



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 – Nº056
João Pessoa, 15 de outubro de 2019

**EDIÇÃO DE
OUTUBRO**

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

EDITOR 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

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

CONSUNI/REITORIA/UFPB**RESOLUÇÕES****RESOLUÇÃO Nº 18/2019**

Aprova a concessão do Título de Doutor "*Honoris Causa*" da Universidade Federal da Paraíba, ao Jurista Mario Giuseppe Losano.

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

CONSIDERANDO a relevante contribuição prestada à Ciência do Direito em geral, e de modo muito especial, ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas do Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da UFPB, como professor visitante;

CONSIDERANDO a significativa produção científica, com mais de 70 (setenta) livros publicados, 38 (trinta e oito) obras organizadas ou editadas, 570 (quinhentos e setenta) artigos, as quais muitas destas foram traduzidas em diversos idiomas, como albanês, alemão, búlgaro, catalão, francês, espanhol, grego, inglês, japonês, português, romeno e servo-croata;

CONSIDERANDO a diversidade temática da sua produção científica, a qual transita com desenvoltura pelo Direito Comparado, passando pela Filosofia do Direito, História do Direito, Informática Jurídica, Direitos Humanos, Teoria Geral do Direito e Teoria da Democracia;

CONSIDERANDO, por fim, a aprovação por unanimidade de votos na reunião ordinária realizada em 31 de maio de 2019 (Processo nº 23074.012328/2019-29).

RESOLVE:

Art 1º. Conferir ao Jurista Mario Giuseppe Losano o Título de Doutor "*Honoris Causa*" da Universidade Federal da Paraíba.

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

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

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, 09 de setembro 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 MELO DINIZ
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 19/2019

Regulamenta a ocupação de espaços físicos e imóveis da Universidade Federal da Paraíba, que sejam disponibilizados para Cessão de Uso, objetivando a exploração comercial e de serviços por particulares.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da UFPB, e tendo em vista deliberação do plenário em reunião ordinária realizada em 31 de julho de 2019 (Processo nº 23074.018926/2018-21).

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES

Art. 1º - Para efeito desta resolução foram adotadas as seguintes definições:

I. Cessão de Uso – É o ajuste que se dá entre a Administração, tida como cedente, a um particular, visto como cessionário, em que aquela outorga a este a utilização exclusiva de um bem de seu domínio, para que o explore por sua conta e risco, respeitando a sua específica destinação, bem como as condições avençadas com a Administração, tais como prazo, preço a ser cobrado do público, entre outras.

II. Autorização de uso – É o meio pelo qual o poder público discricionariamente consente em que o bem público possa ser usado precária e transitoriamente pela Comunidade Universitária e/ou por particular em caráter privado nas hipóteses não exaustivas de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais.

III. Discricionária – Cabe a Universidade Federal da Paraíba, decidir acerca da conveniência de autorizar o uso de espaços da Universidade ou de negar o pedido formulado por meio de decisão motivada, em que sejam indicadas as razões que o levam a expedir o ato ou a negar o pedido formulado.

IV. Precário – o poder público pode a qualquer tempo revogar o ato por meio que foi expedida a autorização ou cessão.

CAPÍTULO II DA CESSÃO DE USO E FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 2º - A ocupação de espaços físicos da Universidade Federal da Paraíba entidades externas a instituição, para destinação pública ou social, bem como para exploração lucrativa primária, industrial ou comercial, objetivando atender o interesse e as necessidades da Comunidade Universitária, far-se-á mediante formalização de contrato de Cessão Administrativa de Uso à Pessoa Jurídica, por intermédio de procedimento licitatório, nos termos da legislação em vigor, ressalvadas as hipóteses de exceções legais de licitação, de onerosidade e da forma de ocupação e Cessão do espaço.

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

Art. 3º - A Cessão de Uso destinar-se-á, exclusivamente, para o fim específico a que foi proposto o termo. A exploração comercial deverá ser realizada pelo cessionário, sendo vedada a transferência, locação, sublocação, cessão, subdivisão ou empréstimo do imóvel, ainda que parcialmente.

§ 1º O desvio das finalidades pretendidas pela Cessão de uso, bem como o desrespeito aos princípios e normas administrativas, especialmente o estabelecido nos respectivos contratos administrativos de Cessão de uso quanto ao respeito às normas de insalubridade, conservação e manutenção patrimonial, adimplência das taxas administrativas e de serviços, bem como adimplência das obrigações previdenciárias e trabalhistas, acomodação de materiais, alimentos e lixo, bem como outras obrigações constantes no termo de Cessão específico, importará na revogação da Cessão concedida à qualquer tempo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

§ 2º - Incorrerá em penalidades administrativas, cíveis e criminais, segundo previsto na legislação brasileira, o CESSIONÁRIO, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados que desrespeitarem as leis ambientais vigentes, mormente pela degradação do ambiente e da flora universitária, além do cometimento de maus-tratos ou provocação de morte a animais que compõem todo o conjunto da fauna da UFPB.

§ 3º - O CESSIONÁRIO, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados que descumprirem quaisquer procedimentos repassados pela Superintendência de Infraestrutura com relação às regras sanitárias e de precaução para o manejo de alimentos, o acondicionamento destes ou de produtos químicos, orgânicos ou inorgânicos, a separação, a coleta seletiva ou outra modalidade de cuidados para com o lixo produzido pelo estabelecimento, incorrerão nas penalidades administrativas, cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

§ 4º - Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o cessionário e/ou seus empregados com a Universidade Federal, ficando, ainda, por conta do cessionário as despesas com taxas (aluguel, água, energia e TCR), tributos, e demais dívidas decorrentes da utilização do espaço ou da realização da atividade e serviços.

Art. 4º - Competem as Direções dos Centros de Ensino e Direção dos Campis formalizar a demanda para cessão de uso para exploração lucrativa primária, industrial ou comercial, por meio de Documento de Formalização de Demanda – DFD, conforme previsto em Instrução Normativa nº 05/2017, ou qualquer outra legislação que venha substituí-la.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO E BENFEITORIAS DO IMÓVEL

Parágrafo único - As benfeitorias e instalações realizadas no espaço físico objeto da Cessão ficarão definitivamente incorporadas ao patrimônio da UFPB, sem direito de apropriação ou de indenização ao cessionário.

Art. 5º - Só poderão ser efetuadas benfeitorias, tais como construção, reforma e expansão no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Gerencia de Projetos e Edificações – GPE/SINFRA, e de acordo com as seguintes normas e orientações:

§ 1º - Consultar a GPE para orientação quanto a área passível de construção/expansão;

§ 2º - O CESSIONÁRIO poderá apresentar anteprojeto para análise;

§ 3º - O CESSIONÁRIO deverá encaminhar o projeto executivo completo, acompanhado pela RRT (Registro de Responsabilidade Técnica do Serviço de Arquitetura e Urbanismo) e da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica do Serviço de Engenharia) ou RRT (Registro Responsabilidade Técnica do Serviço de Engenharia) de execução, para avaliação e aprovação pela GPE;

§ 4º - Projeto aprovado pela GPE, o CESSIONÁRIO deverá submeter o projeto para aprovação nos órgãos competentes que sejam necessários (Prefeitura Municipal de João Pessoa, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros);

§ 5º - Aprovado pela GPE e órgãos pertinentes, o CESSIONÁRIO estará autorizado a execução da obra;

§ 6º - Fica proibida a expansão de área de atendimento das áreas cedida por meio de tendas;

§ 7º - É proibida a retirada de qualquer elemento ou benfeitoria realizada pelo cessionário, a exemplo de portas, janelas, bancadas e etc.;

Art. 6º - A conservação e manutenção do bem imóvel ficarão por conta dos cessionários, resguardada a ciência e fiscalização da Superintendência de Infraestrutura na execução dos serviços;

§ 1º - A conservação do interior do espaço físico, mediante cláusulas do Termo de Cessão de Uso, deverá ser atribuição do cessionário.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei nº 5.655, de maio de 1966)

PORTARIA P/DP Nº 519, de 11/08/1972

Parágrafo único O Diretório Central dos Estudantes e Centros Acadêmicos, em virtude das atividades de representação estudantil e de colaboração nas atividades acadêmicas universitárias, terão garantida a gratuidade da ocupação dos respectivos espaços e das taxas relativas a esta ocupação desde que os mesmos celebrem convênios formalizados pela Administração Superior da UFPB. Fica vedada a sublocação e subdivisão das áreas do Diretório e dos Centros Acadêmicos para o desenvolvimento de atividades com fins lucrativos (alimento e serviços de reprografia, dentre outros) ou quaisquer outras não definidas previamente no momento da formalização dos atos de ocupação e de uso dos respectivos espaços.

Art. 7º - Todos os termos de Cessão de Uso destinados à exploração comercial serão a título oneroso com o dispêndio mensal, devendo ser agregado ao preço do valor contratado para uso do espaço físico, o valor referente às despesas com energia, água, coleta de resíduos ou qualquer outra taxa a critério da administração.

§ 1º - A composição do valor mensal a ser ressarcidos pela cessão de uso da área seguirá o previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 2º - O valor da taxa de ocupação para MEI (Microempreendedor Individual) e ME (Microempreendedor) terá **um desconto de 75% (setenta e cinco por cento)** nos períodos de recesso escolar e greve, a fim de evitar inadimplências causadas pela redução da receita.

Art. 8º - Os valores mensais deverão ser recolhidos em Conta da União por intermédio de GRU - Guia de Recolhimento da União, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente. Na GRU, deverá constar a soma do valor do contrato com a taxa de fornecimento de água, energia, taxa de coleta de resíduos e outras taxas de administração considerar necessárias, sob orientação e controle da Superintendência de Orçamento e Finanças/UFPB.

Art. 9º - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, conforme índice da taxa SELIC, e multa de 2%.

Art. 10º - O valor do aluguel deverá ser reajustado de acordo com o IGPM ou por outro índice que vier substituí-lo, a cada 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Cessão de Uso.

Art. 11º - As Empresas Incubadoras sediadas no espaço universitário e propostas a partir das atividades dos Centros Acadêmicos e Institutos Universitários terão sua remuneração estabelecida pelo CONSUNI por sugestão e prévia análise do Conselho Curador, tendo como referência a importância social e econômica de suas atividades e o lucro anual obtido. A remuneração cobrada levará em conta a política de desenvolvimento regional e institucional empreendida por parte da Universidade Federal.

CAPÍTULO V DA REVOGAÇÃO

Art. 12º - A UFPB reserva-se o direito de revogar a qualquer tempo o Termo de Cessão de Uso, por razões de interesse da Administração ou quando houver, por parte do CESSIONÁRIO, ou seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados, infringência a qualquer das Cláusulas deste, bastando que notifique ao CESSIONÁRIO com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias para a desocupação da área ora cedida, sem qualquer indenização.

Parágrafo único. Considerar-se-á, também, revogado o Termo de Cessão de Uso quando o CESSIONÁRIO, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados descumprirem os mandamentos insertos na presente Resolução, especialmente aqueles localizados em seu art. 3º e correspondentes parágrafos, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

Art. 13º - O não pagamento das taxas previstas no termo de Cessão de Uso, acarretará na revogação do mesmo, sendo que:

§ 1º - O cessionário deverá ser notificado, por meio de ofício, acerca do débito, e intimado a comparecer à Gerência de Cessão de Uso - SINFRA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação;

§ 2º - O não pagamento do débito após o recebimento de três notificações, acarretará na imediata **REVOGAÇÃO** do termo de Cessão de Uso;

§ 3º - Após a revogação assinada pelo Reitor (a), obriga-se o cessionário a devolver o bem cedido, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 14º - A Superintendência de Infraestrutura, em colaboração com as direções dos Campi, ficará responsável pela fiscalização ambiental, patrimonial e administrativa das áreas ocupadas pelos cessionários, impondo as medidas administrativas e legais necessárias para o fiel cumprimento dos fins estabelecidos para o uso dos espaços públicos universitários cedidos ou emprestados. No caso de descumprimento que justifique a revogação da Cessão ou empréstimo, a SINFRA motivará os atos necessários para desocupação de acordo com o previsto em legislação.

§ 1º Caberá ao CESSIONÁRIO obter licenças, alvarás, autorizações, etc., junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a Cessão de uso se destina;

§ 2º Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada Cessão de uso de bem;

§ 3º Cumprir as disposições dos regulamentos internos da Universidade Federal da Paraíba - UFPB;

§ 4º Não usar o nome da Universidade Federal da Paraíba - UFPB para aquisição de bens, assim como para contratar serviços.

Parágrafo único. Dos atos de monitoramento, fiscalização e controle executados pela Superintendência de Infraestrutura, caberá recurso, por parte dos supostos prejudicados, ao CONSUNI, necessitando de expresse questionamento da ilegalidade da medida adotada.

CAPÍTULO VII DA VIGÊNCIA

Art. 15º - O termo de Cessão de Uso terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, condicionado ao interesse das partes, manifestado por escrito, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias de seu término, por intermédio de termo aditivo, tendo por data inicial a data da sua assinatura, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 1º O CESSIONÁRIO não tem o direito subjetivo à prorrogação de vigência da Cessão de Uso.

§ 2º A prorrogação da vigência da Cessão de uso, quando vantajosa para a CEDENTE, deverá ser promovida mediante a celebração de termo de aditivo.

§ 3º A Cessão de Uso poderá ser prorrogada, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosa para a CEDENTE, desde que haja autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I – Os serviços tenham sido prestados regularmente pelo CESSIONÁRIO;

II – A CEDENTE mantenha interesse na realização do serviço;

III – O valor mensal da remuneração pelo uso da área cedida permaneça economicamente vantajoso para a CEDENTE;

IV – A CEDENTE manifeste expressamente interesse na prorrogação da vigência da Cessão de Uso.

Art. 16º - Só poderá ser renovado o termo de Cessão de Uso que estiver adimplente até a data de validade do termo de Cessão ou do último termo aditivo de prazo celebrado.

CAPÍTULO VIII DAS AUTORIZAÇÕES DE USO

Art. 17º - O uso do espaço físico, para atividades como as de comércio eventual, de caráter temporário, publicidade e/ou propaganda, será formalizado mediante Termo de Autorização de Uso, em caráter precário, a ser concedido pela SINFRA.

§ 1º - A ocupação de espaço físico da Universidade para o exercício de atividades comerciais ou de publicidade, sem o Termo de Autorização de Uso, será considerada irregular e clandestina, caso em que a Superintendência de Infraestrutura e Superintendência de Segurança Institucional adotará as medidas necessárias à desocupação do local.

§ 2º - É **VEDADA** instalação ou circulação, de comércio ambulante, sendo considerada irregular e clandestina nas dependências dos Campis da UFPB.

§ 3º - É vedada a transferência, Cessão ou sub-rogação da autorização de uso, sendo que eventual alteração do contrato social, estatuto, registro deverá ser comunicado à SINFRA mediante apresentação da documentação pertinente, para análise.

§ 4º - É vedada a autorização de uso em favor de funcionários da UFPB.

Art. 18º - Para uso do espaço físico, o Autorizado pagará à Universidade as seguintes taxas:

I - De administração - correspondente à utilização do espaço.

II - De conservação - correspondente ao uso de água e energia elétrica, e retirada de lixo, quando houver uso.

Art. 19º - Não será permitido o uso da infraestrutura dos serviços de telefonia ou Internet da Universidade.

Art. 20º - Os Termos de Autorização de Uso terão vigência máxima de 10 (dez) dias a contar do ato de assinatura do termo, sendo que cada requerente só poderá obter até 04 (quatro) autorizações no período de 12 meses. Ficam ressalvadas desta hipótese as atividades regulares exercidas em curta permanência, como é o caso de feiras ou similares que obterão uma autorização e taxa própria fixadas pela SINFRA.

Art. 21º - No uso do espaço físico deverão ser cumpridas todas as obrigações contidas no Termo de Autorização de Uso, bem como todas as disposições legais incidentes sobre a ocupação e a atividade desenvolvida no local, sob pena de aplicação de penalidades e sem prejuízo da revogação da autorização

§ 1º - Os prejuízos de qualquer natureza, eventualmente acarretados pela variação do número de clientes, a ocorrência de furtos, roubos, acidentes ou qualquer evento de força maior ou caso fortuito, dentre outras circunstâncias, serão suportados unicamente pelo Autorizado.

§ 2º - A segurança patrimonial dos bens depositados, instalados e/ou que guarnecem o local de uso do espaço físico, será de responsabilidade e ônus exclusivo do autorizado.

§ 3º - A Revogação da Autorização de Uso, seja por descumprimento de regras, seja por interesse público, não gera direito à indenização.

Art. 22º - A utilização em curtos períodos de pequenos espaços da Universidade Federal da Paraíba por particulares para a divulgação de produtos e/ou serviços, bem como instalação de equipamentos modelo "FoodTruck" ou "BikesFood" em eventos acadêmicos realizados nas dependências da instituição será onerosa e disciplinada pela Superintendência de Infraestrutura na forma devida, sendo que:

§ 1º - A Superintendência de Infraestrutura e Direção dos Campi serão responsáveis pelo planejamento, coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da UFPB, por particulares.

§ 2º - O interessado em utilizar pequenos espaços da Universidade Federal da Paraíba deverá requerer o correspondente Termo de Autorização de Uso de Pequenos Espaços, junto à Superintendência de Infraestrutura, através da abertura processo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da realização do evento.

Art. 23º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, 01 de outubro 2019.

PROF. DRA. MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA DE MELO DINIZ
PRESIDENTE

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

RESOLUÇÃO Nº 20/2019

Regulamenta o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a deliberação do plenário, adotada em reunião ordinária realizada em 30 de agosto de 2019 (Processo nº 23074.063907/2018-59);

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Regimento Interno administrativo da Universidade Federal da Paraíba diante da demanda da sociedade por transparência e informação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do art. 45, inciso II, do Estatuto da UFPB, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (Parecer nº 112/2002) e pelo Ministro de Estado da Educação (Portaria nº 3.198 de 21.11.2002, publicada no DOU de 22.11.2002, retificada no DOU de 12.12.2002), para dispor sobre o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) da UFPB.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Parágrafo único. Segue anexo a esta resolução o Regimento Interno da PRG.

Art. 2º Altera os artigos 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97 do Regimento da Reitoria, instituído pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 257 de 1979.

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

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, 01 de outubro 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

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

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 20/2019 DO CONSUNI

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG) DA UFPB

CAPÍTULO I
DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃOSEÇÃO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A Pró-Reitoria de Graduação (PRG) é órgão da Direção Superior da Universidade Federal da Paraíba, vinculado diretamente à Reitoria, e tem por finalidade propor, coordenar e executar políticas acadêmicas bem como supervisionar as atividades de ensino dos cursos de graduação.

SEÇÃO II
DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º. A missão da PRG, no âmbito de suas atribuições, é planejar e acompanhar as atividades finalísticas de ensino da UFPB, com vistas à eficiência, eficácia e efetividade das ações institucionais, contribuindo para a boa governança, pautada nas seguintes dimensões:

- I – planejamento;
- II – avaliação;
- III – conformidade;
- IV – gestão de riscos;
- V – gestão da informação;
- VI – gestão orçamentária.

§ 1º. As atividades do planejamento englobam os níveis estratégico, tático e operacional da Política de Graduação da UFPB.

§ 2º. A avaliação dar-se-á por meio de processo contínuo de acompanhamento cujos resultados serão apresentados em Relatório de Gestão submetido à unidade de auditoria da UFPB e aos órgãos de controle interno e externo, além de outros mecanismos que possam auxiliar a gestão na tomada de decisão.

§ 3º. A conformidade se refere ao processo de gerenciamento da melhoria contínua das rotinas de trabalho, objetivando minimizar erros de procedimentos em busca de eficiência, eficácia e efetividade das atividades desempenhadas e alinhadas com as políticas, planos e projetos institucionais.

§ 4º. A gestão de riscos tem foco no levantamento, análise, avaliação e tratamento dos riscos, fornecendo suporte à tomada de decisão e facilitando o desenvolvimento de estratégias para controlar e mitigar os riscos.

§ 5º. A gestão da informação diz respeito à organização e ao gerenciamento de dados institucionais referentes à Graduação, ao desenvolvimento de ações promotoras da cultura de transparência pública e ao fornecimento de informações aos cidadãos.

§ 6º. A gestão orçamentária envolve a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do orçamento anual, bem como a alocação interna de recursos orçamentários da Pró-Reitoria de Graduação.

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

Art. 3º. São objetivos da PRG:

- I – Planejar o desenvolvimento da Graduação da UFPB através de diagnósticos e de estudos que possam auxiliar na formulação da política institucional de ensino e na fixação de diretrizes e metas;
- II – Coordenar a elaboração, o controle e a avaliação da Política de Ensino de Graduação da UFPB;
- III – Dar suporte para a celebração de acordos, convênios ou instrumentos congêneres, via projetos acadêmicos de ensino de graduação;
- IV – Gerir dados e informações institucionais relativos à Graduação da UFPB garantindo, na forma da lei, o acesso à informação.

**SEÇÃO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 4º. A PRG tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Pró-Reitor(a);
- II – Secretaria Executiva;
- III – Coordenação Acadêmica(CA);
- IV – Coordenação de Regulação e Avaliação (CRA);
- V – Coordenação de Currículos Acadêmicos (CCA);
- VI – Coordenação de Programas e de Projetos Acadêmicos (CPPA);
- VII – Coordenação Geral de Estágio (CGE).
- VIII – Assessorias:

- a) Fóruns;
- b) Observatório de Dados da Graduação (ODG);

- IX – Central de Aulas;
- X- Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão (LIEPE);

§ 1º. O Pró-Reitor(a) é nomeado pelo Reitor(a).

§ 2º. A equipe da Secretaria Executiva é composta por servidores do quadro permanente da UFPB.

§ 3º. O Secretário(a) Executivo(a) é indicado pelo Pró-Reitor(a) entre os servidores efetivos da UFPB.

§ 4º. Os Coordenadores da PRG são nomeados pelo Reitor(a).

§ 5º. Cabe ao Pró-Reitor(a), em sua ausência ou impedimentos legais, designar seu substituto, dentre os coordenadores da PRG.

**SEÇÃO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 5º. Compete à PRG:

- I – Propor políticas acadêmicas aos Conselhos Superiores e integrar, como membro nato, os Conselhos Superiores da UFPB designados pelo Estatuto;
- II – Assessorar o Gabinete da Reitoria e os órgãos deliberativos da administração superior da Universidade em assuntos relacionados ao ensino de graduação;
- III – Expedir, para cumprimento pelos órgãos da administração setorial, normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades acadêmicas, no âmbito do ensino de graduação;
- IV – Acompanhar o andamento das atividades acadêmicas, em consonância com as unidades de administração setoriais;
- V – Acompanhar a execução da política de pessoal docente em articulação com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP;
- VI – Autorizar a expedição e registro de diplomas de graduação;
- VII – Planejar e organizar o Encontro de Iniciação à Docência – ENID;
- VIII – Fomentar e coordenar a modernização administrativa da Graduação da UFPB;
- IX – Coordenar o planejamento institucional da Graduação alinhado com o PDI da UFPB;
- X – Acompanhar o processo de avaliação institucional, identificando potencialidades, fragilidades, oportunidades e ameaças que permitam determinar diretrizes para aprimoramento do planejamento e da gestão da Graduação na UFPB;
- XI – Participar de forma efetiva da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Graduação da UFPB;
- XII– Contribuir para a elaboração do Relatório de Gestão (RG) com informações referentes à Graduação;
- XIII– Assessorar a celebração de acordos, convênios ou instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, através de projetos acadêmicos de ensino;

XIV – Prestar informações e alimentar os sistemas eletrônicos gerenciais da instituição e de órgãos governamentais;
XV – Promover o desenvolvimento e atualização do Sistema de Gestão Acadêmica;
XVI – Informar e manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão.
XVII – Dar transparência às informações institucionais;
XVIII – Exercer outras atribuições não especificadas neste Regimento que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pela Reitoria.

