido a DIOGENES LIMA ALVES DE FREITAS, Matrícula SIAPE 03364506, MOTORISTA, regime de trabalho T-40, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, por ter apresentado cópia do Certificado de Conclusão de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, realizado pela Universidade Federal da Paraíba, com vigência a partir de 12.03.2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA PROGEP Nº. 451, DE 15 DE MARÇO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e considerando o que consta do Processo nº 23074.011429/2019-82,

### RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível E-I para Nível E-II, a IVONALDO CORREIA DANTAS, matrícula SIAPE 24111348, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, por ter apresentado cópia do certificado do curso Iniciação ao Serviço Público, totalizando uma carga horária de 150 horas-aula, com vigência a partir de 13.03.2019. Do total de 150 horas-aula, foram utilizadas 120 horas para esta progressão, restando um saldo residual de 30 horas, que poderá ser utilizado na próxima mudança de Nível de Capacitação.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

MINISTRO DE EDUCAÇÃO  
FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

## PORTARIA PROGEP Nº. 452, DE 15 DE MARÇO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e considerando o que consta do Processo nº 23074.011862/2019-18,

### RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível D-III para Nível D-IV, a PAULO MARTINS DA COSTA FILHO, matrícula SIAPE 21606567, TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, por ter apresentado o saldo residual de 174 horas (PORTARIA/PROGEP/Nº 2759, de 09 de outubro de 2017), com vigência a partir de 04.04.2019.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA PROGEP Nº. 453, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria R/GR/Nº 1651/2012, de delegação de competência, e considerando o que consta do Processo nº 23074.011072/2019-32,

**RESOLVE:**

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível D-I para Nível D-II, a SANDRO DE SOUSA LEAL, matrícula SIAPE 24132876, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL, do CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, por ter apresentado cópia do certificado do curso Iniciação ao Serviço Público, totalizando uma carga horária de 150 horas-aula, com vigência a partir de 12.03.2019. Do total de 150 horas-aula, foram utilizadas 90 horas para esta progressão, estando um saldo residual de 60 horas, que poderá ser utilizado na próxima mudança de Nível de Capacitação.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 15 de março de 2019.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

MINISTRO DE ATRIBUIÇÃO  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

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

**CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UFPB****PORTARIA DA DIREÇÃO****PORTARIA ACP/CCJ/Nº 004, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

PRORROGAR por mais 30 (trinta) dias o prazo para os trabalhos da **Comissão de Sindicância** para a apuração das denúncias constantes no processo 23074.058584/2016-10, composta pelos docentes **PAULLA CHRISTIANNE DA COSTA NEWTON**, Siape 2394534, **JOÃO EDUARDO CARDOSO LOURENÇO**, Siape 16509583, **NELSON GOMES DE SANT'ANNA E SILVA JUNIOR**, Siape 17001648 como titulares, e os docentes **FÁBIO BEZERRA DOS SANTOS**, Siape 15501996, **FERNANDA HOLANDA DE VASCONCELOS BRANDÃO**, Siape 25629553 e **RONALDO ALENCAR DOS SANTOSA**, Siape 1736096 como suplentes.

CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, Paraíba 12 de março de 2019.

BOLETIM DE  
FREDYS ORLANDO SORTO  
DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UFPB  
SERVIÇO

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

## **CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

### **PORTARIA DA DIREÇÃO**

#### **PORTARIA GD/CCHSA/Nº 043, DE 07 DE MARÇO DE 2019**

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria R/GR/PROGEP/Nº 1573, de 13 de outubro de 2016, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200, do regimento Geral da UFPB e art. 5º da Resolução Nº 26/2013-CONSUNI.