Art. 6º. Compete ao Pró-Reitor(a) de Graduação:

I – Propor atos normativos para o melhor desempenho das atividades acadêmicas no âmbito do ensino de graduação;
II – Representar a Pró-Reitoria de Graduação;
III – Identificar a necessidade de aperfeiçoamento do quadro de servidores da PRG;
IV – Desenvolver demais atividades designadas pelo Reitor(a);
V – Executar a política de graduação da Instituição.

Art. 7º. Compete à Secretaria Executiva:

I – Atuar, consultivamente, junto aos demais setores vinculados à PRG, no que diz respeito aos assuntos administrativos;
II – Coordenar o fluxo de informações da secretaria;
III – Expedir instruções aos órgãos da administração setorial e divulgar editais e avisos relacionados aos eventos acadêmicos;
IV – Coordenar os despachos e fluxo de processos;
V – Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos, administração e logística;
VI – Gerir e organizar o patrimônio vinculado à PRG, no que concerne a receber, recolher, transferir bens e inventariar;
VII – Operar os sistemas integrados de gestão da instituição e os módulos pertinentes ao ambiente organizacional;
VIII – Requisitar serviços e compras de materiais;
IX – Administrar o almoxarifado mantendo disponíveis materiais de consumo e equipamentos;
X – Gerir arquivos e documentos da PRG;
XI – Organizar eventos e viagens a serviço dos gestores e servidores da PRG;
XII – Acompanhar o cumprimento das metas orçamentárias do planejamento anual;
XIII – Contribuir ativamente para a articulação das relações e ligações entre o (a) Pró-Reitor(a) e as demais unidades administrativas da instituição;
XIV – Alimentar e manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB;
XV – Manter atualizado, no âmbito da PRG, o Sistema Monitor da CGU;
XVI – Desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA – CA**

**SEÇÃO I
DA MISSÃO**

Art. 9º. A Coordenação Acadêmica é a unidade responsável por planejar, executar e supervisionar os processos de admissão, permanência e diplomação dos discentes da Graduação.

**SEÇÃO II
DA ESTRUTURA**

Art. 10. A Coordenação Acadêmica– CA tem a seguinte estrutura:

I – Subcoordenação de Admissão (SCA);
II – Subcoordenação de Permanência (SCP);
III – Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD);
IV – Acervo de Documentação Estudantil.

**SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 11. Compete à Coordenação Acadêmica– CA:

I – Elaborar editais, calendários acadêmicos e administrativos, informações e avisos relacionados aos eventos acadêmicos;

II – Gerenciar e supervisionar o Sistema Integrado de Gestão;

III – Designar comissões específicas e gerir os procedimentos referentes aos processos seletivos de admissão no âmbito da PRG.

Art. 12. Compete à Subcoordenação de Admissão:

I – Realizar o cadastro de candidatos classificados em processos seletivos, de estudantes transferidos e de estudantes estrangeiros admitidos em convênios com outros países;

II – Reativar cadastro de estudantes por reingresso;

III – Cancelar cadastro de estudantes de graduação;

IV – Organizar e manter atualizado o cadastro acadêmico dos estudantes de graduação;

V – Revisar dados cadastrais dos estudantes por período letivo;

VI – Expedir guias de transferência para outras instituições e inativar a matrícula de estudantes transferidos a cada período letivo;

VII – Cadastrar o estudante em mobilidade;

VIII – Inativar a matrícula dos estudantes transferidos, a cada período letivo;

IX – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

Art. 13. Compete à Subcoordenação de Permanência:

I – Analisar os processos de abreviação, quebra de pré-requisito, extrapolação de créditos e prorrogação dos prazos para conclusão dos cursos de graduação e outros assuntos pertinentes à vida acadêmica dos estudantes;

II – Assessorar as coordenações de graduação dos cursos nos processos de matrícula;

III – Realizar procedimentos no Sistema Integrado de Gestão em caráter excepcional;

IV – Dar encaminhamento a processos para a Junta de Especialistas e para a Junta Médica;

V – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

Art. 14. Compete à Subcoordenação de Registro de Diplomas:

I – Analisar o histórico acadêmico e a documentação exigida para registro e expedição de diploma;

II – Lavrar o termo de registro do diploma em livro próprio;

III – Fornecer informações periódicas aos órgãos competentes do Ministério da Educação e às entidades de fiscalização e de controle profissional sobre o movimento de registro de diplomas da Universidade;

IV – Registrar diplomas de outras IES;

V – Receber, analisar e registrar processos para revalidação de diplomas;

VI – Inativar a matrícula dos alunos de graduação que colaram grau e conferir os dados cadastrais encaminhados pelas Coordenações de Cursos para emissão de diploma;

VII – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

Art. 15. Compete ao Acervo de Documentação Estudantil:

I – Arquivar e organizar a documentação de todos os estudantes da UFPB;

II – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

CAPÍTULO III

(Art. 1º, Lei nº 1.072, de 1954, e Lei nº 1.073, de 1954, de 1966)

PORTARIA R/DB Nº 519, de 11/08/1972

**SEÇÃO I
DA MISSÃO**

Art. 16. A Coordenação de Regulação e Avaliação (CRA) é a unidade responsável por gerenciar os processos de regulação e avaliação junto ao Ministério da Educação e por coordenar e supervisionar o Programa de Aperfeiçoamento Pedagógico Docente.

**SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 17. Compete à Coordenação de Regulação e Avaliação (CRA):

I – Auxiliar o Procurador Institucional no gerenciamento dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação e de credenciamento institucional;

II – Supervisionar os procedimentos referentes à avaliação dos cursos de graduação, incluindo a avaliação in loco e o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE;

III – Orientar e supervisionar a elaboração dos processos regulatórios dos cursos de graduação;

IV – Manter interlocução entre a UFPB e os órgãos técnicos do Ministério da Educação com o objetivo de acompanhar a tramitação de processos em andamento;

V – Informar ao Ministério da Educação sobre a criação e extinção de cursos de graduação, no âmbito da autonomia da universidade, e solicitar autorização para funcionamento ou extinção dos cursos que dependem de ato prévio do MEC.

VI – Fornecer certidões e declarações sobre a situação legal dos cursos de graduação;

VII – Sugerir políticas de aperfeiçoamento docente visando à melhoria do ensino de graduação;

VIII – Propor, executar e acompanhar e avaliar a execução do Programa de Aperfeiçoamento Pedagógico

Docente;

XIX – Acompanhar e assessorar os docentes em estágio probatório no processo de adaptação às condições institucionais da UFPB, em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

X – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

**CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DE CURRÍCULOS ACADÊMICOS – CCA****SEÇÃO I
DA MISSÃO**

Art. 18. A Coordenação de Currículos Acadêmicos é a unidade responsável pelo processo de gestão curricular no âmbito do ensino de graduação na UFPB, incluindo o acompanhamento da elaboração e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, bem como dos demais processos de alteração curricular.

**SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 19. Compete à Coordenação de Currículos Acadêmicos:

I – Apreciar e emitir pareceres preliminares sobre as propostas de Projetos Pedagógicos de Cursos e as propostas de adaptações curriculares;

II – Acompanhar as coordenações de cursos no processo de elaboração ou de revisão de currículos acadêmicos;

III – Analisar e emitir parecer técnico sobre proposta de criação, implantação e extinção de curso de graduação na parte referente à elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos;

IV – Articular-se com as coordenações de cursos, com vistas à identificação e à solução de problemas curriculares;

V – Elaborar minutas de resoluções para serem encaminhadas à Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores, no que concerne ao estabelecimento ou à reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;

VI – Elaborar minutas de portarias de adaptação curricular a serem expedidas pela Pró-Reitoria de Graduação;

VII – Organizar e manter atualizado o cadastro de disciplinas e o arquivo dos currículos de cursos de graduação;

VIII – Organizar, acompanhar e manter atualizado o Catálogo Geral dos Cursos de Graduação da UFPB;

IX – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E DE PROJETOS ACADÊMICOS – CPPA**SEÇÃO I**
DA MISSÃO

Art. 20. A Coordenação de Programas e de Projetos Acadêmicos – CPPA é a unidade que tem a finalidade de assessorar, coordenar e acompanhar os programas e projetos de ensino institucionais ou financiados por órgãos ou agências governamentais vinculados à PRG.

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21. Compete à Coordenação de Programas e de Projetos Acadêmicos:

- I – Administrar e supervisionar a política de Programas e Projetos Acadêmicos da PRG;
- II – Acompanhar e avaliar a execução dos Programas e Projetos Acadêmicos da PRG;
- III – Elaborar os editais para a seleção de projetos;
- IV – Acompanhar o processo seletivo dos projetos;
- V – Assessorar os coordenadores dos projetos;
- VI – Organizar o encontro unificado com a Pró-Reitoria de Extensão (PRAC) e com a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ);
- VII – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB;
- VIII – Encaminhar folhas de pagamento de bolsistas de programas e projetos acadêmicos, considerando as informações no Sistema Integrado de Gestão.

CAPÍTULO VI
DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO – CGE**SEÇÃO I**
DA MISSÃO

Art. 22. A Coordenação Geral de Estágio – CGE é a unidade que tem a finalidade de supervisionar o processo pedagógico e a formalização dos documentos das atividades de estágio da UFPB.

SEÇÃO II
DAS CCOMPETÊNCIAS

Art. 23. Compete à Coordenação Geral de Estágio:

- I – Administrar e supervisionar a política de estágio da UFPB;
- II – Assessorar os coordenadores de cursos, os orientadores, os supervisores/preceptores e os estudantes estagiários quanto às questões pedagógicas e legais dos processos de estágio obrigatório interno e externo e não obrigatório interno e externo;
- III – Promover a integração entre as Unidades Acadêmicas e instituições de Direito Público ou Privado, bem como entre as Organizações Sociais de interesse público, possibilitando a realização de estágios curriculares;
- IV – Elaborar e analisar os editais para os estágios internos não obrigatórios da PRG/UFPB (Bolsa estágio);
- V – Acompanhar o processo de análise de Termos de Compromisso de Estágio (TCE) interno e externo não obrigatório da UFPB;
- VI – Elaborar declarações de comprovação de estágios regularizados na CGE;
- VII – Elaborar declarações de seguro;
- VIII – Organizar folha de pagamento de seguro e de bolsas para estudantes estagiários vinculados a cursos de graduação da UFPB;
- IX – Acompanhar e assessorar as coordenações de graduação no que diz respeito à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) com o respectivo Plano de Atividade de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório;
- X – Elaborar folhas de pagamento de alunos estagiários (Bolsa-estágio) considerando as informações registradas pelas unidades concedentes;
- XI – Administrar no Sistema Integrado de Gestão os convênios firmados entre a UFPB, Agentes de Integração e instituições públicas e privadas;
- XI – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

**CAPÍTULO VII
DAS ASSESSORIAS DA PRG****SEÇÃO I
DA MISSÃO**

Art. 24. As Assessorias são instâncias consultivas e propositivas de naturezas diferenciadas com o objetivo de auxiliar e dar subsídio para a tomada de decisão da PRG nas questões relativas à pesquisa, organização e análise de dados referentes ao ensino da Graduação.

Parágrafo Único. Assessorias ad hoc com atribuições específicas poderão ser constituídas para auxiliar o processo de tomada de decisão, de acordo com as necessidades da PRG.

**SEÇÃO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 25. As Assessorias da PRG são compostas:

- I – Fóruns;
- II – Observatório de Dados da Graduação – ODG.

**SEÇÃO III
DOS FÓRUNS**

Art. 26. Compete aos Fóruns subsidiar a discussão e a formulação de políticas acadêmicas a serem encaminhadas pela PRG aos órgãos superiores e à comunidade acadêmica.

Art. 27. Os Fóruns estão estruturados:

- I – Fórum de Assessores de Graduação composto pelos Assessores de Graduação dos Centros de Ensino;
- II – Fórum de Graduação formado por Coordenadores de Cursos e por Chefes de Departamentos, constituído por quatro Câmaras, que poderão ser convocadas de acordo com as especificidades e necessidades de discussão de política acadêmica a ser encaminhada pela PRG ao pleno do Fórum de Graduação:

- a) Câmara de Coordenadores de Cursos;
- b) Câmara de Chefes de Departamentos;
- c) Câmara de Coordenadores de Cursos de Licenciatura;
- d) Câmara de Coordenadores de Cursos de Bacharelado e de Tecnólogos.

**SEÇÃO IV
DO OBSERVATÓRIO DE DADOS DA GRADUAÇÃO (ODG)**

Art. 28. O ODG é uma assessoria da PRG que possui os seguintes objetivos:

- I – Coletar, selecionar e difundir dados evolutivos sobre a situação dos cursos de graduação;
- II – Manter articulação com a Superintendência de Tecnologia da Informação, buscando coletar e divulgar dados estatísticos de interesse da PRG;
- III – Contribuir para o desenvolvimento de tomada de decisão e de gestão fundamentadas em dados;
- IV – Assessorar a PRG no planejamento, definições e operacionalização de políticas acadêmicas;
- V – Desenvolver inovações nos processos, medidas e práticas de gestão de dados de graduação.

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

**CAPÍTULO VIII
DO LABORATÓRIO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – LIEPE****SEÇÃO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 29. O Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão (LIEPE) auxilia a PRG na realização de projetos que contribuam para o estabelecimento de parcerias da UFPB com a sociedade e com o setor produtivo.

**SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 30. Compete ao LIEPE desenvolver iniciativas e projetos de cooperação com as redes públicas de educação básica, de educação tecnológica e de educação superior.

**CAPÍTULO IX
DA CENTRAL DE AULAS****SEÇÃO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 31. A Central de Aulas é o espaço operacional que congrega um conjunto de salas de aulas, auditório e laboratório com a finalidade de atender os componentes curriculares das demandas cruzadas dos cursos de graduação.

**SEÇÃO II
DA ESTRUTURA**

Art. 32. A Central de Aulas é composta de:

- I – Gerência;
- II – Salas de Aula;
- III – Auditório;
- IV – Laboratório.

**SEÇÃO III
DA GERÊNCIA**

Art. 33. Compete à Gerência da Central de Aulas:

- I – Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades atribuídas à Central de Aulas e contribuir com a equipe técnica da PRG;
- II – Representar a Central de Aulas;
- III – Responder por atos da Central de Aulas;
- IV – Exercer a administração do conjunto dos espaços didáticos;
- V – Gerir e organizar o patrimônio didático vinculado à Central de Aulas;
- VI – Zelar pela normalidade de funcionamento da Central de Aulas, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis;
- VIII – Elaborar o Plano e o Relatório Anual de Manutenção da Central de Aulas;
- IX – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB;
- X – Desenvolver demais atividades designadas pelo (a) Pró-Reitor (a) de Graduação.

**SEÇÃO IV
DAS SALAS DE AULA**

Art. 32. As Salas de aula da Central de Aulas são utilizadas por diferentes Cursos da UFPB com a finalidade de atender às demandas cruzadas.

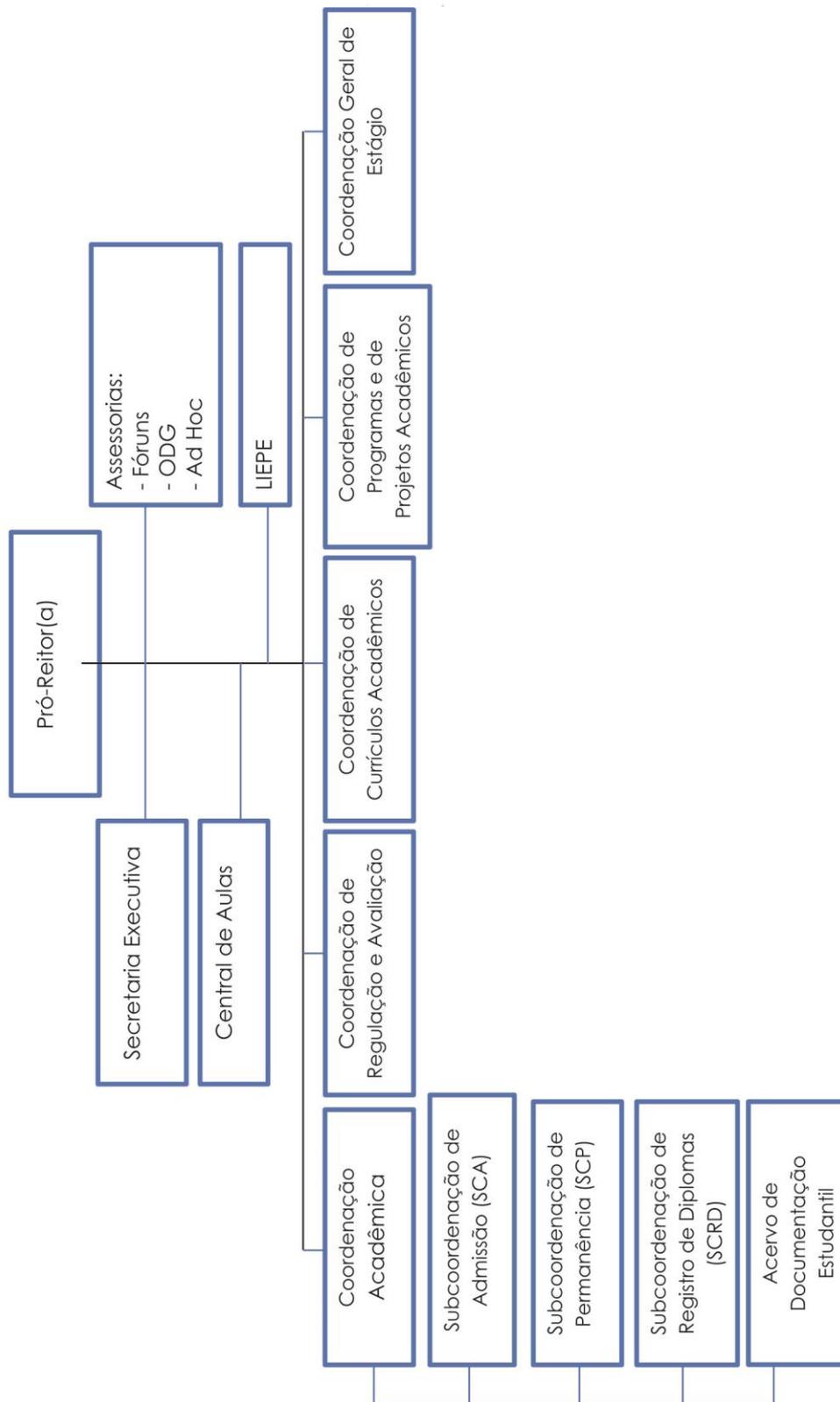
**SEÇÃO V
DO AUDITÓRIO**

Art. 34. O Auditório da Central de Aulas deve atender às atividades necessárias ao pleno desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e inovação da UFPB.

**SEÇÃO VI
DO LABORATÓRIO**

Art. 35. O Laboratório situado na Central de Aulas deve atender às atividades necessárias ao pleno desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e inovação da UFPB.

Organograma da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba



CONSEPE/REITORIA/UEPB

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 18/2019

Aprova o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, denominado Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas, na modalidade presencial, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA), *Campus I*.

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições contidas no artigo 28, incisos XV e XVI do Estatuto da UFPB e tendo em vista a deliberação tomada em reunião plenária do dia 25 de abril de 2019 (Processo nº 23074.049603/2018-89).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, denominado Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas, na modalidade presencial, a ser ministrado pelo Departamento de Letras Estrangeiras Modernas (DLEM) do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA), UFPB, *Campus I*.

Art. 2º O Regulamento e a Estrutura Curricular do Curso passam a fazer parte da presente Resolução através dos Anexos I, II e III.

Art. 3º O Curso está estruturado de acordo com o que determinam as Resoluções nº 01/18 da CES/CNE e nº 56/96 do CONSEPE, é de natureza departamental, modalidade regular e utilizará metodologia de ensino presencial.

Art. 4º A carga horária total do Curso é de 360 horas-aula, distribuídas em doze disciplinas e o Trabalho Final de Curso.

Art. 5º O Curso está previsto para realizar-se, em 12 meses, com encontros presenciais.

§1º O período de realização previsto do Curso será do dia 02 de março de 2019 a 14 de junho de 2020.

§2º No período de que trata o parágrafo anterior, está incluído o prazo para a realização e a defesa dos Trabalhos Finais de Curso.

Art. 6º O Curso oferecerá um total de 30 vagas gratuitas.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,
em João Pessoa, 20 de maio de 2019.

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

PORTARIA Nº 11/2019, de 11/08/1972

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 18/2019 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, DENOMINADO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM LÍNGUA ESPANHOLA E SUAS LITERATURAS, SOB A RESPONSABILIDADE DO DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS MODERNAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* doravante denominado Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas visa contribuir para a formação continuada do profissional formado em Letras-Espanhol, oferecendo a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos em língua, em linguística aplicada ao ensino de língua estrangeira (LE) e consolidar seus conhecimentos de literatura Espanhola.

Art. 2º O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas será oferecido na modalidade presencial, com ministração de aulas semanais, e tem como objetivo geral aperfeiçoar os conhecimentos e práticas dos egressos dos cursos de Letras/ Espanhol e áreas afins, preparando-os para atender às demandas do mercado de trabalho e como objetivos específicos:

I - aprofundar os conhecimentos dos alunos em Língua Espanhola, em linguística aplicada ao ensino de LE e consolidar seus conhecimentos de literatura em LE;

II - capacitar os alunos para concorrer às vagas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, oferecendo subsídios teóricos e metodológicos que servirão de suporte para futuros projetos;

III - promover e aprimorar conhecimento pedagógico, visando a atuação no ensino básico;

IV - aprimorar a qualificação de profissionais da área do ensino de língua Espanhola; e

V - incentivar a pesquisa como uma das atividades da prática docente.

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 3º O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas terá duração de trezentas e sessenta horas, com duração máxima de doze meses.

§ 1º O curso oferecerá doze disciplinas de trinta horas cada e obedecerá às normas presentes na Resolução nº 01/2018 da Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE) e na Resolução nº 56/1996 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

§ 2º No período de que trata o caput deste artigo está incluído o prazo para realização e a apresentação do Trabalho Final.

Art. 4º O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas será ministrado pelo Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA), sob a responsabilidade do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas (DLEM), da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

§ 1º Ao DLEM competirá disponibilizar a infraestrutura física necessária.

§ 2º Ao DLEM competirá ceder professores integrantes do corpo docente e dispor de espaço físico para a realização do Curso.

Art. 5º O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas oferecerá inicialmente trinta vagas e não terá cobrança de taxa de matrícula nem mensalidade.

Parágrafo único. Será cobrada uma taxa de inscrição para o processo seletivo conforme a lei número 12.799/2013.

Art. 6º O gerenciamento dos recursos financeiros do Curso será realizado de acordo com a legislação pertinente em vigor.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A administração do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas compreenderá os seguintes órgãos:

- I – Colegiado;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria do Curso.

Parágrafo único. A administração do Curso far-se-á através do Colegiado do Curso como órgão deliberativo e da Coordenação do Curso como órgão executivo.

CAPÍTULO II DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 8º O Colegiado do Curso será composto por cinco membros:

- I – o Coordenador do Curso como presidente;
- II – o Vice-Coordenador como Vice-Presidente;
- III – dois professores indicados dentre os que ministrem aulas no Curso; e
- IV – um representante do corpo discente, de acordo com o Regimento Geral da UFPB.

Art. 9º Além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB, o Colegiado do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas terá a atribuição de:

I - Aprovar, com base na legislação pertinente, as indicações de professores feitas pelo Coordenador do Curso para, isoladamente ou em comissão, cumprirem atividades concernentes à (ao):

- a - seleção de candidatos;
- b - aproveitamento de estudos;
- c - orientação e/ou avaliação do Trabalho Final;
- d - acompanhamento do regime didático;
- e - estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação do curso.
- f - aprovação da proposta didática a ser desenvolvida em cada etapa do Curso;
- g - pronunciamento sobre os atos praticados pela Coordenação, quando for necessário;
- h - definição das normas gerais a serem seguidas na gestão do Curso;
- i - aprovação do relatório parcial e do relatório final apresentados pela Coordenação;
- j - conhecimento, em primeira instância, dos recursos apresentados contra quaisquer atos emanados dos professores e da Coordenação.

II – Decidir o aproveitamento de disciplinas já realizadas pelos alunos em outro(s) curso(s) de pós-graduação desta ou de outra IES;

III – Homologar as decisões para o cumprimento do inciso I deste artigo;

IV – Decidir sobre desligamento de alunos do curso;

V – Acompanhar a aplicação dos recursos atribuídos ao curso

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei nº 65, de maio de 1966)
PORTARIA R/DE, Nº 319, de 11/08/1972

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 10 A Coordenação do Curso é o órgão executivo do Colegiado de curso e será exercida por um Coordenador e um Vice-coordenador, designados pelo Reitor e indicados pela Direção de Centro, com base na consulta aos segmentos universitários, para um mandato de dois anos, permitida uma única recondução ao mesmo cargo.

Art. 11 Ao Coordenador compete, além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB:

- I – Delegar atribuições ao Vice-Coordenador;
- II – Indicar ao Colegiado do Curso professor(es) para o cumprimento das atividades expostas no inciso I do artigo 09 deste regulamento, ouvido previamente o respectivo Departamento a que está vinculado o docente;
- III – Submeter ao Colegiado do Curso os processos de aproveitamento de estudos;
- IV – Organizar a promover, em integração com os departamentos pertinentes, estágios, seminários, encontros e outras atividades afins, previstos na organização curricular;
- V – Providenciar junto à administração do respectivo Centro a alocação dos recursos atribuídos ao Curso;
- VI – Remeter à PRPG – Coordenação Geral de Pós-Graduação/Sub-Coordenação dos Cursos Lato Sensu – todos os dados referentes ao Curso no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do mesmo;
- VII – Elaborar, após a conclusão do curso e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em formulário próprio da PRPG, o relatório das atividades realizadas e encaminhá-lo para aprovação, respectivamente, do Departamento, do Conselho de Centro e da Câmara do CONSEPE concernente;
- VIII – Enviar o relatório final do curso às agências de fomento e às instituições convenientes, até 60 (sessenta) dias após seu término.
- IX – Promover uma avaliação do curso, com a participação de docentes e alunos, ao término deste.
- X – Integrar a comissão de seleção dos candidatos;
- XI – Coordenar o planejamento, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades;
- XII – Convocar reuniões do Colegiado;
- XIII – Promover reuniões com os professores do Curso, visando à integração e à integralização dos conteúdos;
- XIV – Apresentar relatórios ao Colegiado.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 12 A Secretaria é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto deste Curso.

Parágrafo único – A Secretaria do Curso será vinculada à Coordenação do Curso, ao Departamento, ao Órgão da Instituição responsável pelo mesmo.

Art. 13 Compete ao(à) Secretário(a), além de outras atribuições conferidas pelo Coordenador:

- I – Instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e matrícula;
- II – Manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;
- III – Manter em arquivo os diários de classe, os Trabalhos Finais e toda a documentação de interesse do Curso;
- IV – Manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;
- V – Secretariar as reuniões do Colegiado e as apresentações do Trabalho Final.
- VI – Apoiar a Coordenação no que diz respeito à redação de correspondência e documentos necessários ao bom andamento do Curso;
- VII – Providenciar junto ao Coordenador e, por delegação deste, junto aos demais setores da UFPB, tudo aquilo que for objeto de solicitação de professores ou aluno para o bom andamento do Curso;

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei nº 965, de maio de 1966)
**TÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DO CURSO**
PORTARIA R/DF, Nº 519, de 11/08/1972

CAPÍTULO I DA ADMISSÃO AO CURSO

SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO

Art. 14 O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas oferecerá trinta vagas, todas distribuídas no Campus I da UFPB.

§ 1º As inscrições ocorrerão na secretaria do DLEM e serão exigências para inscrição:

- I - formulário de inscrição, devidamente preenchido;
- II - *Curriculum Vitae*, cadastrado na plataforma lattes, devidamente comprovado e entregue na secretaria do DLEM no ato da inscrição;
- III - cópia do diploma de graduação em Letras/Espanhol ou Letras Espanhol e Português, da Carteira de Identidade, do CPF e do Título de Eleitor.

§ 2º Serão aceitas inscrições de egressos de outros cursos em áreas afins a Letras/ Espanhol, com experiência no ensino de espanhol como língua estrangeira, mediante análise de currículo.

Art. 15 Somente será aceita inscrição de candidato que tenha concluído o curso de graduação ou que comprove estar apto a concluir curso de graduação plena antes do início das aulas do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas, a cuja seleção se inscreve.

Art. 16 A Coordenação do curso processará as inscrições para a seleção ao Curso, que serão abertas mediante Edital que será publicado pela Diretoria do Centro de Ciências Humanas Letras e Artes e no site do DLEM.

§1º Entre as informações que deverão constar obrigatoriamente no edital estão as datas, horários e locais de inscrição, seleção, divulgação dos resultados (de cada etapa, se houver mais de uma, e final) e matrícula, números de vagas, detalhamento do processo seletivo, critérios para aprovação, com a nota mínima de todas as etapas e fases do processo seletivo, critérios de desempate e documentação necessária a cada etapa.

§2º Será garantido o direito dos candidatos de peticionarem ao Coordenador do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas para esclarecimento de situações pessoais e de terem acesso a todas as informações necessárias ao exercício de seus direitos, em tempo hábil e razoável, desde a publicação do Edital até o esgotamento dos prazos para recursos contra a homologação do resultado final.

§3º Caso a análise de currículo seja uma das etapas do processo seletivo, o edital deverá explicitar as pontuações correspondentes e os pesos dados aos vários tipos de cursos e produções acadêmicas dos candidatos, para que as notas obtidas nessa etapa sejam objetivamente verificáveis por meio da aplicação de critérios pré-estabelecidos de avaliação do conteúdo dos referidos documentos.

§4º O edital deverá estabelecer entre as etapas, e fases do processo seletivo, se houver mais de uma, um período hábil para petição e julgamento de recursos, fazendo constar no edital, expressamente, o procedimento para interposição de recursos ao final de cada etapa do processo seletivo, esclarecendo prazos, requisitos, órgãos julgadores e forma de ciência e/ou notificação aos recorrentes, devendo as decisões proferidas serem devidamente motivadas e seguidas de ampla divulgação aos interessados petição.

SEÇÃO II DA SELEÇÃO

Art. 17 A comissão de seleção será formada por professores membros do curso, sob a presidência do Coordenador do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas.

Art. 18 A seleção dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

- I - redação para teste de conhecimentos básicos em língua Espanhola, de caráter eliminatório;
- II - entrevista em língua Espanhola, que discutirá o *Curriculum Vitae* e a posição educacional do candidato, de caráter eliminatório;
- III - análise do *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado, para confirmar o atendimento dos requisitos formais da inscrição, de caráter classificatório.

Art. 19 Caberá à Coordenação, ouvido o Colegiado, definir:

- I - a aprovação do cronograma do processo seletivo;
- II - aprovação da Comissão Organizadora do processo seletivo.

Parágrafo único. O Coordenador encaminhará ao Colegiado para aprovação e divulgação o relatório com o resultado da seleção.

**SEÇÃO III
DA MATRÍCULA**

Art. 20 Os candidatos classificados deverão efetuar sua matrícula na Secretaria do Curso ou em endereço especificado no Edital, após a publicação da classificação e de acordo com a data estabelecida no Edital.

§ 1º No ato da matrícula o candidato aprovado e classificado deverá apresentar os documentos seguintes:

I - diploma de Curso de Graduação;

II - Carteira de Identidade;

III - CPF; e

IV - Título de Eleitor.

§ 2º Após a data estabelecida no Edital para a matrícula, caso o candidato não a realize, será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo primeiro de uma lista de espera de candidatos aprovados.

§ 3º A matrícula será efetuada mediante requerimento ao Coordenador, em formulário próprio fornecido pela Secretária.

Art. 21 É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto de disciplinas.

**CAPÍTULO II
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO****SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 22 O Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas será desenvolvido com a oferta de doze disciplinas no total de trezentas e sessenta horas, conforme o cronograma aprovado e a duração especificada no art. 3º deste Regulamento.

Art. 23 No início do Curso, os professores deverão entregar à Coordenação quaisquer alterações no programa da disciplina sob suas responsabilidades, bem como exigências e critérios de avaliação.

Art. 24 Ao término das atividades acadêmicas de cada disciplina, o professor responsável deverá apresentar à Coordenação um relatório sobre os trabalhos desenvolvidos, os métodos empregados na avaliação dos alunos e os respectivos conceitos alcançados pelos alunos.

Art. 25 Para a integralização da carga horária do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas, computar-se-ão apenas as horas-aula destinadas às disciplinas, não se levando em conta o tempo de estudo individual ou em grupo, nem o tempo reservado para o desenvolvimento do Trabalho Final nos termos do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação Lato Sensu, aprovado pela Resolução Consepe nº 56/1996.

**SEÇÃO II
DO TRABALHO FINAL**

Art. 26 O Trabalho Final representa requisito obrigatório para obtenção do Certificado do Curso de Especialização em Língua Espanhola e suas Literaturas.

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

Art. 27 Para a realização do Trabalho Final, o aluno deverá escolher um Professor Orientador entre aqueles que ministraram disciplinas no curso ou que sejam determinados pela Coordenação do Curso, devidamente aprovados pelo Colegiado do Curso, observando-se as normas regulamentares aprovadas pela Resolução Consepe nº 56/1996.

§ 1º Cada professor-orientador poderá ter um número máximo de orientandos definidos pelo Colegiado do Curso.

§ 2º Qualquer acréscimo no número máximo de orientandos deverá ter a aprovação do Colegiado do Curso.

§ 3º O Orientador do Trabalho Final deverá ter no mínimo o grau de Mestre.

Art. 28 O Trabalho Final deverá ser julgado por uma Comissão Examinadora escolhida na forma estabelecida pelo Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação Lato Sensu da UFPB.

Art. 29 Para a apresentação e defesa do Trabalho deverá o aluno satisfazer aos seguintes requisitos:

- I - ter integralizado e ter sido aprovado em todas as disciplinas do Curso; e
- II - ter o Trabalho Final aprovado pelo orientador através de uma declaração escrita dirigida à Coordenação.

Art. 30 O Trabalho Final compreenderá um documento escrito sobre temas ligados ao ensino de língua Espanhola e/ou suas literaturas, na modalidade artigo científico.

Art. 31 No julgamento do Trabalho Final, será atribuído um dos seguintes conceitos:

- I - Aprovado;
- II - Indeterminado;
- III - Reprovado.

Parágrafo único. A atribuição do conceito "Indeterminado" implicará o estabelecimento do prazo máximo de dois meses para reelaboração e nova defesa.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Art. 32 O rendimento escolar de cada disciplina será resultante da avaliação continuada e formativa, por meio das atividades desenvolvidas nas disciplinas, a critério do professor, sendo o grau de média final da disciplina expresso por meio de conceito, conforme as normas constantes no Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, da UFPB.

Art. 33 Será considerado reprovado em uma disciplina o aluno que:

- I - obtiver nota "D";
- II - não frequentar 75% das aulas de cada disciplina.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 34 É permitido o aproveitamento de estudos realizados pelo aluno nesta ou em outra Instituição de Ensino Superior, desde que seja atendido na íntegra o art. 36 do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFPB.

SEÇÃO V DA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO

Art. 35 Ao aluno que houver cumprido as exigências do Curso será concedido um Certificado que terá o modelo da UFPB no qual constarão:

- I – o número da Resolução de aprovação do Curso pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);
- II - a relação das disciplinas cursadas com as respectivas cargas horárias, conceitos, professores e titulação dos mesmos;
- III – o título do Trabalho Final, conceito obtido, professor orientador e respectiva titulação;
- IV - as assinaturas do(a) Pró-Reitor(a) de Graduação (PRPG), do(a) Coordenador(a)-Geral de Operacionalização da Atividades da Pós-Graduação (COAPG) da PRPG, do Coordenador do Curso e do aluno concluinte.

Art. 36 São exigências para obtenção do Certificado:

- I – ter frequentado, no mínimo, 75% das aulas das disciplinas;
- II – ter sido aprovado em todas as disciplinas do Curso;
- III - ter defendido e aprovado o Trabalho Final.

Assim como o contemplado nos artigos 38 da resolução do Consepe Nº 56/1996 e o artigo 8 da Resolução Nº 01/18 do CNE/CSE/MEC:

Art. 37 Os certificados expedidos deverão conter ou serem acompanhados dos respectivos históricos escolares, dos quais constarão, obrigatoriamente:

I. Currículo do Curso, relacionando-se, para cada disciplina, a sua carga horária, o nome do docente responsável e a respectiva titulação (ou parecer que o credenciou), bem como o conceito ou nota obtida pelo aluno;

II. Forma de avaliação adotada;

III. Período em que foi ministrado o curso e sua duração total em horas;

IV. Declaração de que o Curso obedeceu a todas as disposições da legislação vigente.

Art. 38 Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º desta Resolução;

II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;

III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

§ 1º Os certificados de conclusão de curso de especialização devem ser obrigatoriamente registrados pelas instituições devidamente credenciadas e que efetivamente ministraram o curso.

§ 2º Os certificados dos cursos ofertados por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas serão registrados por ambas, com referência ao instrumento por elas celebrado.

§ 3º Os certificados previstos neste artigo, observados os dispositivos desta Resolução, terão validade nacional.

§ 4º Os certificados obtidos em cursos de especialização não equivalem a certificados de especialidade.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 39 A escolha de profissionais para o corpo docente obedecerá, preferencialmente, aos seguintes critérios:

I - pertencer ao quadro docente da UFPB

II - maior titulação;

III - estar submetido ao regime de trabalho de dedicação exclusiva ou de quarenta horas;

IV - participação de atividades de ensino na graduação e/ou na pós-graduação e em pesquisa;

V - relevância da produção técnica, científica e artística nos últimos cinco anos.

Art. 40 A titulação mínima dos membros do corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é o título de Mestre na área de conhecimento do Curso ou em áreas afins.

Art. 41 A substituição de membro do corpo docente será permitida desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados nos arts. 39 e 40.

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

§ 1º A substituição será feita com base em justificativa do Coordenador aprovada sucessivamente pelo Colegiado de Curso e Colegiado Departamental.

§ 2º A certidão de aprovação pelo Colegiado Departamental da justificativa de substituição de docente deverá ser encaminhada à PRPG e às agências de fomento.

Art. 42 O corpo docente deverá possuir, no mínimo, dois terços dos seus professores vinculados ao quadro permanente da UFPB, ressalvados os casos excepcionais, desde que devidamente justificado pelo colegiado e aprovado pela PRPG.

**SEÇÃO II
DO CORPO DISCENTE**

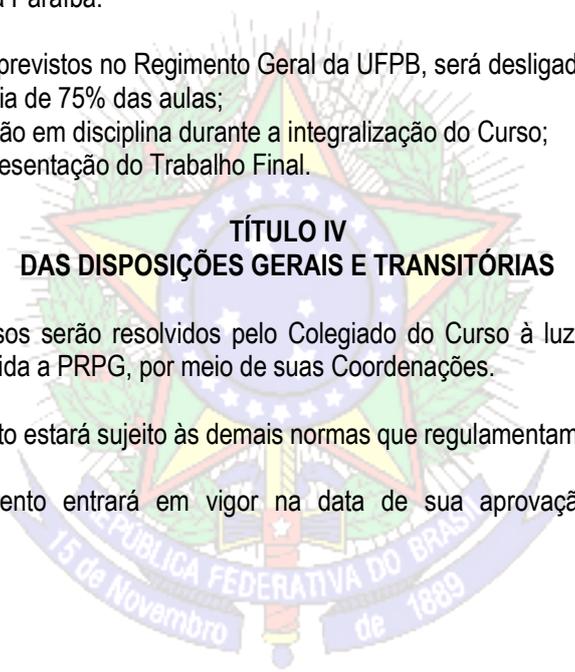
Art. 43 O pessoal discente de que trata este Regulamento será regido pelas normas de que dispõe o Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 44 Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB, será desligado do Curso o aluno que:

I - não atingir a frequência de 75% das aulas;

II - obtiver uma reprovação em disciplina durante a integralização do Curso;

III - for reprovado na apresentação do Trabalho Final.

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 45 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso à luz da legislação vigente e/ou pelo Consepe, quando for o caso, ouvida a PRPG, por meio de suas Coordenações.

Art. 46 Este Regulamento estará sujeito às demais normas que regulamentam os Cursos *Lato Sensu* na UFPB.

Art. 47 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação por resolução específica do CONSEPE/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

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 18/2019 DO CONSEPE

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
E CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS

| NOME DA DISCIPLINA* (Nome completo) | CARGA HORÁRIA | |
|----------------------------------------|------------------|---------|
| | TEÓRICA | PRÁTICA |
| Tópicos especiais em língua | 30 h./2 créditos | 0 |
| Variedades do Espanhol | 30h./2 créditos | 0 |
| Língua espanhola avançado | 30h./2 créditos | 0 |
| Política Linguística | 30h./2 créditos | 0 |
| Metodologia do Trabalho Científico | 30h./2 créditos | 0 |
| Literatura e Ensino | 30h./2 créditos | 0 |
| Expressão Oral: Fonética e Ensino | 30h./2 créditos | 0 |
| Estudos em Tradução | 30h./2 créditos | 0 |
| Literatura em Língua Espanhola | 30h./2 créditos | 0 |
| Tópicos Especiais em Literatura | 30h./2 créditos | 0 |
| Interculturalidade e ensino de ELE | 30h./2 créditos | 0 |
| História da Língua | 30h./2 créditos | 0 |
| Trabalho de conclusão de curso(*) | 0 | 0 |

(*)As horas destinadas à orientação, elaboração e apresentação do Trabalho Final de Curso não são computadas na carga horária total do curso.

ANEXO III À RESOLUÇÃO Nº 18/2019 DO CONSEPE

CONTÉUDOS DAS DISCIPLINAS E BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

O conteúdo programático seguirá as linhas de estudo e pesquisa da Especialização, divididas em três eixos, sendo o último a parte prática voltada para aplicação e desenvolvimento das habilidades de investigação:

I. Eixo Língua e Ensino de Língua Espanhola

- a) Língua Espanhola Nível Avançado– 30h/a -2 créditos
- b) Variedades do Espanhol– 30h/a-2 créditos
- c) Interculturalidade e ensino de ELE– 30h/a-2 créditos
- d) Política Linguística –30h/a-2 créditos
- e) Estudos em Tradução – 30h/a-2 créditos
- f) Expressão Oral: Fonética e Ensino – 30h/a -2 créditos
- g) História da Língua – 30h/a-2 créditos
- h) Tópicos Especiais em Língua – 30h/a-2 créditos

240h/a -16 créditos

II. Eixo Literatura, Cultura e Ensino de Literatura

- a) Literatura em Língua Espanhola – 30h/a-2 créditos
- b) Tópicos Especiais em Literatura – 30h/a-2 créditos
- c) Literatura e Ensino – 30h/a-2 créditos

90h/a-6 créditos

III. Eixo Prática de Investigação

- a) Metodologia do Trabalho Científico – 30h/a -2 créditos
- b) Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – *
- c) Trabalho de Conclusão de Curso – *

30h/a -2 créditos

TOTAL: 360h/a-24 créditos

* Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso não fazem parte da carga horária do curso.

EMENTAS E BIBLIOGRAFIA

Tópicos especiais em língua

Professora: Sílvia Renata Ribeiro

Ensino de Língua Estrangeira para fins específicos (LinFE). Formação do Professor de Espanhol com fins profissionais. Perfil do Professor e do Aluno. Análise de Necessidades. Delimitação dos âmbitos de especialidade e escolha do material didático. Análise e elaboração de material didático de Língua Espanhola para fins específicos.

Referências:

ÁLAVA, Inmaculada Sanz. El español profesional y académico en el aula universitaria. Valencia: Tirant lo Blanch, 2007.
BELTRÁN, Blanca Aguirre. La enseñanza del español con fines profesionales. In: LOBATO, Jesús Sánchez; GARGALLO, Isabel Santos (Org.). Vademécum para la formación de profesores. Madrid: SGEL, 2004. p. 1109-1128.
DUDLEY-EVANS, Tony; ST JOHN, Maggie Jo. Developments in ESP: a multi-disciplinary approach. Cambridge: Cambridge University Press, 1998.
HUTCHINSON, Tom; WATERS, Alan. English for specific purposes. Cambridge: Cambridge University Press, 1987.
SÁNCHEZ, Josefa Gómez de Enterría. El español lengua de especialidad: enseñanza y aprendizaje. Madrid: Arco libros, 2009.

Variedades do Espanhol

Professora: Ana Berenice Peres Martorelli

Carga horária: 30 horas

EMENTA: Estudo sincrónico das variedades do espanhol. Descrição e análise das variedades dialetais. Introdução aos estudos de dialetologia, sociolinguística e geografia linguística.

Bibliografia:

ALVAR, M. (Coord.): (1999) Manual de dialectología hispánica. El español de América. Barcelona. Ed. Ariel.
LIPSKI, J. (1996): El español de América. Ed. Cátedra. 2ª edición.
MORALES, H. L. (1998): La aventura del español en América. Madrid. Ed. Espasa.
FERNÁNDEZ, F. M. (2007) Qué español enseñar. Ed. Arco Libros.
FERNÁNDEZ, F. M. (2010) La lengua española en su geografía. Madrid. Ed. Arco Libros.
LUENGO, J.L. R. (2007): Breve historia del español de América. Ed. Arco Libros.

Política Linguística

Professora: Andrea Silva Ponte

Carga horária: 30 horas

EMENTA:

Estabelecimento de conexões entre os conceitos de língua, ideologia e política. Reflexão acerca das políticas linguísticas ao longo da história da língua espanhola. Desenvolvimento da consciência sobre o papel político do professor de línguas estrangeiras.

BIBLIOGRAFIA:

ARNOUX, Elvira Narvaja. La Glotopolítica: transformaciones de un campo disciplinario. 2000. Disponível em http://www.academia.edu/24563971/La_Glotopol%C3%ADtica_transformaciones_de_un_campo_disciplinario. Acesso em: 12 mai. 2018.