#### **RESOLVE:**

1. Nomear os seguintes membros: Docente Marino Eugênio de Almeida Neto - titular, Matrícula SIAPE nº 14882571, lotado no Departamento de Ciência Animal; Servidor Técnico-Administrativo João Evangelista de Almeida - titular, Matrícula nº 3347814, lotado na Direção de Centro; Servidora Técnico-Administrativa Rosângela da Silva Quirino – titular (para atuar como secretária), Matrícula SIAPE nº 20550908, lotada na Direção de Centro; Docente Josivânia Ribeiro da Silva - suplente, Matrícula SIAPE nº 1868929, lotada no Departamento de Ciências Básicas e Sociais; Docente Iranice Gonçalves Muniz - suplente, Matrícula SIAPE nº 23859888, lotada no Departamento de Ciências Sociais Aplicadas; a Servidora Técnico-Administrativa Giselle Alencar Jerônimo - suplente, Matrícula SIAPE nº 23289968, lotada na Direção de Centro (para atuar como suplente da secretária); para sob a presidência do primeiro, constituir uma comissão investigativa preliminar, para apurar a denúncia impetrada pela Senhora Amanda Marília da Silva Sant'ana, de possível irregularidade nos procedimentos adotados para preenchimento da vaga que surgiu em virtude do falecimento do Professor Dr. Pedro Germano Antonino Nunes, código de vaga nº 0259896, no âmbito do Departamento de Gestão e Tecnologia Agroindustrial – DGTA, vinculado ao Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias – Campus III – CCHSA, constante no processo nº 23074.004008/2019-03.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, Bananeiras, Paraíba, 07 de março de 2019.

Dra. TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS  
DIRETORA DO CCHSA

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

**PORTARIA GD/CCHSA/Nº 044, DE 07 DE MARÇO DE 2019**

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria R/GR/PROGEP/Nº 1573, de 13 de outubro de 2016.

**RESOLVE:**

1. Revogar a Portaria GD/046/2016, emitida em 20 de junho de 2016 e designar o servidor **José Miguel Luciano, Matrícula SIAPE nº 334833**, para prestar serviços no Laboratório de Aquicultura do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias, Campus III, da Universidade Federal da Paraíba.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, Bananeiras, Paraíba, 07 de março de 2019.

Dra. TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS  
**DIRETORA DO CCHSA**

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**PORTARIA GD/CCHSA/Nº 045, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

1. Designar os seguintes servidores para realização do processo de adesão a ata de registro de preços 00044/2018 da UASG (153065) para contratação de serviços de agenciamento de viagens, em âmbito nacional, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas, a fim de atender as demandas do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias e do Colégio Agrícola "Vidal de Negreiros", Campus III, da Universidade Federal da Paraíba.

Pregoeiro: **Michel de Oliveira Teixeira, Matrícula SIAPE nº 1374105.**

Membros da Equipe de Apoio: **Macicley Félix da Silva, Matrícula SIAPE nº 2156942** e **Antonio Mendonça Coutinho Neto, Matrícula SIAPE nº 1679860.**

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, Bananeiras, Paraíba, 12 de março de 2019.

Dra. TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS  
**DIRETORA DO CCHSA**

**PORTARIA GD/CCHSA/Nº 046, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria R/GR/PROGEP/Nº 1573, de 13 de outubro de 2016.

**RESOLVE:**

1. Designar o Servidor **JOSENILDO DA CONCEIÇÃO BARROS GOMES, Matrícula SIAPE nº 24124423**, para efetuar a fiscalização do processo de adesão a ata de registro de preços 00044/2018 da UASG (153065) para prestação de serviço de agenciamento de viagens, em âmbito nacional, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas, para atender as demandas do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias e do Colégio Agrícola "Vidal de Negreiros", Campus III, da Universidade Federal da Paraíba.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, Bananeiras, Paraíba, 12 de março de 2019.

Dra. TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS  
**DIRETORA DO CCHSA**

**PORTARIA GD/CCHSA/Nº 047, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria R/GR/PROGEP/Nº 1573, de 13 de outubro de 2016.