CALVET, Louis Jean. Las políticas lingüísticas. Buenos Aires: Ed. Edicial, 1997.

CELADA, María Teresa; RODRIGUES, Fernanda Castelano. El español en Brasil: actualidad y memoria. In: Real Instituto Elcano, ARI no 31, 2005. Disponível em www.realinstitutoelcano.org Acesso 10/10/12.

COOPER, Robert. La planificación lingüística y el cambio social. España: Cambridge University Press, 1997.

DEL VALLE, José (Org). La lengua, ¿patria común? Ideas e ideologías del español. Madrid: Ed. Vervuert/Iberoamericana, 2007.

HAMEL, Rainier Enrique. Políticas y planificación del lenguaje: una introducción. Iztapalapa, n. 29, México, Universidad Autónoma Metropolitana, p. 5 – 39, 1993.

LAGARES, Xoán. A ideologia do panhispanismo e o ensino de espanhol no Brasil. Revista de Políticas Linguísticas, v. 2, p. 85-110, 2010.

Estudos em Tradução**Professora:** Christiane Maria de Sena Diniz**Carga horária:** 30 horas**Ementa:** Teorias modernas sobre tradução literária. A tradução como recriação e interpretação. Análise e cotejo de obras traduzidas com os respectivos originais. A tradução como prática social e intercultural associada à evolução dos sistemas literários e artísticos.**Bibliografia:**BASSNET, S. Questões fundamentais. In: _____. *Estudos de Tradução: fundamentos de uma disciplina*. Tradução de Vivina de Campos Figueiredo. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003, p. 35-73. (*)BENEDETTI, Ivone C.; SOBRAL, Adail (Orgs.). *Conversas com tradutores*. Balanços e perspectivas da tradução. São Paulo: Parábola, 2003, p. 55-70. (*)BERMAN, Antoine; CHANUT, Maria Emília Pereira. *A Prova do Estrangeiro: Cultura e tradução na Alemanha romântica: Herder, Goethe, Schlegel, Novalis, Humboldt, Schleiermacher, Hölderlin*. Bauru, SP: EDUSC, 2002. 350p. (Coleção Signum) ISBN: [8574601373](https://www.isbn.org/9788574601373).7BRITTO, Paulo Henriques. *A tradução literária*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.**Expressão Oral: Fonética e Ensino****Professora:** Carolina Gomes da Silva**Carga horária:** 30 horas**Ementa:** Estudo da fonética, da fonologia e da prosódia das variedades linguísticas da língua espanhola. Os fenômenos da oralidade e as dificuldades de aprendizagem de espanhol como língua estrangeira. Elaboração de material didático e atividades específicas.**Bibliografia:**ALCOBA, S. *La expresión oral*. Barcelona: Ariel, 2000.GIL FERNÁNDEZ, J. *Fonética para profesores de español: de la teoría a la práctica*. Madrid: Arco Libros, 2007.MORENO CORTÉS, M. *Didáctica de la prosodia del español: la acentuación y la entonación*. Madrid: Edinumen, 2001.PIETRO, P & ROSEANO, P. (org.). *Transcription of Intonation of the Spanish Language*. Lincom Europa: München, 2010._____. (coord.). *Atlas interactivo de la entonación del español*. 2009-2013. Disponível em: <http://prosodia.ufpb.edu/atlasentonacion/>Pinto, M. S. & Rebollo-Couto, L. "O estudo da entoação em variedades do espanhol: uma contribuição para a formação dos professores de ELE" In: Fernández, G. E; Baptista, L. M. T. R. & Silva, A. M. N. (org.) *Enseñanza y aprendizaje del español en Brasil: aspectos lingüísticos, discursivos e interculturales*. Brasília: Consejería de Educación de la Embajada de España, 2016, pp. 130-191.**História da Língua****Professora:** María del Pilar Roca Escalante**Carga horária:** 30 horas**Ementa:** Esta disciplina visa a delinear a evolução da Língua Espanhola durante sua história, dando atenção tanto a fatores externos – sons, inflexões – como também a fatores externos – influências políticas, sociais e intelectuais- que determinam o percurso do desenvolvimento em diferentes períodos dessa língua.**Bibliografia:**CANO AGUILAR, Rafael. *El español a través de los tiempos*. Madrid: Arco Libros. 2005._____.- (org) *Historia de la lengua española*. Barcelona: Ariel, 2005.FRAGO GRACIA, Juan Antonio. *Historia del español de América*. Madrid: Gredos, 1999.FREGNI BASSETTO, Bruno. *Elementos de filología românica*. São Paulo: Edusp, 2001.LAPESA, Rafael. *Historia de la Lengua Española*. Madrid: Gredos, 1983.LOPEZ GARCÍA, Ángel. *Cómo surgió el español. Introducción a la sintaxis histórica del español Antiguo*. Madrid: Gredos, 2000.**Interculturalidade e ensino****Professora:** María Hortensia Blanco García Murga**Carga horária:** 30 horas**Ementa:** Compreensão e reflexão em torno da noção de interculturalidade como elemento e princípio consubstancial ao processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira. O contexto da sala de aula como espaço discursivo de encontro e diálogo entre a língua e cultura(s) materna e as culturas das comunidades de falantes de língua espanhola. Reflexão crítica sobre a diversidade linguística e sociocultural. Contribuição para o desenvolvimento da competência

comunicativa intercultural e a reconfiguração e redefinição identitária do futuro docente de ELE, como também sua toma de consciência sobre seu papel na formação de competências cidadãs na escola.

Bibliografia:

Abdallah-Pretceille, M. (2006). L'interculturel comme paradigme pour penser le divers. Em *Actas Congreso INTER*. Madrid: Servicio de publicaciones de la UNED.

_____. (2011). La pédagogie interculturelle: entre multiculturalisme et universalisme. *Linguarum Arena*, 2, 91–101.

Arnoux, E., e del Valle, J. (2010). Las representaciones ideológicas del lenguaje. Discurso glotopolítico y panhispanismo. *Spanish in Context*, 7(1), 1-24. Amsterdam/Filadelfia: John Benjamins Publishing Company.

Authier-Revuz, J. (2001). A língua estrangeira entre o desejo de um outro lugar e o risco do exílio. Em I. Signorini (Ed.), *Língua(gem) e identidade. Elementos para uma discussão no campo aplicado* (pp. 213-230) (2ª ed.). Campinas: Mercado de Letras/São Paulo: Fapesp.

Bhabha, H. (2002). *El lugar de la cultura*. Buenos Aires: Manantial.

Byram, M. (2000). Assessing intercultural competence in language teaching. *Sprogforum* 18(6), 8-13.

Celada, M. T., e Rodrigues, F. (2005). El español en Brasil: actualidad y memoria. *ARI*, 31.

Celce-Murcia, M. (2007). Rethinking the Role of Communicative Competence in Language Teaching. Em E. Alcón Soler, e M. P. Safont Jordà (Eds.), *Intercultural Language Use and Language learning* (pp. 41-57). Dordrecht: Springer.

De Vallescar, P. D. (2013). Interculturalidad, espacio entre culturas y la referencia ético-moral. *Utopía y Praxis Latinoamericana*, 18(60), 57-68.

Dervin, F. (2010). Assessing intercultural competence in Language Learning and Teaching: a critical review of current efforts. Em F. Dervin, e Suomela-Salmi (Eds.), *New Approaches to Assessment in Higher Education* (pp. 157-173). Bern: Peter Lang.

Geertz, C. (2003). *La interpretación de las culturas* (12ª ed.). Barcelona: Gedisa.

Habermas, J. (1987). *Teoría de la acción comunicativa, I. Racionalidad de la acción y racionalización social*. Madrid: Taurus.

Hall, S. (2003). ¿Quién necesita "identidad"? Em S. Hall, y P. Du Gay (Comps.), *Cuestiones de identidad cultural* (pp. 13-39). Buenos Aires-Madrid: Amorrortu editores.

_____. (2006). *A identidade cultural na pós-modernidade* (11ª ed.). Rio de Janeiro: DP&A.

Ibarra-Rius, N., e Ballester, J. (2010). La educación intercultural en el siglo XXI: ¿realidad o utopía? *Aula de innovación educativa*, 197, 1-8.

Kramsch, C. (2011). The symbolic dimensions of the intercultural. *Language Teaching*, 44(3), 354–367.

Kristeva, J. (1994). *Estrangeiros para nós mesmos*. Rio de Janeiro: Rocco.

Mendonça de Lima, L., e Almeida Lima, P. R. (2014). Análise de um livro didático do ensino médio: o fomento à cidadania mercosulina em uma perspectiva intercultural. *Hispanista*, 15(57).

Morgado, M., e Pires, N. (2012). As Lições Interculturais de Contos Tradicionais "vertidos" em Literatura Infantil. *Álabe*, 5, 1-13.

Ogay, T. (2010). Por uma abordagem intercultural da educação: levar a cultura sério. *Rev. Diálogo Educ.*, 10(30), 391-408.

Panikkar, R. (2002). La interpelación intercultural. Em G. González (Coord.), *El discurso intercultural: prolegómenos a una filosofía intercultural* (pp. 23-76). Madrid: Biblioteca Nueva.

Pederzoli Cavalheiro, A. (2008). Que exílio é este, "o da língua estrangeira"? *Linguagem y Ensino*, 11(2), 487-503.

Petit, M. (2005). El extraño objeto que nos reúne. Em E. Ramírez Leyva (Comp.), *Tercer Seminario Lectura: Pasado, presente y futuro. Extinción o transfiguración del lector?* (pp. 45-76). México: Universidad Nacional Autónoma de México.

Sabaris, X. (2015). La didáctica de la literatura en la enseñanza de ELE. *Lenguaje y Textos*, 42.

Sanz Pastor, M. (2010). La construcción del componente cultural: Enfoque comunicativo y literatura. *Monográficos marcoELE*, 10, 129–138.

Todorov, T. (2010). *Nosotros y los otros*. Madrid: Siglo XXI de España Editores.

Vez, J. M. (2010). Paradigmas en la enseñanza de Lenguas Extranjeras. Em *Ponencia especial. Actas XLV (AEPE)* (pp. 25-47).

Literatura em Língua Espanhola

Professor: Juan Ignacio Jurado Centurión López

Carga horária: 30 horas

Ementa: Estudo resumido da literatura espanhola a partir do Período Medieval até o século XX (S. XIII a XX), com estudo de textos dos autores mais representativos de cada período, observando fundamentação teórica e fortuna crítica.

Bibliografia:

As leituras literárias serão indicadas no decorrer do curso e obtidas de páginas de sítios de internet como a Biblioteca Virtual Cervantes o a Biblioteca Nacional de *España*.

AGUINAGA, C. BLANCO. PUÉRTOLAS, J. Rodríguez. ZAVALA; IRIS, M. Historia social de la literatura española (en lengua castellana) Vol. 2. Madrid, Editorial Castalia, 1979.

- AGUINAGA, C. Blanco. PUÉRTOLAS, J. Rodríguez. ZAVALA; IRIS, M. Historia social de la literatura española (en lengua castellana) Vol. 3.. Madrid, Editorial Castalia, 1979.
- CANNAVAGGIO, J. Historia de la literatura española. V IV EL siglo XVIII, Barcelona, Ariel, 1995.
- GONZÁLEZ, Mario M. Leituras de literatura espanhola (da idade média ao século XVII) São Paulo: Letra Viva: Fapesp, 2010.
- GLENDINNING, N. Historia de la literatura española. El siglo XVIII, Barcelona, Ariel, 1979.
- PEDRAZA, Jiménez. Felipe. B. RODRIGUEZ Cáceres. Las épocas de la literatura española. Ariel Literatura y crítica. Ariel. Barcelona 1997.
- SHAW, D.L. Historia de la literatura española vol. 5, Barcelona, Riel, 1976.

Literatura e Ensino

Professora: Maria Luiza Teixeira Batista

Carga horária: 30 horas

Ementa: Literatura e ensino de espanhol como língua estrangeira: pluralismo metodológico. Leitura do texto literário na aula de ELE. Educação literária. Competências literária, linguística, comunicativa e cultural.

Bibliografia:

- BALLESTER, Josep e IBARRA, Noelia. La enseñanza de la literatura y el pluralismo metodológico. In: Investigación Educació literària Cultura i Societat. Valencia, nº 5, 2009.
- BALLESTER, Josep e IBARRA, Noelia. Investigación en la enseñanza de las lenguas y las literaturas. Valencia: Editorial Universitat de València, 2016.
- CHIAMA DE JONES, Maria Cristina. *¿Cómo leemos literatura en el aula?* Buenos Aires: Biblos, 2010.
- CUESTA, Carolina. *Discutir sentidos. La lectura literaria en la escuela.* Buenos Aires: Zorzal, 2006.
- DUEÑAS LORENTE, José Domingo. La educación literaria. Revisión teórica y perspectivas de futuro. In: *Didáctica. Lengua y Literatura.* Madrid, vol. 25, p. 135-156, 2013.
- GARCÍA, María Dolores Albaladejo. Cómo llevar la literatura al aula de ELE: de la teoría a la práctica. Marco ELE. Revista de didáctica de ELE, Espanha, n o 5, p. 1-51, 2007.
- GÓMEZ, Susana Molina e LOEBENS, Jucelia Ferreira. Explotación didáctica de textos literarios en la enseñanza del español como lengua extranjera. In: *El profesor de Español LE-L2.* Actas del XIX Congreso Internacional de la Asociación para la Enseñanza del Español como Lengua Extranjera (ASELE). Cáceres: Universidad de Extremadura, 2008. p. 669-979.
- FILLOLA, Antonio Mendoza. El intertexto lector. In: GUTIÉRREZ, María Estrella. La educación Lingüística y literaria en secundaria. Materiales para formación de profesorado. Murcia: Consejería de educación y Cultura, 2006. p. 93-124.
- FILLOLA, Antonio Mendoza. La utilización de materiales literarios en la enseñanza de lenguas extranjeras. Alicante: Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes, 2008a. 36 p.
- FILLOLA, Antonio Mendoza. Literatura, cultura, intercultural. Reflexiones didácticas para la enseñanza de español, lengua extranjera. Alicante: Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes, 2008b. 24 p.
- LEITE, Ligia Chiappini M. A invasão da catedral. Literatura e ensino em debate. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1983. 204 p.
- PETIT, Michèle. Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura. México: FCE, 1999.
- RIENDA, José. Límites conceptuales de la competencia literaria. In: Revista Signa, Madrid, n o 23, p. 753-777, 2014.
- VENTURA JORGE, María Sequero. La literatura como recurso didáctico en la enseñanza del español como lengua extranjera. In: Tejuelo, Madrid, nº 21, p. 30-53, 2015.
- ZILBERMAN, Regina. Literatura, escola e leitura. In: SANTOS, Josalba Fabiana dos; OLIVEIRA, Luiz Eduardo. Literatura & Ensino. Maceió: Edufal, 2008. p. 45-60.

Tópicos Especiais em Literatura

Professora: Maria Mercedes Ribeiro Pessoa Cavalcanti

Carga horária: 30 horas

Ementa: A disciplina Tópicos Especiais em Literatura é oferecida ao aluno graduado em Letras e visa aprofundar e agregar conhecimentos e saberes sobre o fenômeno literário, oferecendo-lhe ferramentas teóricas e pragmáticas para o aprimoramento de sua reflexão crítica e análise de textos literários de diferentes gêneros.

Bibliografia:

- BARDIN, L. *Análise de Conteúdo.* Lisboa: Edições 70, 2008.
- BAKHTIN, M. M. *Problemas da Poética de Dostoiévski.* 1ª. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1981.
- BAJTIN, M. (1989). *Estética de la creación verbal.* México: Siglo XXI.
- BENETTI, M. *Organização de Projetos: Corpus.* Porto Alegre: UFRGS, 2008.
- BLOOM, H. *Deconstrucción y crítica.* México: Siglo XXI, 2003.

- BORGES, J.L. e outros. Bloom, H. *Deconstrucción y crítica*. México: Siglo XXI, 2003.
- BRAVO, V. *Los poderes de la ficción. Para una interpretación de la literatura fantástica*. Caracas: Monte Ávila, 1985.
- DURAND, G. *De la mitocrítica al mitoanálisis. Figuras míticas y aspectos de la obra*. Barcelona: Anthropos, 1993.
- ELIADE, M. *Aspectos del mito*. Barcelona: Paidós, 2000.
- FILHO, Domicio Proença. *A Linguagem Literária*. Série Princípios. São Paulo: Ática, 1986.
- FRANCO, M. L. *Análise de conteúdo*. Brasília: Liber Livro, 2005.
- HAHN, O. *Fundadores del cuento fantástico hispanoamericano*. Santiago de Chile: Editorial Andrés Bello, 1998.
- MATOS, M. Vitalina Leal. *Introdução aos Estudos Literários*: Lisboa, Editorial Verbo, 2001.
- MEDEIROS-LICHEM, M. T. *La voz femenina en la narrativa latinoamericana*. Santiago: Cuarto Propio, 2006.
- POE, E. A. (20 de diciembre de 1848). "The Poetic Principle", en *Southern Literary Messenger*, Richmond, Virginia.
- REIS, Carlos. *O Conhecimento da literatura*. 2ª ed. (4ª reimp.). Coimbra: Almedina, 2008.
- Revista Poetique, Nº 27. *Intertextualidades*. Coimbra: Livraria Almedina, 1979.
- TAVARES, Hênio. *Teoria Literária*. 9ª edição. Belo Horizonte: Editora Itatiaia, 1989.
- TODOROV, T. *Introducción a la literatura fantástica*. Buenos Aires: Editorial Paidós, 2006.
- SEGRE, Cesare, *Introdução à análise do texto literário*. Lisboa, Editorial Estampa, 1999.
- SILVA, Vítor M. de Aguiar e. *Teoria da Literatura*. 8ª ed. (17ª reimp.). Coimbra: Almedina, 2009.
- VIERNE, Simone. "Mithocritique et Mythanalyse", *IRIS*. Grenoble: Universidade Stendhal de Grenoble, núm. 13, pp. 43-56, 1993.
- WELLEK, René e AUSTIN, W. *Teoria da Literatura*. Lisboa, Publ. Europa-América, s.d.

Metodologia do Trabalho Científico

Professora: Philio Generino

Carga horária: 30 horas

Ementa: Delineamento do projeto de pesquisa. Pesquisa e leitura de bibliografia pertinente à pesquisa. Seleção e coleta dos dados da pesquisa. Análise inicial dos dados coletados.

Bibliografia:

- BORTONI-RICARDO, Stella Maris. *O professor pesquisador*. São Paulo: Parábola Editorial, 2013.
- MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. *Planejar gêneros acadêmicos*. São Paulo: Parábola Editorial, 2013.
- MOTTA-ROTH, Désirée e HENDGES, Graciela Rabuske. 3ª imp. *Produção textual na universidade*. São Paulo: Parábola Editorial, 2013.
- COSSON, Rildo. *Letramento Literário: teoria e prática*. São Paulo: Editora Contexto, 2006.
- ZILBERMANN, Regina. "Literatura, escola e leitura". In: SANTOS, Josalba Fabiana dos e OLIVEIRA, Luis Eduardo (orgs.). *Literatura e ensino*. Alagoas: Editora Q. Gráfica, 2008.

Língua Espanhola Avançado

Professora: Ruth Marcela Bown Cuello

Carga horária: 30 horas

Ementa: Língua e Cultura - Ampliação de situações prático-discursivas da língua espanhola, mediante estruturas léxico-gramaticais de nível avançado para o desenvolvimento das habilidades comunicativas, com ênfase nos aspectos socioculturais e interculturais das comunidades falantes desta língua a través do estudo dos diferentes gêneros textuais em língua espanhola.

Bibliografia:

- MASSIP, V. Gramática Española para brasileños. Sao Paulo. Parábola Editorial. 2010
- MATTE BON, F. Gramática comunicativa del español I: de la lengua a la idea. Madrid. Edelsa, 2000.
- SÁNCHEZ Alfaro, M. Gramática de Español lengua extranjera. Normas y recursos para la comunicación. Madrid. Edelsa.
- Diversos textos de diferentes gêneros encontrados nos médios de comunicação em língua espanhola.

Trabalho de Conclusão de Curso

Professora:

Carga horária: 30 horas

Ementa: Aprofundamento da pesquisa. Produção e revisão do texto monográfico. Preparação para a defesa.

Bibliografia:

Será definida de acordo com a linha teórica.

RESOLUÇÃO Nº 19/2019

Altera a Resolução nº. 62/2011 do CONSEPE/UFPB, que estabelece o Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Direito (DCJ) da Unidade do CCJ, no município de Santa Rita-PB, e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação do plenário adotada em reunião realizada no dia 15 de abril de 2019 (Processo nº 23074.019148/2019-78);

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição curricular do Curso de Direito (DCJ) da Unidade do CCJ, no município de Santa Rita - PB, fixada no Anexo I da Resolução nº. 62/2011, do CONSEPE, com carga horária total de 3.705 horas, de acordo com o Anexo I desta Resolução.

Art. 2º - Altera o Anexo II da Resolução nº. 62/2011 do CONSEPE que estabelece o Fluxograma do Curso, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, EM JOÃO PESSOA, 20 de maio de 2019.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
PRESIDENTE

BOLETIM DE
SERVIÇO

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

Anexo I da Resolução nº 19/2019, que altera a Resolução nº. 62/2011 do CONSEPE ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito (DCJ) da Unidade o Centro de Ciências Jurídicas, no município de Santa Rita - PB.

COMPOSIÇÃO CURRÍCULAR DO CURSO DE DIREITO – SANTA RITA

1. Conteúdos Básicos Profissionais

| MATÉRIA | DISCIPLINA | Horas-Aula | PRÉ-REQUISITO |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| Introd. ao Direito | Introdução ao Direito I | 60 | - |
| | Introdução ao Direito II | 60 | Introdução ao Direito I |
| Sociologia | Sociologia Geral e Jurídica | 90 | - |
| Ciência Política | Ciência Política | 60 | - |
| Filosofia | Filosofia Geral e Jurídica | 90 | Introdução ao Direito I |
| | Ética Geral e Profissional | 30 | Filosofia Geral Jurídica |
| Direito Constitucional | Direito Constitucional I | 45 | Introdução ao Direito I |
| | Direito Constitucional II | 45 | Direito Constitucional I |
| | Direito Constitucional III | 45 | Direito Constitucional II |
| Direitos Humanos | Direitos Humanos | 60 | - |
| Direito Civil | Direito Civil I | 60 | Introdução ao Direito I |
| | Direito Civil II | 60 | Direito Civil I |
| | Direito Civil III | 60 | Direito Civil II |
| | Direito Civil IV | 60 | Direito Civil II |
| | Direito Civil V | 60 | Direito Civil IV |
| | Direito Civil VI | 60 | Direito Civil V |
| | Direito Civil VII | 60 | Direito Civil VI |
| Direito Penal | Direito Penal I | 60 | Introdução ao Direito II |
| | Direito Penal II | 60 | Direito Penal I |
| | Direito Penal III | 60 | Direito Penal II |
| | Direito Penal IV | 60 | Direito Penal II |
| Direito Empresarial | Direito Empresarial I | 60 | Introdução ao Direito II |
| | Direito Empresarial II | 60 | Direito Empresarial I |
| Direito do Trabalho | Direito do Trabalho I | 60 | Direito Civil I |
| | Direito do Trabalho II | 60 | Direito do Trabalho I |
| Direito Administrativo | Direito Administrativo I | 60 | Direito Constitucional II |
| | Direito Administrativo II | 60 | Direito Administrativo I |
| Direito Processual | Teoria Geral do Processo | 60 | Direito Civil II |
| | Dir. Processual Civil I | 60 | Teoria Geral do Processo |
| | Dir. Processual Civil II | 60 | Dir. Processual Civil I |
| | Dir. Processual Civil III | 60 | Dir. Processual Civil II |
| | Dir. Processual Penal I | 60 | Teoria Geral do Processo e Direito Penal II |
| | Dir. Processual Penal II | 60 | Dir. Processual Penal I |
| | Dir. Processual do Trabalho I | 60 | Dir. Processual Civil II |
| Dir. Processual do Trabalho II | 60 | Dir. Processual do Trabalho I | |
| Direito Tributário | Dir. Tributário e Fiscal I | 60 | Ciências das Finanças e Dir. Financeiro |
| | Dir. Tributário e Fiscal II | 60 | Dir. Tributário e Fiscal I |
| Dir. Internacional | Direito Internacional Público | 60 | Direito Constitucional II |
| Prática Jurídica | Prática Jurídica I | 75 | Dir. Processual Civil I |
| | Prática Jurídica II | 75 | Prática Jurídica I |
| | Prática Jurídica III | 75 | Prática Jurídica I |
| | Prática Jurídica IV | 75 | Prática Jurídica I e Mediação e Arbitragem |
| TOTAL | | 2.565 | |

2. Conteúdos Complementares

2.1 Conteúdos Complementares Obrigatórios

| MATÉRIA | DISCIPLINA | Horas-Aula | PRÉ-REQUISITO |
|-------------------------------------|----------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Ciências das Fin. E Dir. Financeiro | Ciências das Fin. e Direito Financeiro | 60 | Direito Administrativo I |
| Direito Agrário | Direito Agrário | 60 | Direito Civil III |
| Direito Ambiental | Direito Ambiental | 60 | Direito Administrativo II |
| Direito Econômico | Direito Econômico | 60 | Direito Constitucional II |
| Direitos Humanos | Dir. dos Grupos Soc. Vulneráveis | 60 | Direitos Humanos |
| Direito Processual | Direito Processual Coletivo | 60 | Teoria Geral do Processo |
| Economia | Economia Política | 30 | - |
| História | História e Antropologia Jurídicas | 60 | - |
| Metodologia da Pesquisa | Metodologia do Trabalho Científico | 30 | - |
| Metodologia da Pesquisa | Pesquisa Aplicada ao Direito | 30 | Met. do Trab. Científico |
| Mediação e Arbitragem | Mediação e Arbitragem | 60 | Dir. Civil V, Dir. Penal IV e Dir. do Trabalho II |
| Psicologia | Psicologia Jurídica | 60 | - |
| Trabalho de Conclusão do Curso | Trabalho de Conclusão do Curso | 30 | Pesquisa Aplic. ao Direito |
| TOTAL | | 660 | |

2.2 Conteúdos Complementares Optativos

(O aluno deverá cursar no mínimo 180 h/a de conteúdo optativo)

| MATÉRIA | DISCIPLINA | Horas-Aula | PRÉ-REQUISITO |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|
| Bioética e Biodireito | Bioética e Biodireito | 60 | - |
| Sociologia | Sociologia Criminal | 60 | Soc. Jurídica e Dir. Penal II |
| Dir. Política e Desenvolvimento | Dir. Política e Desenvolvimento | 60 | Direito Constitucional II |
| Hermenêutica Jurídica | Hermenêutica Jurídica | 60 | Introdução ao Direito I |
| Direito de Informática | Direito de Informática | 60 | - |
| Técnica Legislativa | Técnica Legislativa | 60 | Direito Constitucional III |
| Filosofia | Teoria da Argumentação Jurídica | 60 | Filosofia Geral e Jurídica |
| Direitos Humanos | Práticas e Políticas de Proteção e de Defesa dos Direitos Humanos | 60 | Dir. Humanos e Dir. dos Grupos Socialmente Vulneráveis |
| Direitos Humanos | Exclusão Social, Políticas Públicas e Direitos Humanos | 60 | Dir. Humanos e Dir. dos Grupos Socialmente Vulneráveis |
| Direitos Humanos | Educação em Direitos Humanos | 60 | Dir. Humanos e Dir. dos Grupos Socialmente Vulneráveis |
| Direitos Humanos | Tópicos Especiais em Direitos Humanos | 60 | Dir. Humanos e Dir. dos Grupos Socialmente Vulneráveis |
| Direito Econômico | Direito da Organização dos Mercados | 60 | Direito Econômico e Direito Empresarial I e II |
| Direito Econômico | Direito Internacional do Desenvolvimento | 60 | Direito Econômico e Direito Empresarial I e II |

| | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|---------------------------|
| Direito Econômico | Dir. da Integração Econômica. | 60 | Direito Econômico |
| Direito Econômico | Tópicos Especiais de Dir. Econômico | 60 | Direito Econômico |
| Direito Penal | Direito Penal Constitucional | 60 | Direito Penal IV |
| Direito Penal | Direito Penal Econômico | 60 | Direito Penal II |
| Direito Penal | Direito Penitenciário | 60 | Direito Penal II |
| Direito Penal | Tópicos Espec. de Dir. Penal | 60 | Direito Penal IV |
| Direito do Trabalho | Relações do Trabalho | 60 | Direito do Trabalho II |
| Direito do Trabalho | Direito e Análise Socioeconômica | 60 | Direito do Trabalho II |
| Direito do Trabalho | Direitos Humanos do Trabalhador | 60 | Direito do Trabalho II |
| Direito do Trabalho | Tóp. Esp. de Dir. do Trabalho | 60 | Direito do Trabalho II |
| Direito Internacional | Dir. Internacional Privado | 60 | Direito Civil III |
| Direito da Criança e do Adolescente | Direito da Criança e do Adolescente | 60 | Direito Civil VII |
| Direito Econômico | Direito do Consumidor | 60 | Direito Civil III |
| Direito Eleitoral | Direito Eleitoral | 60 | Direito Constitucional II |
| Direito Municipal | Direito Municipal | | Direito Constitucional II |
| Direito Romano | Direito Romano | 60 | - |
| Direito da Seguridade Social | Direito da Seguridade Social | 60 | Direito do Trabalho II |
| Direito Internacional | Direito da Integração | 60 | Direito Int. Público |
| Medicina Legal | Medicina Legal | 60 | Direito Penal III |
| Libras | Libras | 60 | - |
| TOTAL | | 180 | |

2.3 Conteúdos Complementares Flexíveis

| Disciplina | Horas-Aula | Pré-requisito |
|-------------------------------|------------|-------------------------------|
| Tópicos Espec. em Direito I | 60 | - |
| Tópicos Espec. em Direito II | 60 | Tópicos Espec. em Direito I |
| Tópicos Espec. em Direito III | 60 | Tópicos Espec. em Direito II |
| Tópicos Espec. em Direito IV | 60 | Tópicos Espec. em Direito III |
| Tópicos Espec. em Direito V | 60 | Tópicos Espec. em Direito IV |
| TOTAL | 300 | |

BOLETIM DE SERVIÇO

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

Anexo II da Resolução nº 49/2008 do CONSEPE ao Projeto Pedagógico de Graduação em Direito (DCJ), da Unidade CCJ, node Santa Rita PB.

CURSO DE DIREITO – TURNO DIURNO/NOTURNO CARGA HORÁRIA TOTAL:3705 – INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

MÍNIMO : 10 períodos - MÁXIMO : 15 períodos

| 1º Período | 2º Período | 3º Período | 4º Período | 5º Período | 6º Período | 7º Período | 8º Período | 9º Período | 10º Período |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Introdução ao Direito I 60 | Introdução ao Direito II 60 | Direito Civil I 60 | Direito Civil II 60 | Direito Civil III 60 | Direito Civil IV 60 | Direito Civil V 60 | Direito Civil VI 60 | Direito Civil VII 60 | Direito Processual Coletivo 60 |
| Ciência Política 60 | Direito Constitucional I 45 | Direito Constitucional II 45 | Direito Constitucional III 45 | Direito Penal III 60 | Direito Penal IV 60 | Direito Tributário e Fiscal I 60 | Direito Tributário e Fiscal II 60 | Direito Ambiental 60 | - |
| História e Antropologia Jurídicas 60 | Filosofia Geral e Jurídica 90 | Direito Penal I 60 | Direito Penal II 60 | Direito Administrativo II 60 | - | - | Direito Internacional Público 60 | - | Mediação e Arbitragem 60 |
| Economia Política 30 | - | Direito Empresarial I 60 | Direito Empresarial II 60 | Teoria Geral do Processo 60 | Direito Processual Civil I 60 | Direito Processual Civil II 60 | Direito Processual Civil III 60 | - | - |
| Sociologia Geral e Jurídica 90 | Direitos Humanos 60 | Psicologia Jurídica 60 | Direito do Trabalho I 60 | Direito do Trabalho II 60 | Direito Processual Penal I 60 | Direito Processual Penal II 60 | Direito Processual do Trabalho I 60 | Direito Processual do Trabalho II 60 | - |
| - | Metodologia do Trabalho Científico 30 | Dir. dos Grupos Soc. Vulneráveis 60 | Direito Administrativo I 60 | C. Finanças e Direito Financeiro 60 | Pesquisa Aplicada ao Direito 30 | - | Direito Econômico 60 | - | TCC 30 |
| - | - | - | - | Ética Geral e Profissional 30- | - | Prática Jurídica I 75 | Prática Jurídica II 75 | Prática Jurídica III 75 | Prática Jurídica IV 75 |
| - | - | - | - | - | - | - | Direito Agrário 60 | - | - |
| 300 | 285 | 345 | 345 | 390 | 270 | 315 | 495 | 255 | 225 |
| Conteúdos Complementares Opcionais: 180 horas Conteúdos Complementares Flexíveis (denominados de Tópicos Especiais em direito I com 60 horas cada totalizando 300 horas) – desenvolvidos ao longo do curso –V, | | | | | | | | | |
| Estágio Supervisionado – Prática Jurídica I a IV (75 horas cada) | | | | | | | | | |

RESOLUÇÃO Nº 20/2019

Aprova o Regimento da Escola de Educação Básica da Universidade Federal da Paraíba e revoga a Resolução CONSEPE n.º 17/2000.

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista deliberação adotada no plenário em reunião realizada no dia 25 de abril de 2019 (Processo n.º 23074.051333/2017-95) e,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Escola de Educação Básica da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º O Regimento da Escola de Educação Básica (EEBAS), constante do anexo, é parte integrante da presente Resolução.

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

Art. 4º Ficam revogadas a Resolução CONSEPE n.º 17/2000 e demais disposições em contrário.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 20 de maio de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

BOLETIM DE
SERVIÇO

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
REGIMENTO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I
Da Criação, Vinculação e Manutenção.

Art. 1º. A CRECHE-ESCOLA da Universidade Federal da Paraíba, criada através da Resolução CONSUNI nº. 06/93 e regulamentada pela Resolução CONSEPE nº 55/1995, alterada pela Resolução CONSEPE 17/2000.

Art. 2º. A resolução do CONSUNI nº 06/2010, autorizou a criação da Escola de Educação Básica em 27 de abril de 2010.

Art.3º. A Escola de Educação Básica é vinculada ao Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 4º. A Escola de Educação Básica terá sua manutenção garantida por recursos do orçamento da UFPB, podendo, para tanto, também, receber recursos financeiros mediante convênios, acordos e contratos na forma da legislação em vigor pertinente, condicionada a aprovação dos Conselhos Superiores da UFPB.

CAPÍTULO II
Da Ação, Finalidades e dos Objetivos

Secção I
Da Ação

Art. 5º. A Escola de Educação Básica se caracteriza como uma instituição de natureza essencialmente educacional de Ensino, Pesquisa e Extensão na oferta da Educação Básica com Educação Infantil compreendendo Creche e Pré-escola e o Ensino Fundamental dos Anos Iniciais do 1º ao 5º ano.

Secção II
Das Finalidades

Art. 6º. A Escola de Educação Básica tem por finalidades:

- a) Oferecer o Educação Infantil e Fundamental baseados nos princípios democráticos e na qualidade socialmente referenciada de seus processos educativos;
- b) Constituir-se em um espaço de pesquisa, ensino e extensão, viabilizando atividades no campo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em articulação com outras unidades e departamentos da UFPB;
- c) Cooperar com o processo de formação de profissionais de diversas áreas do conhecimento no campo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, através da criação, coordenação e desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Contribuir para a construção de abordagens teórico-metodológicas na área de conhecimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental como campo de estágio e de extensão para os cursos de graduação e de pesquisa na pós-graduação da UFPB;
- e) Trabalhar em parceria com a família e outros setores da sociedade, propiciando o convívio e interação social, a diversidade e a aprendizagem significativa.
- f) Respeitar a dignidade e a liberdade, estimulando a participação, a colaboração, a compreensão, a solidariedade e o diálogo.

**Seção III
Dos Objetivos**

Art. 7º. A Escola de Educação Básica tem por objetivos:

- a) Promover Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino fundamental oportunizando processos de vivência e desenvolvimento das capacidades de apropriação e conhecimento das potencialidades corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas dos educandos, a formação para a cidadania e a qualificação profissional;
- b) Educar e cuidar integralmente da criança, considerando-a um sujeito social e histórico que faz parte de uma organização familiar;
- c) Propiciar situações de cuidado, brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada a desenvolver habilidades e competências para a formação da pessoa na sua totalidade;
- d) Ajudar a desenvolver a potencialidade de cada pessoa para a condução da autonomia, a capacidade de construir conhecimentos e responder criativamente e criticamente aos desafios contemporâneos.

**Subseção I
Dos Objetivos da Educação Infantil**

Art. 8º. Oportunizar às crianças da Primeira etapa da Educação Básica situação contextualizada para o seu desenvolvimento, condições de educar e cuidar em ambiente estimulante que favoreça:

- a) O lúdico, a brincadeira e a alegria de estar no ambiente escolar;
- b) A valorização das relações pessoais entre criança-criança e criança-adulto;
- c) A construção de uma imagem positiva de si e do outro através de relações educativas;
- d) O desenvolvimento da sensibilidade para a espiritualidade;
- e) A convivência e o respeito às diferenças sociais, étnicas e éticas;
- f) O desenvolvimento da expressão dos sentimentos, das diferentes linguagens, incentivando participação como construtores de conhecimento, de cultura e de sua própria identidade;
- g) Experiências significativas de construção e de ampliação dos conhecimentos;
- h) A valorização da compreensão infantil e de seu conhecimento de mundo para a elaboração de novos significados em situações de interpretação, produção e comunicação.

**Subseção II
Dos Objetivos do Ensino Fundamental**

Art. 9º. O Ensino Fundamental funcionará com os anos iniciais, do 1º ao 5º ano e tem por objetivos assegurar oportunidades para:

- a) A sistematização de aprendizagens significativas e conhecimentos nas diversas áreas do conhecimento em suas múltiplas linguagens e tecnologias;
- b) O desenvolvimento de habilidades de assimilação, comunicação e interação social;
- c) A formação para o exercício da cidadania e para a progressão de estudos posteriores;
- d) Vivências lúdicas, intencionalmente planejadas, utilizando recursos metodológicos que priorizem a contextualização dos saberes escolares, a partir de um enfoque globalizador;
- e) Desenvolvimento da expressão oral e escrita, a capacidade de resolver problemas, o espírito investigativo, a consciência corporal, as noções de tempo e espaço, a construção da autonomia, a espiritualidade e o comprometimento social.

TÍTULO II
Da Estrutura Administrativa e Pedagógica

CAPÍTULO I
Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 10. Para o desenvolvimento dos objetivos e finalidades da Escola de Educação Básica, fica prevista a participação do seguinte pessoal:

- a) Docentes do Ensino Básico Técnico e Tecnológico (EBTT) que integram o Departamento de Educação Básica (DEBAS), em efetivo exercício na Escola de Educação Básica;
- b) Servidores técnico-administrativos e de apoio do quadro efetivo da UFPB em exercício na Escola de Educação Básica.

Parágrafo Único. A Escola de Educação Básica, a critério da sua Coordenação, ouvido o Conselho Deliberativo, poderá permitir a participação de pessoal com especificação diversa das previstas no caput deste artigo, desde que não haja impedimento legal para este fim.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Administrativa

Art. 11. Para a execução das finalidades e objetivos dispostos neste Regimento, a Escola de Educação Básica terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Deliberativo;

II - Coordenação Geral e Coordenação Adjunta;

III - Núcleo de Ensino – NEN:

- a) Coordenações Pedagógicas;
- b) Professores e Pedagogos.

IV - Núcleo de Educação e Saúde – NES:

- a) Nutricionista;
- b) Médico;
- c) Assistente Social;
- d) Psicólogo educacional;
- e) Enfermeiro.

V - Núcleo de Extensão e Pesquisa – NEP:

(O núcleo será composto pelos seguintes representantes:
(Art. 1º, inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

- a) Coordenação Pedagógica;
(PORTARIA/DP, Nº 519, de 11/08/1972)
- b) Dois (2) professores, sendo um da Educação Infantil e um do Ensino fundamental.

VI - Secretaria Geral e de Apoio Técnico-administrativo – SEGAT.

CAPÍTULO III
Do Conselho Deliberativo

Art. 12. O Conselho Deliberativo é o órgão máximo e instância deliberativa, normativa, consultiva e representativa no âmbito didático-pedagógico - administrativo da Escola de Educação Básica da UFPB.

Art. 13. O Conselho Deliberativo será composto pelos representantes dos segmentos que compõem a escola, abaixo relacionados:

- a) Coordenador (a) da Escola de Educação Básica como seu presidente;
- b) Coordenador (a) Adjunto, como vice-presidente;
- c) Um representante do Núcleo de Educação e Saúde – NES, com o seu respectivo suplente;
- d) Um representante do Núcleo de Ensino – NEN, com o seu respectivo suplente.;
- e) Um representante do Núcleo de Extensão e Pesquisa – NEP, com o seu respectivo suplente;
- f) Um representante dos funcionários técnico-administrativos - SEGAT; com o seu respectivo suplente;
- g) Um representante dos pais, com o seu respectivo suplente.

§ 1º - Os representantes a que se referem as alíneas de c a g, serão eleitos por seus pares como efetivos e suplentes.

§ 2º - O Conselho Deliberativo se reunirá, em primeira convocação, com a metade mais um dos seus componentes e, em segunda convocação, com o número presente dos seus membros ou a requerimento de, ao menos um - terço (1/3) dos integrantes da Escola de Educação Básica, sempre com indicação dos motivos em que se baseia a propositura.

Art. 14. O Conselho Deliberativo se reunirá, em caráter ordinário, mensalmente, com pauta proposta pela Coordenação e, extraordinariamente, quando convocado pelo(a) Coordenador(a) ou pela maioria simples dos seus integrantes.

Art.15. Detém o Conselho Deliberativo a prerrogativa de, com 2/3 dos votos dos seus integrantes, propor ao Diretor do Centro de Educação a destituição do(a) Coordenador(a), do(a) Coordenador (a) Adjunta e/ou dos(das) Representantes de Núcleos, desde que devidamente justificada.

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

- a) Normatizar políticas, diretrizes e estratégias de caráter político-administrativo, didático, pedagógico e científico de acordo com as diretrizes da Proposta Curricular da Escola de Educação Básica;
- b) Deliberar acerca das diretrizes e estratégias no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão a serem implantadas e desenvolvidas pela instituição.
- c) Aprovar o plano anual de ações, relatórios semestrais de atividades desenvolvidas e proposta orçamentária anual;
- e) Opinar sobre convênios, contratos e acordos a serem firmados pela Escola de Educação Básica;
- f) Fiscalizar responsabilidades no âmbito das ações da Escola de Educação Básica.

Art.17. É atribuição do Conselho Deliberativo, quando necessário, promover, justificadamente, alterações no texto deste Regimento e submetê-lo a aprovação da Direção do Centro de Educação e do Conselho Universitário da UFPB.

Parágrafo único. As deliberações objeto do presente artigo deverão ser submetidas à Direção do Centro de Educação e ao Conselho Universitário da UFPB, quando couber.

CAPÍTULO IV
Da Coordenação

Art. 18. A Escola de Educação Básica será dirigida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Adjunto(a), a partir de indicação resultante de consulta realizada dentre os que integram a Escola de Educação Básica como previsto neste Regimento.

Parágrafo único. O (A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a) designados(as) terão um mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais um período, obedecido o disposto no caput deste artigo.

Art. 19. Compete à Coordenação e a Coordenação Adjunta:

- a) Propor ao Diretor do Centro de Educação as atividades a serem desenvolvidas pela Escola de Educação Básica;
- b) Implantar e desenvolver as ações, projetos e programas aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- c) Desenvolver as atividades de planejamento, execução e supervisão nas esferas específicas de sua competência;
- d) Avaliar programas e projetos e acompanhar a sua execução;
- e) Acompanhar a programação orçamentária e financeira dos programas e projetos referentes às suas esferas de competências;
- f) Promover a integração das atividades das esferas específicas de sua competência com o ensino de graduação, de pós-graduação da pesquisa e da extensão;
- g) Submeter ao Conselho Deliberativo a análise de programas e projetos visando o atendimento às demandas comunitárias e às políticas acadêmicas da UFPB;
- h) Dirigir, orientar, e avaliar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola de Educação Básica;
- i) Diligenciar para que haja permanente estudo de soluções para os problemas das diversas áreas;
- j) Supervisionar as atividades das Sub-Coordenações, exercendo, neste mister, as funções de distribuição, coordenação, orientação e controle dos trabalhos a cargo do pessoal responsável;
- k) Exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe forem eventualmente delegadas pelo Diretor do Centro de Educação e/ou pelo Conselho Deliberativo;
- l) Praticar os demais atos inerentes à competência do órgão sob sua chefia;
- m) Deferir e indeferir matrículas;
- n) Cumprir e fazer cumprir o que determina o presente Regimento.

Parágrafo único. Nas ausências ou eventuais impedimentos do(a) coordenador (a) caberá ao Coordenador/a Adjunto a representação do Coordenador(a) e o cumprimento das atribuições designadas.

Seção I
Do Processo de Eleição da Coordenação

Art. 20. O processo de consulta para a escolha da Coordenação a que se refere o artigo anterior será disciplinado por norma própria, considerando o que está estabelecido por este regimento no que refere aos candidatos e eleitores, a ser elaborada pelo Conselho Deliberativo da Escola de Educação Básica e submetido à apreciação do Conselho do Centro de Educação.

Seção II
Dos Candidatos à Coordenação

Art. 21. Podem se candidatar à Coordenação da Escola de Educação Básica, especificamente aos cargos de Coordenador e Coordenador Adjunto, os contemplados no Art. 10 neste regimento.

Seção III
Dos Eleitores

Art. 22. Constituem o universo para fins de escolha para os cargos de Coordenação e coordenação adjunta, docentes e servidores técnico-administrativos em efetivo exercício na Escola de Educação Básica, lotados na Escola de Educação Básica, de acordo com o art. 10º deste Regimento e os representantes dos pais que integram o Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO V
Dos Núcleos e Coordenação Pedagógica

Art. 23. Os Núcleos de Ensino, de Educação e Saúde e de Extensão e Pesquisa terão seus representantes titulares e suplentes indicados pela Coordenação da Escola de Educação Básica, ouvido o Conselho Deliberativo, ao Diretor do Centro de Educação os quais serão por estes designados.