**RESOLVE:**

1. Conforme dispões a IN 05/2017 do MPDG, designamos os servidores: **Bruno Ferreira Matos, SIAPE nº 1898478, Michel de Oliveira Teixeira, SIAPE: nº 1374105, Josenildo da Conceição Barros Gomes, SIAPE nº 24124423**, para comporem a equipe de planejamento do processo de adesão a ata de registro de preços 00044/2018 da UASG (153065) para contratação de serviços de agenciamento de viagens, em âmbito nacional, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas, a fim de atender as demandas do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias e do Colégio Agrícola "Vidal de Negreiros", Campus III, da Universidade Federal da Paraíba.

2. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, Bananeiras, Paraíba, 12 de março de 2019.

Dra. TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS  
**DIRETORA DO CCHSA**  
**ORDENADORA DE DESPESAS**

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

\_\_\_\_\_  
Bruno Ferreira Matos

\_\_\_\_\_  
Michel de Oliveira Teixeira

\_\_\_\_\_  
Josenildo da Conceição Barros Gomes

## PREFEITO UNIVERSITÁRIO

---

### PORTARIAS DO PREFEITO

#### PORTARIA PU/Nº 024, DE 01 DE MARÇO DE 2019

O PREFEITO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Revogar **PORTARIA Nº 134/2018**, que designar Comissão de Planejamento da Contratação visando a Construção do Cubículo de Medição de Energia Elétrica do CCAE, conforme processo 23074.082804/2017-15;

Art. 2º - Designar os servidores **PAULO YVENS FARIAS ROLIM** SIAPE 16370445, **JEFFERSON LIRA DO NASCIMENTO**, SIAPE 227673, E **FLAVIO BRANDÃO BOAVENTURA**, SIAPE 1711425, para sob a presidência do primeiro e, nas suas faltas e impedimentos, do segundo, compor Comissão de Planejamento da Contratação visando a Construção do Cubículo de Medição de Energia Elétrica do CCAE, conforme processo 23074.082804/2017-15;

Art. 3º - Fica sob a responsabilidade dessa equipe a realização do Planejamento dessa Contratação, conforme o que é preconizado na Lei 8.666/93 e no art. 20 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, devendo ser realizados Estudos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Projeto Básico, onde cada membro atuará conforme suas competências e de acordo com as atribuições inerentes ao seu cargo.

Art. 4º - Estabelecer o prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da publicação em boletim, para conclusão dos trabalhos.

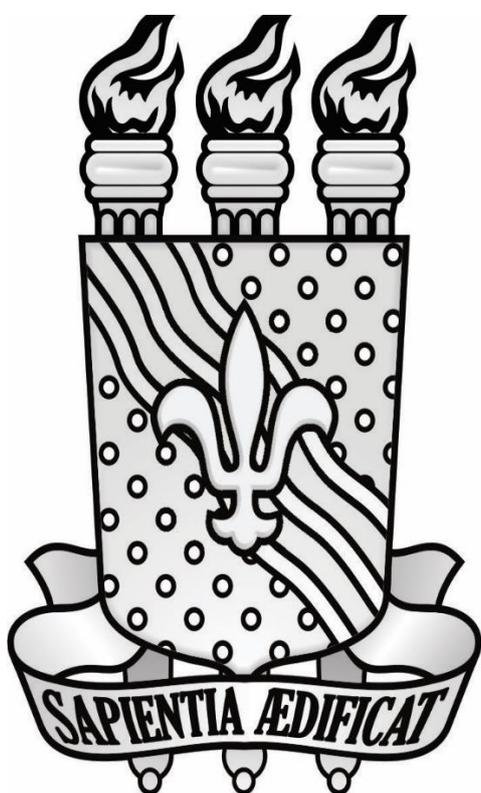
PREFEITURA UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA João Pessoa, Paraíba, 01 de março de 2019.

JOÃO MARCELO ALVES MACEDO

**PREFEITO UNIVERSITÁRIO**

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972



**EU** Editora  
UFPB