Art. 24. A Coordenação Pedagógica da Escola de Educação Básica faz parte do núcleo de ensino e será constituída por pedagogos técnico-administrativos.

Art. 25. Nas ausências ou eventuais impedimentos dos(as) coordenadores (as), caberá ao Coordenador/a da Escola de Educação Básica designar um substituto.

CAPÍTULO VI
Das Competências dos Núcleos**Seção I**
Do Núcleo de Ensino

Art. 26. O Núcleo de Ensino da Escola de Educação Básica é responsável pela coordenação do planejamento, estruturação, supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas.

Art. 27. Compete ao Núcleo de Ensino:

- a) Acompanhar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, planejando, coordenado e controlando as atividades curriculares, de acordo as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Escola de Educação Básica;
- b) Assessorar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico junto aos docentes;
- c) Planejar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico da Escola de Educação Básica, propondo a articulação das diferentes áreas do conhecimento, com participação efetiva da comunidade escolar;
- d) Estudar e propor os objetivos anuais do trabalho pedagógico, de acordo com as diretrizes gerais da Política Educacional Nacional e indicadores dos resultados de ensino;
- e) Promover sistematicamente, reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades da Escola de Educação Básica;
- f) Viabilizar e coordenar a execução de estágios dos alunos dos diversos Cursos da Universidade, em cooperação com os respectivos Professores de Didática e Prática de Ensino, e de acordo com as mesmas diretrizes estabelecidas pelos respectivos cursos, consoante aos objetivos da Escola de Educação Básica;

- g) Elaborar e apresentar à plenária proposta de cursos, seminários e outros eventos com vistas ao aperfeiçoamento dos docentes e do pessoal técnico-administrativo da Escola de Educação Básica, assumindo os encaminhamentos de sua competência;
- h) Manter atualizada toda a documentação de natureza didático-pedagógica através da Secretaria;
- i) Promover estudos que visam e/ou alteração da proposta curricular;
- j) Apresentar relatório das atividades da Coordenação e dos resultados do processo pedagógico à plenária;
- k) Fornecer às equipes técnicas auxiliares da ação pedagógica todos os elementos para a realização de um trabalho participativo que atenda às necessidades docentes e discentes, visando à melhoria do ensino;
- l) Promover e facilitar a intercomunicação com outros estabelecimentos de ensino, com vistas à melhoria do processo educativo;
- m) Convocar e atender pais de alunos sempre que necessário;
- n) Criar condições para que o estagiários participem dos momentos de planejamento, desenvolvimento ou etapas de projetos de pesquisa e extensão e de outras atividades desenvolvidas no âmbito da Escola de Educação Básica em parceria com os demais núcleos;
- o) Realizar outras atividades pertinentes à sua função.

Secção II **Do Núcleo de Educação e Saúde**

Art. 28. Compete ao Núcleo de Educação e Saúde:

- a) Planejar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico e de saúde (prevenção e intervenção) da clientela escolar da Escola de Educação Básica, promovendo articulação das diversas áreas do conhecimento;
- b) Apresentar à Coordenação relatório das atividades pedagógicas e de intervenção/prevenção de saúde desenvolvidas;
- c) Representar a instituição em eventos e reuniões de cunho pedagógico e de saúde (prevenção e intervenção) no âmbito da universidade e fora dela, quando designado(a) pela Coordenação;
- d) Acompanhar e avaliar cotidianamente a implementação do processo pedagógico e de saúde da Escola, assessorando o trabalho desenvolvido pelas professoras e bolsistas junto às crianças, juntamente com os demais núcleos;
- e) Apresentar à Coordenação relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores e bolsistas no âmbito da Escola, na área que relaciona educação e saúde;
- f) Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Coordenação.

Secção III **Do Núcleo de Pesquisa e Extensão**

Art. 29. O Núcleo de Pesquisa e Extensão da Escola de Educação Básica é o setor de pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos de ensino aprendizagem, composto por uma coordenação, funcionários, professores, pesquisadores e alunos que desenvolvam atividades de pesquisa e extensão relacionadas aos objetivos e finalidades da Escola de Educação Básica.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Pesquisa e Extensão:

- a) Coordenar, articular, acompanhar e avaliar o trabalho dos grupos de pesquisa e de extensão da Escola de Educação Básica, colaborando com a divulgação dos seus resultados;
- b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito acadêmico da escola e sua relação com as demais áreas de conhecimento;

- c) Articular-se com as unidades acadêmicas da Universidade, Grupos de Pesquisa visando à cooperação de docentes, alunos e funcionários em projetos de interesse da Escola de Educação Básica;
- d) Avaliar e aprovar programas e projetos de pesquisa e extensão a serem desenvolvidos no âmbito da escola e encaminhar aos órgãos competentes;
- e) Estimular e apoiar o desenvolvimento de pesquisas e de atividades de extensão;
- f) Desempenhar atividades que lhe sejam atribuídas pela Coordenação;
- g) Promover reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades da Escola de Educação Básica;
- h) Apresentar à Coordenação relatório dos resultados dos projetos de pesquisa e de extensão desenvolvidos no âmbito da Escola de Educação Básica;
- i) Representar a Escola de Educação Básica em eventos e reuniões de cunho científico no âmbito da universidade e fora dela, disseminando os resultados dos trabalhos científicos;
- j) Organizar os estágios supervisionados dos cursos das áreas afins da UFPB tornando-se campo de estágio.

Seção IV
Da Secretaria Geral e de Apoio Técnico-administrativo

Art. 31. A Secretaria Geral da Escola de Educação Básica é o setor de apoio administrativo à Coordenação sendo de sua competência a execução das funções administrativas.

Parágrafo único. A Secretaria Geral será coordenada por um técnico administrativo, lotado na Escola de Educação Básica, designado pelo/a Coordenador/a.

Art. 32. Compete à Secretaria Geral e de Apoio Técnico-administrativo:

- a) Auxiliar diretamente à Coordenação, informá-la ou esclarecê-la sobre dados solicitados, dirigir e fazer expedir correspondências;
- b) Cumprir e fazer cumprir os despachos, resoluções e portarias emanadas da Coordenação;
- c) Organizar e manter em dia a documentação dos alunos e fornecê-la quando solicitarem dados referentes a alunos e/ou assunto de seu interesse;
- d) Registrar e manter atualizado o Registro Acadêmico dos alunos da Escola Infantil e do Ensino Fundamental;
- e) Expedir e comunicar, com protocolo, recepção e arquivo de correspondência, controle e operacionalização dos serviços;
- f) Efetivar matrícula e transferência de alunos, emitir certificados e/ou declarações quando necessário;
- g) Fiscalizar os boletins mensais de frequência, férias, remoções ou afastamento, progressões e manutenção e atualização dos registros individuais do pessoal lotado na Escola de Educação Básica;
- h) Coordenar as atividades de computação e apoio didático relacionadas a xerox e digitação;
- i) Controlar as relações dos alunos matriculados na Escola de Educação Básica e atualização dos registros individuais dos mesmos;
- j) Manter atualizado e informar as estatísticas sobre os quadros docentes, técnicos e discentes;
- k) Fazer levantamento, requisição, coordenação e controle de material de expediente;
- l) Atender e prestar informações aos pais de alunos e ao público em geral;
- m) Organizar e manter em dia, coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, resoluções e demais documentos que incidem sobre o trabalho da Escola de Educação Básica;

- n) Redigir, digitar e reproduzir editais, resoluções, circulares, portarias e outros documentos de interesse da Escola de Educação Básica, para fins de divulgação;
- o) Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Escola de Educação Básica;
- p) Programar e avaliar as atividades da Secretaria, dividir as tarefas e proceder a sua implementação;
- q) Planejar em conjunto com a Coordenação, reunindo-se semanalmente para o bom andamento do trabalho.

Art. 33. As atividades da Secretaria serão subdivididas em seções:

- a) De protocolo e arquivo de correspondência recebida e expedida;
- b) De escrituração escolar e arquivo ativo e passivo;
- c) De pessoal.

§1º. A Seção de Protocolo cuidará do registro, encaminhamento, expedição e arquivamento de todo o expediente administrativo e pedagógico.

§2º. A Seção de escrituração escolar e arquivo ativo e passivo encarregar-se-á dos registros escolares, de conformidade com a legislação em vigor e do arquivamento correspondente, bem como registrar, arquivar e fornecer informações das atividades desenvolvidas pela Escola de Educação Básica no ensino acadêmico de nível superior.

§3º. A Sessão de Pessoal cuidará da atualização do pessoal, dos processos referentes a progressão ou de uma outra natureza. Responsabilizar-se-á também por outros documentos de ordem individual.

Art. 34. Cada uma das seções da Secretaria terá pessoa responsável escolhida pelo Secretário e aprovado pela Coordenação da Unidade.

Art. 35. Compete à Secretaria Geral como órgão de apoio administrativo, subordinada diretamente à Coordenação, atender às demandas da escola no que concerne as atividades meio para possibilitar a realização dos seus objetivos previstos, além de:

- a) Secretariar o Conselho Deliberativo;
- b) Gerenciar e administrar as atividades meio.

TÍTULO III **Da Organização Escolar**

CAPÍTULO I **Da Clientela e da Seleção do Aluno**

Art. 36. O público alvo da Escola de Educação Básica compreenderá crianças:

- a) com a idade de 2 anos a 05 anos, para a Educação Infantil;
- b) com 06 anos a 11 anos, para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

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

Art. 37. A seleção para o ingresso do aluno far-se-á com oferta de 100% (cem por cento) das vagas para livre concorrência. Desta feita, o acesso à Escola de Educação Básica é universalizado, não havendo, portanto, nenhum tipo de reserva de vaga.

Art. 38. Os critérios da seleção serão divulgados por edital específico.

§ 1º. As vagas ofertadas em edital e não preenchidas serão objeto de reclassificação, respeitando-se rigorosamente a lista de classificação.

§ 2º. O resultado do processo de seleção deverá ser referendado pelo Conselho Deliberativo da Escola de Educação Básica.

Secção I Da Seleção e Inscrição dos Alunos

Art. 39. A Escola de Educação Básica atenderá ao princípio da obrigatoriedade, mas quando extrapolar o limite das vagas oferecidas, procederá a inscrição nas modalidades previstas e o processo seletivo do aluno para efeito de matrícula, atendendo ao critério de menor renda familiar e o maior número de filhos.

Parágrafo Único. Os critérios constantes do Art. 37º serão aplicados aos percentuais de vagas estipulados para cada categoria, objetivando a seleção dos alunos.

Art. 40. O processo de seleção será efetuado pelo Setor Social da Escola, através do preenchimento de formulário e entrevista, atendendo aos critérios já estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo único. O resultado do processo de seleção deverá ser referendado pelo Conselho Deliberativo da Escola de Educação Básica.

Secção II Da Matrícula do Aluno

Art. 41. As matrículas dos alunos, após o processo de seleção serão efetivadas junto à Secretaria da Escola, conforme a faixa etária, a completar no início do ano letivo, atendendo o disposto da Lei Nº 11.274 de 06/02/2006 que institui o Ensino Fundamental de 9 anos.

Art. 42. O processo de renovação de matrícula e inscrição para novos alunos terá início a partir do Edital de Chamada emitido pela Escola de Educação Básica, publicado nos portais da Universidade Federal da Paraíba, do Centro de Educação e da página da Escola de Educação Básica constando os critérios de seleção e os procedimentos referentes às matrículas.

Art. 43. As matrículas serão efetivadas atendendo a disponibilidade de vagas, organização de turmas e idade dos alunos de acordo com a seguinte disposição das modalidades de ensino:

a) Educação Infantil:

Creche: 2 anos a 03 anos.

Pré-Escola: 04 a 05 anos;

b) Ensino Fundamental:

1º ano - 06 anos ou a completar até o mês de março do ano em que requereu a matrícula.

2º ano – 07 anos;

3º ano – 08 anos;

4º ano – 09 anos;

5º ano – 10 anos.

CAPÍTULO II Do Horário de Atendimento e Permanência do Aluno

Art. 44. A organização do atendimento às crianças será deliberada pela Coordenação, para o atendimento em turno parcial nos seguintes horários:

a) das 07:00 às 11:00 min;

b) das 13:00 às 17:00 min.

Parágrafo único. O horário de atendimento será diferenciado, considerando a faixa etária:

a) Educação Infantil:

Manhã:

I - Creche - 07:00 às 11:00 h

II - Pré-escola - 07:00 às 11:00 h

Tarde:

I - Creche - 13:00 às 17:00 h

II - Pré-escola - 13:00 às 17:00 h

b) Ensino Fundamental:

I – Manhã: de 07:15 às 11:15 min

II – Tarde: de 13:15 às 17:15 min

Art. 45. A permanência da criança na Escola de Educação Básica dependerá da frequência, podendo ser procedido o desligamento nos seguintes casos, observadas as ressalvas constantes nos parágrafos deste artigo:

a) Faltas igual ou superior a 25% no mês, sem justificativa;

b) Após ter atingido o limite de idade prevista para o atendimento, conforme Art. 36º deste Regimento;

c) Quando os pais não renovarem a matrícula do aluno no prazo da chamada do Edital a que se refere o Art. 42º deste Regimento;

d) Quando for comprovado que o aluno da Escola de Educação Básica está matriculado e frequentando outra unidade escolar em outro turno.

CAPÍTULO III

Da Avaliação e da Promoção

Art. 46. A avaliação na Educação Infantil far-se-á a partir da observação crítica e o acompanhamento diário pelo professor a fim de contextualizar o desenvolvimento das crianças a partir de instrumentos diversos realizados por adultos e crianças como Portfólio, relatórios, fotografias, desenhos, álbuns como exposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI, 2010) e documentação específica para conhecimento do trabalho da Escola de Educação Básica junto às famílias.

§ 1º. O processo de avaliação na Educação Infantil atenderá o disposto na LDB N º 9.394/96, na Seção II, artigo 31 em que: "... a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental" e as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil (DCNEI, 2010).

§2º. No processo de transição para o Ensino Fundamental a proposta pedagógica da Educação Infantil da Escola de Educação Básica deve permitir e garantir a continuidade do processo de desenvolvimento da criança nos anos seguintes, atentando para a faixa etária e "sem antecipação de conteúdos que serão trabalhados no Ensino Fundamental". (pág. 30. DCNEI, 2010).

Art. 47. A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental assume um caráter processual, diagnóstica, participativa e formativa referente ao processo de aprendizagem contínua e progressiva, com respeito as particularidades e potencialidades e habilidades de cada pessoa, principalmente os que possuem necessidades educativas especiais.

Parágrafo único. Processo de avaliação dar-se-á de forma contínua e cumulativa com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, ocorridas bimestralmente de acordo com o calendário escolar a partir de instrumentos avaliativos planejados no processo didático-pedagógico.

Art. 48. Será considerado promovido para o ano seguinte o aluno que obtiver a frequência equivalente a 75% do total de dias letivos e média do rendimento escolar igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 49. O aluno que no decorrer do processo ensino-aprendizagem bimestral não atingir no somatório das avaliações a média 7,0 (sete) terá a recuperação contínua através de instrumentos de avaliação.

Art. 50. Caso no final do ano letivo o aluno não atinja a média 7,0 (sete), referente ao somatório dos bimestres, terá direito ao processo de recuperação final constando da:

- a) Recuperação de conteúdos;
- b) Aplicação de instrumentos de avaliação orais e escritos.

Parágrafo único. A média para aprovação final constará do somatório aritmética da média obtida no ano letivo mais a nota da recuperação final, devendo obter a média 6 (seis).

CAPÍTULO IV **Atribuições dos responsáveis das crianças**

Art. 51. Para a garantia da organização e do funcionamento da Escola de Educação Básica é essencial o conhecimento e atendimento das normas de funcionamento direcionadas, especificamente, aos (as) responsáveis das crianças:

a) Justificar a ausência da criança após três faltas consecutivas no mês, apresentando a justificativa ao Setor Social;

b) Comunicar a escola, no ato da matrícula, o nome completo da pessoa designada como portador (a) da criança. A mudança do mesmo deve ser informada na agenda da criança, à Secretaria ou ao (a) Professor (a), devendo, o (a) portador (a), se identificar na portaria através de documento de identidade. No fim da aula, por medida de segurança, as crianças serão entregues, somente, às pessoas devidamente autorizadas pelos responsáveis;

c) Atualizar os dados pessoais preenchidos no ato da matrícula;

d) Participar das reuniões convocadas pela Escola e, em caso de impedimento, encaminhar um representante ou justificar a ausência. Aos responsáveis que necessitarem, será fornecida uma declaração de participação;

e) Acompanhar todas as atividades pedagógicas escolares solicitadas e acompanhadas pelos (as) professores (as) e equipe técnica a fim de participar do processo de aprendizagem dos alunos, bem como acompanhar os resultados da avaliação das crianças;

f) Autorizar, por escrito, a participação da criança em passeios ou aulas de campo programado pela Escola. No caso de não autorização, a criança não irá à escola. Em caso de não assinatura da autorização a criança não participará da atividade;

g) Cumprir o horário de entrada e saída das crianças como previsto no Art. 44º obedecendo a tolerância máxima de atraso de 30 minutos. Os alunos deverão ser entregues sob orientação dos profissionais responsáveis da escola. A saída dos alunos não deve ir além do horário previsto;

h) Zelar pelo material da criança, conferindo se a mesma esta diariamente com todo material escolar. Não permitindo que os (as) filhos (as) levem para a escola materiais ou objetos que não fazem parte das atividades escolares.

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Art. 52. Este Regimento passa a vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior da UFPB, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 21/2019

Revoga a Resolução nº 61/2016 do Consepe, aprova e dá nova redação ao Regulamento e à Estrutura Acadêmica do Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais UFPB/UFPE, em nível de Mestrado Acadêmico, sob a responsabilidade do Centro de Comunicação, Turismo e Artes.

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE), da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, em conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada pelo plenário, em reunião do dia 25 de abril de 2019 (Processo nº 23074.057101/2018-21) e,

Considerando os termos da Resolução nº 05/2008 do Consuni, que autorizou a criação do Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais, em nível de Mestrado acadêmico, em associação entre as Universidades Federais da Paraíba e de Pernambuco, em regime de Solidariedade com a Universidade Federal da Bahia;

Considerando os termos da Resolução nº 05/2008 deste Conselho, que criou o Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais, em nível de Mestrado Acadêmico, em associação entre as Universidades Federais da Paraíba e de Pernambuco, em regime de Solidariedade com a Universidade Federal da Bahia;

Considerando a necessidade de atualização acadêmico-administrativa do atual do Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a nova redação do Regulamento e da Estrutura Acadêmica do Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais, em nível de Mestrado Acadêmico, sob a responsabilidade do Centro de Comunicação, Turismo e Artes da UFPB.

§ 1º O Programa de que trata o *caput* deste artigo substitui a oferta da área de concentração *Ensino das Artes Visuais para Artes Visuais e seus Processos Educacionais, Culturais e Criativos*.

§ 2º Ficam definidas as seguintes linhas de pesquisas:

- a) **Processos Educacionais em Artes Visuais;**
- b) **Processos Teóricos e Históricos em Artes Visuais; e**
- c) **Processos Criativos em Artes Visuais.**

Art. 2º. O novo Regulamento e a nova Estrutura Acadêmica do Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais UFPB/UFPE, anexos, passam a fazer parte da presente Resolução.

Art. 3º. Em observância ao parágrafo único do Art. 96 do Anexo à Resolução nº 79/2013 do Consepe, será permitido ao aluno regularmente matriculado no Programa enquadrar-se nos termos desta Resolução, mediante solicitação formal.

Art. 4º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 28 de maio de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
PRESIDENTE

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 21/2019 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ARTES VISUAIS, EM NÍVEL DE MESTRADO ACADÊMICO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA, EM ASSOCIAÇÃO COM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCOCAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Programa Associado de Pós-graduação em Artes Visuais, em nível de Mestrado Acadêmico, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), denominado Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais (PPGAV UFPB/UFPE), rege-se pelo Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPB, de acordo com a Resolução nº 79/2013 CONSEPE UFPB, e da UFPE, conforme a resolução nº 10/2008 do CONSEPE UFPE, e pelo presente Regulamento.

Art. 2º. O Programa Associado de Pós-graduação em Artes Visuais (PPGAV UFPB/UFPE), em nível de Mestrado Acadêmico, tem como:

I - Objetivo Geral: Formar pesquisadores em Artes Visuais como docentes/pesquisadores/artistas, fomentando a produção e difusão de conhecimento transdisciplinar das Artes Visuais.

II - Objetivos Específicos:

- a) Preparar profissionais habilitados para a produção e reflexão nas ações de pesquisa, ensino e extensão voltadas às Artes Visuais em contextos locais e globais;
- b) Identificar potenciais áreas de pesquisa no cenário das Artes Visuais, principalmente de demandas sociais com ênfase para a região Nordeste;
- c) Estabelecer relações de diálogos na pesquisa em diferentes contextos das Artes Visuais;
- d) Produzir e difundir conhecimentos acerca das principais problemáticas da área a fim de fortalecer os processos de investigação como suporte para atuação dos profissionais da área de Artes Visuais nas instituições;
- e) Estreitar laços institucionais com a realidade regional, nacional e internacional a fim de ampliar a difusão e troca da produção do PPGAV UFPB/UFPE e outras realidades;
- f) Qualificar profissionais aptos a atuarem no Ensino das Artes Visuais de forma reflexiva e socialmente ativa;
- g) Construir estratégias de fomento para reflexão, troca e estímulo à divulgação cultural, científica e artística das produções locais vinculadas aos temas emergentes na área.

Art. 3º. Com a finalidade de cumprir a sua missão e alcançar os seus objetivos, o PPGAV/UFPB/UFPE, em nível de Mestrado Acadêmico, será estruturado em torno da área de concentração, linhas e projetos de pesquisa que guardem especificidade com a área de Artes Visuais.

§ 1º O Programa tem uma área de concentração, intitulada: **Artes Visuais e seus Processos Educacionais, Culturais e Criativos**. A proposição desta área de concentração justifica-se pela maior abrangência, passando a incluir as diversas temáticas que envolvem conhecimentos específicos das áreas de pesquisa em/sobre/com Artes Visuais. Esta área de concentração do PPGAV UFPB/UFPE vincula-se aos campos educativos, artísticos, históricos, críticos e teóricos, englobando pesquisas sobre a relação das Artes Visuais com: tecnologias, relações transdisciplinares, formação inicial e continuada de profissionais; processos criativos; curadorias e expografias. A proposta também está relacionada ao percurso de maturação do PPGAV UFPB/UFPE, ao longo de seus nove anos de existência, das pesquisas desenvolvidas e em desenvolvimento pelo seu corpo docente/discente e dos processos de orientação concluídos e em andamento.

§ 2º As três linhas de pesquisa que integram a área de concentração do Programa são:

I - Processos Educacionais em Artes Visuais: objetiva investigar aspectos relativos à Educação em Artes Visuais com ênfase no Nordeste brasileiro em diálogo com contextos nacionais e internacionais. A linha de pesquisa volta-se para os fundamentos teóricos, históricos, metodológicos e artísticos dos processos educativos em Artes Visuais, entendendo a educação em sua concepção mais ampla que envolve

diferentes situações educativas para além da instituição escolar. Contempla investigações em espaços formais, não-formais e informais de ensino/aprendizagem. Objetiva refletir sobre os processos e percursos de formação docente, artística e criativa dos profissionais que atuam nos espaços educativos em Artes Visuais, possibilitando também aprofundar os conhecimentos acerca dos processos e percursos de aprendizagens significativas e inclusivas de crianças, adolescentes, jovens e adultos. Intenciona investigar as práticas artísticas e criativas dos docentes e da docência e as memórias relativas ao campo.

II - Processos Teóricos e Históricos em Artes Visuais: objetiva investigar aspectos relativos às teorias e histórias e suas múltiplas relações com as Artes Visuais com ênfase no Nordeste brasileiro em diálogo com contextos nacionais e internacionais. Dedicar-se a incentivar o desenvolvimento do pensamento crítico em/sobre/com as Artes Visuais frente às mudanças nos modos de conhecer e se relacionar com as imagens nos tempos históricos e, particularmente, com as influências culturais da contemporaneidade.

III - Processos Criativos em Artes Visuais: objetiva investigar aspectos relativos à criação em Artes Visuais, com ênfase no Nordeste brasileiro em diálogo com contextos nacionais e internacionais. A linha de pesquisa visa englobar investigações sobre o pensamento artístico, criador e estético. As pesquisas vinculadas a esta linha visam considerar os processos inter e transdisciplinares em Artes Visuais, considerando o emprego de meios tecnológicos e digitais em processos híbridos, envolvendo ampla gama de possibilidades, desde os procedimentos em suportes tradicionais aos campos expandidos.

§ 3º A Área de concentração e as linhas de pesquisa de que trata o *caput* e parágrafos deste artigo poderão ser modificadas dependendo dos projetos de pesquisa em andamento, bem como poderão ser criadas outras Áreas de Concentração e linhas de pesquisas conforme os novos credenciamentos de docentes e de novos grupos de pesquisas consolidados, com a devida aprovação das instâncias competentes e recomendações da Capes.

§ 4º A Área de concentração e as linhas de pesquisa de que trata o *caput* e parágrafos deste artigo poderão ser modificadas dependendo dos projetos de pesquisa em andamento, bem como poderão ser criadas outras Áreas de Concentração e linhas de pesquisas conforme os novos credenciamentos de docentes e de novos grupos de pesquisas consolidados, com a devida aprovação das instâncias competentes e recomendações da Capes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º O PPGAV/UFPB/UFPE, em nível Mestrado Acadêmico, terá vinculação administrativa com o Departamento de Artes Visuais, do Centro de Comunicação Turismo e Artes (CCTA), da UFPB, e com o Departamento de Teoria da Arte e Expressão Artística, do Centro de Artes e Comunicação (CAC), da UFPE.

Art. 5º A estrutura administrativa do PPGAV//UFPB/UFPE será composta:

- I - pelo Colegiado do Programa ou Colegiado Geral;
- II - pela Coordenação Geral;
- III - por uma Coordenação local;
- IV - por uma Secretaria Geral;
- V - por uma Secretaria Local.

Art. 6º O Colegiado do Programa é o órgão de competência normativa em matérias de natureza acadêmica, pedagógica e administrativa, constituído conforme os preceitos do Regimento Geral da UFPB e deste Regulamento Geral do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Artes Visuais.

§1º Somente poderão participar do Colegiado docentes e técnico-administrativos que não estejam afastados de suas atividades regulares na instituição, bem como discentes regularmente matriculados no Programa.

§2º Todos os docentes pertencentes ao corpo permanente do Programa passam a ser membros natos do Colegiado.

§3º O representante do corpo docente colaborador no Colegiado do Programa, juntamente com seu suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, será escolhido pelos seus pares conforme o Regimento Geral da instituição para o mandato de dois anos, permitida a recondução para um mandato consecutivo, vedada a participação concomitante em mais de dois colegiados de programa de pós-graduação na instituição.

§4º Os representantes discentes no Colegiado do Programa, juntamente com seus suplentes, que os substituirão em suas ausências e impedimentos, serão escolhidos pelos(as) alunos(as) regularmente matriculados no programa, na proporção de 1/5 (um quinto) do total dos membros do colegiado, para o mandato de um ano, permitida a recondução para um mandato consecutivo.

§5º O representante do corpo técnico-administrativo, juntamente com seu suplente que o substituirá em suas ausências e impedimentos, será escolhido entre os servidores designados para atuar no Programa, para um mandato de um ano, permitida a recondução para um mandato consecutivo.

§6º O Colegiado reunir-se-á regularmente ao menos uma vez por mês ou extraordinariamente por convocação do coordenador do programa ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com a presença da maioria de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§7º Em caso de empate nas deliberações do Colegiado, caberá ao coordenador do Programa o voto de desempate.

§8º O Colegiado é instância de recurso inicial para decisões do coordenador, no prazo de dez dias úteis, sem efeito suspensivo.

Art. 7º O Colegiado Geral do PPGAV UFPB/UFPE, em nível de Mestrado Acadêmico, terá a seguinte composição:

- I - Coordenador Geral, como seu Presidente;
- II - Vice-Coordenador Geral, como Vice-Presidente;
- III - Todos os docentes permanentes do Programa;
- IV - Um representante dos professores colaboradores do Programa;
- V - Representação discente constituída por 1/5 (um quinto) do total de membros do Colegiado Geral e terá de ser discente regularmente matriculado no Programa, eleito pelos pares e que sejam alunos da turma mais recente do Mestrado.

§1º O mandato dos representantes do Colegiado, do que trata o item IV deste Artigo terá duração de dois anos, podendo ser renovado para um mandato consecutivo.

§2º O mandato da representação discente de que trata o item VI será de um ano, podendo ser renovado para um mandato consecutivo.

§3º O representante de que trata o inciso IV deste Artigo será eleito pelos docentes colaboradores do Programa, podendo ser reeleito para um mandato consecutivo.

§4º O Colegiado deverá se reunir, ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com a presença da maioria de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§5º O Colegiado somente se reunirá com, pelo menos, a maioria simples de seus membros e deliberará pelos votos da maioria dos presentes na reunião.

§6º A representação discente será eleita pelos mestrandos regularmente matriculados, a cada primeiro mês do ano letivo, em sessão convocada e presidida pelo Coordenador Geral, na forma prescrita no Estatuto e Regimento Geral da UFPB/UFPE.

§7º A substituição do representante estudantil no Colegiado será feita, no caso de renúncia, quando será eleito outro representante, também em sessão convocada e presidida pelo Coordenador Geral, para cumprir o restante do mandato.

Art. 8º. São atribuições do Colegiado as constantes no Artigo 15 do Regulamento Geral da UFPB, Resolução nº 79/2013:

- I - coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do Programa; (Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
- II - aprovar, em primeira instância, alterações no regulamento e estrutura acadêmica do Programa;
- III - aprovar as indicações de professores internos ou externos à instituição, em comissão ou isoladamente, para cumprirem atividades concernentes a:

- a) seleção de candidatos;
- b) orientação acadêmica;
- c) orientação de trabalho final;
- d) avaliação de projeto de trabalho final;

- e) exame de adaptação curricular;
- f) exame de pré-banca;
- g) exame de trabalho final;
- i) reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PRPG;
- k) outros interesses do Programa.

IV - Estabelecer normas de ingresso e manutenção de docentes no Programa e definir critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento de docentes nas categorias permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observadas as recomendações do respectivo comitê de área da Capes;

V - Aprovar o edital de seleção para a admissão de novos(as) alunos(as) do Programa;

VI - Decidir sobre a equivalência de disciplinas de pós-graduação, cursadas na UFPB ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES), desde que em curso credenciado, com disciplinas da estrutura acadêmica do Programa;

VII - Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação da UFPB ou de outra IES, desde que o curso seja credenciado;

VIII - Fixar o número máximo de vagas no Programa para o período seguinte, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

IX - Decidir sobre o desligamento de alunos(as), nos casos previstos nas normas em vigor;

X - Decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos, nos casos previstos nas normas em vigor;

XI - Decidir sobre a aceitação de aluno(a) especial;

XII - Decidir sobre a aceitação de aluno(a) de convênio firmado pela UFPB ou de acordo internacional do governo federal, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

XIII - Decidir sobre a transferência de alunos(as) segundo critérios específicos estabelecidos nas normas em vigor;

XIV - Decidir sobre proposta apresentada por comissão constituída para o cumprimento das alíneas do inciso III deste artigo;

XV - Apreciar o relatório anual das atividades do Programa;

XVI - Apreciar o plano de aplicação de recursos financeiros atribuídos ao Programa, elaborado pela coordenação;

XVII - Propor convênios e acordos de cooperação;

XVIII - Implantar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPB;

XIX - Apreciar, quando for o caso, as sugestões encaminhadas por escrito por colegiados departamentais, conselhos de centro, professores e alunos(as), relativas ao funcionamento do Programa;

XX - Opinar sobre infrações disciplinares e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XXI - Decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados;

XXII - homologar os pareceres de comissões examinadoras relativos aos processos de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PRPG;

XXIII - homologar nomes de docentes indicados individualmente ou em comissões pelo coordenador para lhes prestarem apoio no desempenho de suas atribuições;

XXIV - homologar a distribuição de bolsas de estudo realizada pela comissão de bolsas do programa, referentes às cotas concedidas pelas agências de fomento e pela UFPB.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto nas alíneas c e d do inciso III deste artigo, entende-se por trabalho final a Dissertação de Mestrado.

Art. 9º. O PPGAV/UFPB/UFPE, em nível de Mestrado Acadêmico, terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Gerais e um Coordenador e um Vice-Coordenador Locais (respeitando a alternância anual de funcionamento do Programa entre a UFPB e UFPE e mantendo a vigência do mandato por dois anos).

Parágrafo único. Os coordenadores e vice-coordenadores serão escolhidos dentre os docentes permanentes, com vínculo funcional com a UFPB ou UFPE, conforme normas estabelecidas nos Artigos 16, 17 e 18 do Regulamento Geral dos Programas de Pós Graduação da UFPB.

Art. 10. A coordenação do Programa é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do Colegiado e, ao mesmo tempo, responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

Art. 11. O Programa terá um coordenador e um vice-coordenador locais escolhidos dentre os docentes permanentes, com vínculo funcional com a UFPB, conforme normas estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral da UFPB, com os nomes homologados pelo conselho de centro responsável administrativamente pelo Programa e designados pelo(a) reitor(a).

Art. 12. De acordo com o Regimento Geral da UFPB e nos termos deste regulamento:

I - O coordenador e o vice-coordenador geral e local terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para um mandato consecutivo por mais dois anos, por meio de nova consulta e terão as mesmas atribuições.

II - Participarão da consulta para Coordenadores e Vice-Coordenadores gerais e locais do PPGAV UFPB/UFPE, como eleitores:

- a) Docentes permanentes e colaboradores do Programa;
- b) Alunos regularmente matriculados; e
- c) Servidores técnico-administrativos designados para atuar no Programa.

III - Os Vice-Coordenadores Gerais e Locais são os substitutos eventuais dos Coordenadores Gerais e Locais em suas ausências e impedimentos, e seus principais colaboradores em tarefas de caráter permanente.

IV - Nas ausências e nos impedimentos dos Coordenadores e dos Vice-Coordenadores Gerais e Locais, simultaneamente, a coordenação será exercida pelo membro do colegiado com mais tempo de credenciamento no Programa.

V - Os Coordenadores e os Vice-coordenadores Gerais e Locais não poderão assumir concomitantemente a coordenação de outro curso de graduação ou curso/programa de pós-graduação na UFPB, nem fora dela.

VI - Em caso de vacância, será realizada, dentro de 30 (trinta) dias, a indicação de substitutos pelo Colegiado do Programa, na forma do disposto no *caput* deste artigo.

VII - O mandato dos Coordenadores e dos Vice-coordenadores Gerais e Locais, escolhidos na forma do parágrafo anterior, será correspondente ao período que faltar para completar o mandato do dirigente substituído.

Parágrafo único. Os Coordenadores e os Vice-Coordenadores Gerais e Locais serão indicados e eleitos em Assembleia Geral pelo Colegiado, devendo ser professores do quadro permanente do Programa. Poderá ser admitido coordenador sem vínculo funcional com a UFPB nos casos de programas em associação.

Art. 13. Compete aos Coordenadores:

I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o voto de desempate;
II - As atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB, Resoluções 79/2013 e 34/2014 do CONSEPE UFPB, e na Resolução 10/2008 do CONSEPE UFPE e nos termos deste regulamento:

- a) Acompanhar e coordenar todos os trabalhos referentes ao Programa;
- b) Manter entendimento com os docentes visando à organização dos programas das disciplinas;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
 - d) Supervisionar e orientar a atuação da Secretaria;
 - e) Sugerir ao Colegiado do Programa um plano de aplicação de recursos recebidos e prestar contas de sua gestão;
 - f) Administrar e fazer cumprir as exigências decorrentes da concessão de bolsas;
 - g) Submeter ao Colegiado do Programa os nomes de docentes para composição das comissões examinadoras para o exame de pré-banca e defesa pública de dissertação, conforme sugestão dos orientadores;
 - h) Elaborar o planejamento e o relatório anual, juntamente com o Vice-Coordenador, apresentando-os ao Colegiado para análise, homologação e encaminhamento aos órgãos competentes;
 - i) Executar as deliberações do Colegiado;
 - j) Tomar providências quanto à divulgação do Programa;
 - k) Decidir "*ad referendum*" pelo Colegiado do Programa em situações de urgência;
 - l) Representar o Colegiado em instâncias superiores;
 - m) Convocar eleições do Colegiado do Programa;
 - n) Decidir sobre requerimentos do corpo discente, quando envolver assuntos relacionados à rotina administrativa seguindo as normas do artigo 18 do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFPB, Resoluções nº 79/2013 e 34/2014 do Consepe UFPB e 10/2008 do CONSEPE UFPE.

Art. 14. Compete aos Vice-Coordenadores, além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB, Resoluções nº 79/2013 e 34/2014 do CONSEPE UFPB e 10/2008 do CONSEPE UFPE e nos termos deste regulamento:

- I - Substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos;
- II - Auxiliar o Coordenador na realização do planejamento e relatório anual;
- III - Auxiliar o Coordenador na gestão executiva do Programa.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DO PROGRAMA

Art. 15. A secretaria do PPGAV UFPB/UFPE, em nível de Mestrado Acadêmico, é o órgão de apoio administrativo incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto e terá sede em cada instituição conveniada.

Art. 16. Compete ao secretário, além de outras atribuições conferidas pelo coordenador:

- I - Proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados;
- II - Organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do Programa;
- III - Informar os docentes e os discentes sobre as atividades da coordenação;
- IV - Organizar os processos de inscrição e de matrícula dos candidatos e discentes;
- V - Manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos discentes;
- VI - Manter atualizado um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do Programa;
- VII - Manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;
- VIII - Manter atualizado o sistema de gestão de informação acadêmica com as informações pertinentes ao Programa;
- IX - Secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do Programa no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação e aos órgãos competentes dos programas associados, dentro dos prazos por ela estabelecidos;
- X - Secretariar as reuniões do Colegiado e as apresentações e defesas de trabalho final.
- XI - Manter atualizada a documentação do Programa no âmbito local;
- XII - Receber e divulgar documentos e informações entre as instituições participantes;
- XII - Expedir documentos e fornecer informações, respeitando os Regimentos internos das instituições associadas UFPB/UFPE.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O corpo docente do Programa será constituído por professores permanentes, colaboradores e visitantes (temporários), com título de Doutor ou titulação equivalente, constituído de acordo com os convênios firmados entre a Universidade Federal da Paraíba e a Universidade Federal de Pernambuco.

§ 1º Serão considerados permanentes os docentes que a cada dois anos se submetam ao processo de credenciamento ou credenciamento docente e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa e orientação de dissertações, em caráter regular, no Programa de Pós-graduação em Artes Visuais, além dos demais requisitos constantes no art. 25 do Regulamento Geral.

§ 2º Serão considerados professores colaboradores os docentes que mantenham o vínculo temporário com o Programa pelo período mínimo de um ano, podendo ministrar disciplinas, colaborar em projetos de pesquisa e, eventualmente, com anuência do Colegiado, orientar dissertações, de acordo com o art. 27 do Regulamento Geral.

§ 3º Serão considerados professores visitantes aqueles docentes vinculados às instituições de ensino e/ou pesquisa no Brasil ou no exterior que, durante um período contínuo e determinado, estejam à disposição das instituições associadas, contribuindo para o desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa no Programa, de acordo com os Regulamentos Gerais de Pós-Graduação da UFPB e UFPE em vigor.

Art. 18. Os membros do corpo docente terão as seguintes atribuições:

- I - Exercer as atividades didáticas e de pesquisa;
- II - Participar em comissões examinadoras de seleção, qualificação de projetos e defesa de dissertação e concessão de bolsas;
- III - Participar nas orientações de dissertação de mestrado acadêmico;
- IV - Acompanhar a vida acadêmica do corpo discente;
- V - Encaminhar à Secretaria o relatório de aproveitamento do alunado, em datas pré-estabelecidas, no término de cada período letivo.

Art. 19. Os critérios mínimos para o credenciamento e descredenciamento de docentes são estabelecidos pelo Colegiado em norma complementar a este regulamento, conforme a política de pós-graduação das IES associadas, na UFPB de acordo com as Resoluções nº 79/3013 e 34/2014 do CONSEPE UFPB.

§ 1º O credenciamento de docentes terá validade de 2 (dois) anos, devendo ser renovado a partir da avaliação do desempenho docente durante o período considerado.

§ 2º O descredenciamento de um docente, permanente ou colaborador, se dará por decisão do Colegiado no caso de ser observado o não atendimento do(s) mesmo(s) às necessidades do PPGAV/UFPB/UFPE, tais como produção e participação, seguindo os parâmetros apontados pelo Art. 30 alínea I e II do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFPB, Resolução nº 79/3013 do CONSEPE/UFPB.

Art. 20. A permanência na condição de docente permanente credenciado no Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais PPGAV UFPB/UFPE dependerá do resultado da avaliação do desempenho docente a cada processo bianual de credenciamento e da avaliação quadrienal da CAPES de seu desempenho e produção acadêmica, de acordo com as Regras Estabelecidas pela CAPES, tendo por base os processos de acompanhamento bianuais, considerando, no mínimo, os seguintes critérios:

- I – Dedicção às atividades de ensino, orientação, pesquisa ou extensão e participação em comissões examinadoras quando convocado;
- II – Produção científica qualificada – bibliográfica, técnica, artística ou cultural – comprovada e atualizada nos últimos anos.

CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE, INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 21. O corpo discente será constituído por portadores de diploma de graduação em curso reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitidos por IES estrangeira, devidamente revalidado nos termos da lei.

Art. 22. O número de vagas para cada disciplina isolada para discente especial (na UFPB e na UFPE) será sugerido pelo professor responsável e homologado pelo Colegiado.

Art. 23. Os critérios para ingresso de alunos especiais serão definidos a partir dos preceitos da Seção II, dos alunos especiais, do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFPB, Resolução nº 79/2013 do Consepe UFPB.

§ 1º Para serem aceitos no Programa, os discentes especiais precisam apresentar os seguintes documentos:

- I - Diploma de graduação, desde que outorgado por instituições credenciadas pelo CNE/MEC;
- II - Comprovante de taxa de inscrição, caso exista, com as especificações para seu pagamento por meio da guia de recolhimento da União (GRU), bem como instruções para seu pedido de dispensa da taxa conforme legislação federal;
- III - Outros aspectos ou documentos julgados pertinentes pelo Colegiado.

§ 2º Após matrícula dos discentes regulares, havendo disponibilidade de vagas, poderá ser admitido discentes através de matrícula isolada/especial, com direito a atestado de frequência e aproveitamento.

§ 3º Somente será permitida a admissão de discentes através de matrícula isolada/especial em disciplinas optativas (eletivas), que correspondam de forma acumulada a, no máximo, oito créditos.

§ 4º Será permitida a matrícula isolada/especial de discente em apenas uma disciplina por semestre letivo.

§ 5º O discente admitido em disciplina isolada/especial poderá utilizar os créditos obtidos, caso seja admitido, por intermédio do processo seletivo, como discente regular.

§ 6º Os discentes regulares de outros programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES poderão requerer matrícula em disciplinas obrigatórias e optativas (para a UFPB e para a UFPE).

Art. 24. Com a anuência do professor responsável pela disciplina, poderão ser aceitos discentes ouvintes (exceto nas disciplinas obrigatórias), sendo que estes não têm direito ao atestado de frequência e aproveitamento.

Art. 25. Os candidatos deverão encaminhar à Coordenação os pedidos de inscrição no processo seletivo nos prazos estabelecidos pelo Edital, acompanhados dos documentos discriminados abaixo, seguindo o Art. 44, §3º, do Regulamento Geral de Pós-Graduação, Resolução nº 79/2013 do CONSEPE UFPB:

- I - requerimento ao coordenador solicitando a inscrição no processo seletivo;
- II - formulário de inscrição devidamente preenchido, assinado e contendo uma fotografia 3x4 recente;
- III - cópia do diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitido por IES estrangeira;
- IV - histórico escolar da graduação;
- V - cópia da Carteira de Identidade e CPF para candidatos brasileiros e do Passaporte para candidatos estrangeiros.
- VI - cópia de documento comprobatório das obrigações militares, para candidatos do sexo masculino e eleitorais para todos os candidatos brasileiros.
- VII - currículo na Plataforma Lattes ou similar e documentos comprobatórios referentes aos últimos três anos.
- VIII - comprovante de exame de verificação da capacidade de leitura e interpretação em Língua Estrangeira – (Inglês, Francês ou Espanhol), se possuir.

§1º O comprovante a que se refere o inciso VII deve estar dentro do prazo de validade de dois anos e a nota em escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo a nota mínima aceita pelo Programa igual ou acima de 7,0 (sete).

§2º O certificado deverá ser apresentado no ato da inscrição ou até um ano após a data da matrícula do aluno regular no Programa.

§3º Para os candidatos estrangeiros, o Exame de verificação da capacidade de leitura e interpretação deverá ser realizado em Língua Portuguesa, com pontuação igual ou acima de 7,0 e apresentado no ato da inscrição.

§4º Caberá ao Coordenador Geral o deferimento das inscrições, podendo para isso contar com os trabalhos de Comissão Administrativa.

§5º A matrícula institucional no PPGAV/UFPB/UFPE só poderá ser efetivada mediante a apresentação do respectivo diploma ou certidão de conclusão de curso.

Art. 26. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída pelo coordenador e por, no mínimo, três docentes do Programa, eleitos pelo Colegiado do Programa.

§1º O processo de seleção para ingresso de alunos regulares será definido anualmente por meio de um edital público, aprovado pelo Colegiado do PPGAV/UFPB/UFPE estabelecendo as regras para o processo seletivo, com etapas de caráter eliminatório e classificatório.

§2º O processo seletivo será constituído por meio das seguintes etapas:

- Publicação do edital de seleção para ingresso de alunos regulares;
- Processo de inscrição dos candidatos;
- Homologação das inscrições pela Coordenação Geral do Programa;
- Prova escrita – etapa eliminatória;
- Análise dos projetos de pesquisa – etapa eliminatória;
- Análise dos Currículos Lattes comprovados – etapa classificatória;
- Divulgação do resultado final;
- Homologação do resultado final pelo Colegiado do PPGAV/UFPB/UFPE;
- Matrícula dos candidatos aprovados na seleção.

§3º A matrícula de estudante estrangeiro fica condicionada ao atendimento dos dispositivos legais vigentes das instituições envolvidas.

§4º O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula, dentro dos prazos fixados pelo Edital de Seleção e Admissão, mediante apresentação da documentação exigida, após esse processo o discente será vinculado à Instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como discente regular do PPGAV UFPB/UFPE.

§5º A matrícula institucional será feita na Secretaria do Programa, constituindo-se condição para a realização da primeira matrícula em disciplina.

§6º Os candidatos inscritos para seleção que apresentaram apenas declaração de conclusão de curso de graduação deverão, quando da matrícula no Programa, satisfazer à exigência da apresentação do Certificado ou Diploma de conclusão do curso de graduação.

§7º A documentação necessária para a matrícula de que trata o parágrafo quarto deste Artigo, após a aprovação do candidato no processo seletivo, é a mesma exigida por ocasião da inscrição, conforme estabelece o Capítulo V deste Regulamento.

§8º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 27. A admissão ao PPGAV/UFPB/UFPE far-se-á após aprovação e classificação em processo seletivo, ressalvado o processo de admissão por transferência de discente para o qual se exige a comprovação das seguintes condições mínimas:

I - Ser discente regular de Programas de Pós-Graduação de conceito igual ou superior ao do PPGAV UFPB/UFPE, reconhecido pelo MEC/CNE, há pelo menos seis meses;

II - Ser formalmente aceito por um orientador do Programa;

III - Ter o pedido de transferência aprovado pelos colegiados de ambos os programas.

CAPÍTULO VI DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 28. O PPGAV/UFPB/UFPE abrangerá o conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidos no sentido de atuar na formação de pesquisadores e na qualificação de recursos humanos especializados na área de Artes Visuais.

Parágrafo Único. A programação anual será implementada em dois períodos letivos.

Art. 29. O exame de pré-banca é um requisito obrigatório para apresentação e defesa da dissertação.

Parágrafo Único. O prazo máximo para a realização do exame de pré-banca é de 14 meses, contados a partir do mês de matrícula do discente no PPGAV UFPB/UFPE.

Art. 30. A duração do curso de Mestrado em Artes Visuais será limitada ao mínimo de 12 (doze) e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês e ano de início do primeiro período letivo no Programa até a data da efetiva defesa da dissertação.

§1º Em casos excepcionais e com a justificativa expressa do orientador do discente, o Colegiado do Programa poderá admitir a prorrogação do prazo de até 06 (seis) meses.

§2º Excedido o prazo mencionado no parágrafo anterior, o discente será sumariamente desligado.

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

Art. 31. A concessão de bolsa de estudos para alunos de Mestrado Acadêmico dependerá da resolução interna do Programa, da disponibilidade de cotas de bolsas distribuídas pelas agências de fomento e será distribuída em seleção interna regida pela Comissão Permanente de Distribuição de Bolsas.

§1º Caso haja cotas de bolsas, o aluno contemplado terá um prazo máximo de 24 meses como bolsista e sempre terá como data inicial o mês e ano da matrícula.

§2º A bolsa será suspensa no final desse prazo, independentemente da data de início do recebimento.

§3º No caso do aluno bolsista perder os prazos de pré-banca ou de defesa da dissertação ou for reprovado nas mesmas a bolsa será automaticamente cancelada e distribuída para outro discente selecionado.

Art. 32. A obtenção do título de Mestre em Artes Visuais dependerá da integralização de 24 (vinte e quatro) créditos, em disciplinas, obedecendo, ainda, as seguintes condições:

I - 12 (doze) créditos deverão ser cursados em disciplinas obrigatórias;

II - Um mínimo de 12 (doze) créditos poderão ser cursados em disciplinas optativas (eletivas) do próprio Programa ou de outros Programas cadastrados no MEC/CNE;

III - O número de créditos estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser integralizado com o aproveitamento de estudos, em disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* credenciados pelo CNE, conforme disposto na Resolução nº 79/2013 do CONSEPE UFPB;

IV- Cada crédito corresponderá a 15 (quinze) horas-aula teóricas ou a 30 (trinta) horas-aula teóricas.

Art. 33. A atividade de Estágio de Docência é obrigatória para todos os alunos bolsistas do Mestrado Acadêmico e deverá ser realizada nos cursos de graduação em Artes Visuais da UFPB e UFPE, de acordo com a matrícula do estudante.

§1º Os alunos não bolsistas poderão realizar o estágio de docência em caráter não obrigatório.

§2º Esta atividade equivale a dois créditos, além dos 24 créditos mínimos exigidos no curso de Mestrado em Artes Visuais.

§3º O estágio de docência é definido como a participação dos discentes do mestrado acadêmico em atividades docentes na educação superior, sob a supervisão do professor regente do componente.

§4º O estágio de docência não será remunerado, nem criará vínculo empregatício, sendo possível computar até dois créditos nesta atividade para a formação do mestrando, não contabilizados como créditos obrigatórios ou optativos/eletivos.

§5º O estágio de docência será realizado em conformidade com a legislação vigente nas instituições associadas e com as recomendações da Capes a este respeito.

Art. 34. O discente regularmente matriculado poderá realizar a atividade acadêmica optativa/eletiva denominada Estudos Especiais, a ser desenvolvida por um único discente, a qual destina-se unicamente ao complemento dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento da Dissertação.

§1º Caberá ao professor Orientador da Dissertação de Mestrado solicitar ao Colegiado a aprovação do conjunto de atividades a ser desenvolvido pelo discente.

§2º A proposta de solicitação deverá conter título, objetivo(s) e plano de atividades com a carga horária necessária para fins de contagem dos créditos, que não deverão ultrapassar 2 (dois) créditos.

§3º Os Estudos Especiais computam créditos, mas não contam para a integralização do curso.

Art. 35. O exame da capacidade de leitura e interpretação em uma língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol) deverá ser realizado em instituições reconhecidas pelo MEC e o comprovante deve ser apresentado no ato da inscrição do processo seletivo para ingresso de alunos regulares ou obrigatoriamente em até um ano após a matrícula do aluno regular no sistema acadêmico das universidades associadas.

Art. 36. Os discentes poderão solicitar “trancamento de disciplina” e/ou “trancamento do período letivo” a partir do segundo semestre letivo, de acordo com os artigos 55 e 56 do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFPB.

§1º As solicitações de trancamento em período anterior ao disposto *Caput* deste artigo serão tratadas como desistência, salvo casos excepcionais, a critério do Colegiado;

§2º Solicitações de trancamento de matrícula deverão ser encaminhadas e justificadas pelo orientador e apreciadas para homologação no Colegiado;

§3º A desistência/abandono, por vontade expressa do discente ou por abandono, não confere o direito de reingresso, ainda que não esgotado o prazo máximo.

Art. 37. A matrícula de vínculo semestral em Trabalho de Dissertação é obrigatória para todo discente que tenha concluído os créditos mínimos exigidos para integralização do Curso, nos terceiro e quarto semestres do curso.

**CAPÍTULO VII
DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO**

Art. 38. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária correspondente.

Parágrafo único. Ao discente que não atingir em um componente curricular a frequência mínima estabelecida neste artigo, será atribuída a nota zero para efeito do cálculo do CRA e registrado no histórico escolar como reprovado.

Art. 39. O rendimento em cada componente curricular será avaliado pelos meios previstos na sua programação acadêmica e expresso, mediante nota, na UFPB variando de 0 (zero) a 10 (dez) e para os estudantes matriculados no PPGAV/UFPE será expresso em conceito A, B, C, D, conforme Resolução em vigor na UFPE.

§1º O conhecimento do discente em cada componente curricular será avaliado de acordo com as normas da instituição que a ministrar.

§2º O discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) por componente curricular/atividade acadêmica será considerado aprovado.

Art. 40. Para efeito do cálculo de média considerada como Coeficiente do Rendimento Acadêmico - CRA - na UFPB adotaremos a seguinte fórmula ponderada:

$$CRA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i N_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

Em que i corresponde a um componente curricular cursado, aprovado ou não; c_i , ao número de créditos do componente curricular i cursado, aprovado ou não; N_i , à nota obtida no componente curricular i cursado, aprovado ou não; e n , ao número total de componentes curriculares contemplados no cálculo da média.

§1º Em cada componente curricular, o rendimento acadêmico para fins de registro será avaliado pelos meios previstos na sua programação acadêmica e expressos mediante nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez) para a UFPB e para os estudantes matriculados no PPGAV UFPE será expresso em conceito A, B, C, D, conforme Resolução em vigor na UFPE.

§2º O aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) será aprovado na UFPB e que obtiver os conceitos A, B ou C na UFPE.

§3º Os Estudos Especiais de que trata o artigo 34 deste Regulamento são considerados como componentes curriculares optativos/eletivos para efeito do cálculo do CRA, mas não são computados para a integralização dos créditos mínimos do curso.

§4º Constarão no histórico escolar do aluno as notas obtidas em todos os componentes curriculares.

§5º A entrega das notas finais atribuídas aos(as) alunos(as) matriculados nos componentes curriculares deve ser efetuada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir do encerramento do componente.

§6º Constarão no Histórico Escolar do discente as notas obtidas em todas os componentes e atividades acadêmicas cursadas, exceto Estágio de Docência, que receberá o conceito Aprovado ou Reprovado.

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

**CAPÍTULO VIII
PORTARIA DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO 08/1972**

Art. 41. Considera-se aproveitamento de estudos para os fins previstos neste Regulamento:

I - A equivalência de disciplinas já cursadas anteriormente pelo discente à disciplina da Estrutura Acadêmica do Programa;

II - A aceitação de créditos relativos as disciplinas já cursadas anteriormente pelo discente, mas que não fazem parte da Estrutura Acadêmica do Programa.

§1º Entende-se por disciplina já cursada aquela no qual o discente logrou aprovação.

§2º Quando do processo de equivalência de disciplinas de que trata o inciso I deste Artigo, poderá haver necessidade da adaptação curricular.

§3º Para a adaptação curricular de que trata o parágrafo anterior, o professor da disciplina avaliará a ementa, o programa cursado e o número de créditos realizando as devidas comparações, assim como os assuntos que necessitam complementação e emitirá parecer que será apreciado pelo Colegiado do Programa.

§4º A aceitação de créditos relativos as disciplinas de que trata o inciso II deste artigo somente será feita caso as disciplinas sejam consideradas pelo Colegiado de real importância para a formação do discente.

§5º Para UFPB, deverão, obrigatoriamente, ser registrados no Histórico Escolar do discente o nome do Programa e da IES, se for o caso, nos quais o discente cursou o(s) componente(s) curricular(es) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo Colegiado.

Art. 42. A equivalência de disciplinas e a aceitação de créditos serão obtidos na forma do disposto no Artigo 42 deste Regulamento e aprovados pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Quando do aproveitamento de disciplinas serão observadas as seguintes normas relativas ao componente cursado em outra IES:

- A nota obtida, que servirá para o cálculo do CRA, será anotada no Histórico Escolar do discente, observando os processos de equivalência nas respectivas instituições associadas;
- A nota obtida, que servirá para o cálculo do CRA, será anotada no histórico escolar do aluno, observando-se, caso necessário, a seguinte equivalência entre notas e conceitos: A = 9,5; B = 8,5 e C = 7,5;
- O número máximo de créditos aproveitados é 8 (oito), equivalendo ao total de dois componentes curriculares optativos/eletivos;
- Caso haja outra escala de conceito, o Colegiado do programa decidirá sobre a equivalência.

Art. 43. Os resultados da avaliação em cada componente deverão ser entregues antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado determinar os casos excepcionais, ficando sob a responsabilidade dos docentes lançar as notas do componente ministrado, conforme determinam as normas vigentes nas Resoluções nº 79/2013 e 34/2014 do Consepe/UFPB, constantes no SIGAA/UFPB e no site oficial da UFPB.

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO E ABANDONO

Art. 44. Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB, será desligado do programa o aluno que:

- I - Não tenha efetuado a matrícula institucional, nos termos do Art. 27, §5º, deste regulamento;
- II - For reprovado duas vezes, quer na mesma disciplina quer em disciplinas diferentes, durante a integralização da estrutura acadêmica do curso;
- III - Obter, em qualquer período letivo, o CRA inferior a 7,0 (sete);
- IV - Tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para os componentes curriculares cursados, seja nos projetos de dissertação, como também na preparação desses trabalhos;
- V - Obter o conceito "reprovado" por duas vezes no exame de pré-banca que antecede a defesa da dissertação de mestrado;
- VI - Não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento;
- VII - Obter o conceito "reprovado" na defesa do trabalho final;
- VIII - Enquadrar-se no que estabelece o parágrafo único do art. 68 do Regulamento Geral;
- IX - Não efetuar sua matrícula em componentes curriculares ou trabalho de dissertação.

Art. 45. Será considerado em situação de abandono do Programa o discente que, em qualquer período letivo regular, não efetuar sua matrícula em componente(s) curricular(es) ou trabalho de dissertação (que compreendem os momentos de encontro e discussão entre orientadores e orientandos, visando ao acompanhamento e orientação da pesquisa e a elaboração da dissertação); ou não efetuar a matrícula vínculo no período de elaboração da dissertação.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplicará ao discente que estiver com os estudos interrompidos em processo de trancamento de semestre, com aprovação do Colegiado do Programa.

Art. 46. A matrícula no Programa de discentes formalmente desligados poderá ocorrer apenas através da aprovação em novo processo de seleção realizado nos termos das normas em vigor.

CAPÍTULO X DA ORIENTAÇÃO

Art. 47. Compete ao orientador:

- I - Assistir o orientando no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- II - Assistir o orientando na escolha de componentes curriculares no ato de cada matrícula;
- III - Autorizar o orientando a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFPB, quando tratar-se de pesquisa envolvendo seres humanos e/ou da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da UFPB, quando tratar-se de pesquisa com animais;
- IV - Assistir o orientando na preparação do projeto de trabalho final;
- V - Acompanhar e avaliar o desempenho do orientando nas atividades acadêmicas;
- VI - Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do orientando e orientá-lo na busca de soluções;
- VII - Informar ao Colegiado, através de relatório avaliativo, após cada período letivo, o desempenho do orientando;
- VIII - Emitir, por solicitação do coordenador do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo orientando para apreciação do Colegiado;
- IX - Autorizar, a cada período letivo, a matrícula do orientando, de acordo com o estabelecido no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- X - Propor ao Colegiado o desligamento do orientando que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado, assegurando-lhe ampla defesa;
- XI - Escolher, de comum acordo com o orientando, quando se fizer necessário, um coorientador de trabalho final;
- XII - Acompanhar o orientando na execução da dissertação em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe forem solicitadas;
- XIII - Recomendar a apresentação ou defesa do trabalho final pelo orientando;
- XIV - Autorizar o orientando no caso de cumprimento de créditos complementares;
- XV - Autorizar a realização das avaliações/exames previstos neste regulamento;
- XVI - Opinar nas decisões sobre o cancelamento de bolsa do orientando sob sua orientação, nos casos previstos nas normas pertinentes no âmbito da UFPB e das agências de fomento e deste regulamento ;
- XVII - Acompanhar a adaptação curricular de seu orientando se for decorrente de concessão de aproveitamento de estudos;
- XVIII - Avalizar, quando necessário, os procedimentos de trancamento e interrupção de estudos do orientando;
- XIX - Tomar conhecimento no caso dos procedimentos administrativos de desligamento e abandono de seu orientando;
- XX - Sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras e acompanhar a preparação das sessões de defesa de trabalhos finais;
- XXI - Apreciar o relatório final das atividades acadêmicas do orientando, a ser homologado pelo Colegiado;
- XXII - Atestar o cumprimento das alterações exigidas pela banca examinadora de trabalho final na entrega dos exemplares definitivos, quando couber.

Art. 48. O número máximo de orientandos por docente orientador será estabelecido pelo Colegiado em norma complementar a este Regulamento, seguindo a orientação da Capes.

Art. 49. A mudança de orientador será admitida somente em situações especiais, por solicitação do mestrando, devidamente analisadas e julgadas pelo Colegiado.

Parágrafo único. A substituição de orientação poderá ocorrer somente uma vez e com o acordo da Linha de Pesquisa para a qual o projeto do mestrando foi analisado e aceito.

Art. 50. O Colegiado, atendendo à solicitação do orientador, poderá designar um coorientador, permanecendo o primeiro orientador como o responsável pelo trabalho.

§1º O coorientador deverá ter produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa.

§2º. As atividades exercidas pelo coorientador de dissertação podem ser assumidas por docentes credenciados em Programas de Pós-Graduação vinculados a UFPB e UFPE, ou por docentes credenciados em outros Programas de Pós-Graduação em Artes Visuais e áreas afins de universidades brasileiras e estrangeiras, de acordo com a especificidade do objeto de pesquisa, desde que sejam pesquisadores reconhecidos na área específica da pesquisa, indicados pelo orientador e aprovados pelo Colegiado do PPGAV UFPB/UFPE.

CAPÍTULO XI DO EXAME DE PRÉ-BANCA

Art. 51. É exigido pelo PPGAV UFPB/UFPE a submissão do discente ao exame de pré-banca no prazo máximo de 14 meses após o ingresso do discente como aluno regular do Programa.

Parágrafo único. Os requisitos mínimos para a submissão do estudante a pré-banca são:

- a) Ter concluído os 12 créditos obrigatórios e os 12 créditos eletivos das disciplinas;
- b) Apresentar certificado válido de exame de proficiência em uma língua estrangeira.
- c) Os estudantes bolsistas devem ter finalizado o estágio de docência com relatório aprovado pelo/a orientador/a.

Art. 52. No exame de que trata o Art.52, o discente deverá obter o conceito “APROVADO” ou “REPROVADO”, não havendo atribuição de nota ou crédito.

§1º Será considerado “APROVADO” no exame de pré-banca o discente que obtiver aprovação da maioria dos membros da comissão examinadora;

§2º O discente que obtiver o conceito “REPROVADO” no exame de pré-banca poderá repeti-lo apenas uma vez, em prazo não superior a sessenta dias, contados a partir da data da realização do primeiro exame;

§3º As recomendações da Comissão Examinadora do exame de pré-banca deverão ser registradas em ata e seu cumprimento será supervisionado pelo Orientador do discente;

§4º O relatório para o Exame de Pré-Banca consta de uma versão preliminar da dissertação e deverá ser depositado pelo discente na Coordenação do PPGAV UFPB/UFPE, com três (03) cópias em PDF, em mídias digitais e 03 (três) cópias impressas atendendo solicitação da banca avaliadora, por meio de consulta prévia, acompanhadas do requerimento do Orientador, indicando os membros da Banca Examinadora, data e horário, no prazo máximo de 20 dias antes da data da realização do exame.

CAPÍTULO XII DA DISSERTAÇÃO

Art. 53. A Dissertação de Mestrado será elaborada sob orientação do Docente Orientador, obedecendo ao projeto aprovado pelo Colegiado, cujo tema deverá ser compatível com a área de concentração e as linhas de pesquisa do Programa.

Art. 54. Será garantido a todo aluno do PPGAV UFPB/UFPE um orientador, de acordo com as normas de orientação estabelecidas neste regulamento.

§1º O orientador de que trata o *caput* deste artigo será escolhido dentre os membros do corpo docente credenciados no Programa.

§2º Havendo necessidade, competirá ao coordenador fazer a indicação do orientador em comum acordo com o aluno e o docente orientador, para a subsequente homologação do Colegiado.

§3º O orientador do aluno deverá manifestar, formal e previamente à matrícula institucional do aluno, sua concordância na orientação, a qual será homologada pelo Colegiado.

§4º De acordo com a natureza do trabalho, poderá ser designado um coorientador.

§5º Para efeito do §4º deste artigo, o coorientador será um doutor docente do Programa ou de outros cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPB ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES), bem como profissional de qualificação e experiência em campo pertinente a proposta do curso, indicado pelo orientador, em comum acordo com o aluno, para auxiliá-lo na orientação, com a aprovação do Colegiado do Programa.

§6º Em caso de ausência do orientador e do coorientador da instituição, por período superior a três meses, verificada a necessidade, o Colegiado deverá indicar um membro do corpo docente credenciado para supervisionar as atividades desenvolvidas pelo aluno no Programa.

§7º Em caso de descredenciamento do orientador, deverá ser escolhido um novo orientador pelo Colegiado do PPGAV UFPB/UFPE.

§8º A dissertação submetida para avaliação deverá ser depositada pelo discente na Coordenação do PPGAV UFPB/UFPE, com três (03) cópias em PDF, em mídias digitais e três (03) cópias impressas atendendo solicitação da banca avaliadora, por meio de consulta prévia, acompanhadas do requerimento do Orientador, indicando os membros da Banca Examinadora, data e horário, no prazo máximo de 30 dias antes da data da realização da Banca.

Art. 55. Para a defesa da Dissertação, deverá o discente, dentro dos prazos estabelecidos por este Regulamento, satisfazer aos seguintes requisitos:

- Ter apresentado declaração na qual afirme ter observado, para elaboração do trabalho, as diretrizes do Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq, instituída pela Portaria PO-085/2011 de 5 de maio de 2011.
- Ter integralizado o número mínimo de créditos em componentes curriculares exigidos neste Regulamento;
- Ter sido aprovado/a no o exame de pré-banca;
- Ter recomendação formal do Orientador para a defesa da Dissertação;
- ter apresentado comprovante válido do exame de proficiência em língua estrangeira.

§1º Nos impedimentos do/a orientador/a, havendo um/a coorientador/a, este/a ficará responsável pela recomendação formal mencionada neste regulamento, bem como pela assistência ao/à aluno/a.

§2º Nos impedimentos do/a orientador/a e na ausência de um/a coorientador/a ou segundo/a orientador/a, caberá ao Colegiado do Programa indicar um/a docente que possa substituir o/a orientador/a na atribuição indicada na alínea a deste artigo, bem como na assistência ao/à aluno/a.

§3º Havendo parecer do/a orientador/a não recomendando a defesa do trabalho final, o/a aluno/a poderá requerer ao Colegiado o exame de seu trabalho, quando então o Colegiado designará comissão formada por docentes do Programa e/ou externos/as para emitir parecer conclusivo acerca do mérito do trabalho.

Art. 56. A Dissertação/Tese deverá ser redigida na língua vernácula, obedecendo às normas pertinentes ao assunto no Regulamento Geral e respeitando as regras da ABNT.

Art. 57. As comissões examinadoras de exame de pré-banca e de defesa de dissertações de Mestrado serão sugeridas pelo orientador e orientando, aprovadas pelo Colegiado, designadas pelo Coordenador.

§1º O Orientador e, quando necessário, o Coorientador compõem as comissões examinadoras, sem direito a julgamento, e devem atuar como presidente e membro da sessão pública do exame de pré-banca e defesa da dissertação.

§2º As comissões examinadoras de exame de pré-banca e de defesa de dissertações de Mestrado serão constituídas por três membros: o orientador, dois titulares e dois suplentes, sendo um dos titulares e um dos suplentes externo ao Programa, todos com título de Doutor ou livre docente.

§3º Em caso de impedimento do orientador, o Colegiado ou o Coordenador designará outro docente credenciado no Programa para substituí-lo, caso não haja um coorientador.

Art. 58. As sessões de apresentação e defesa de dissertação serão públicas na instituição de matrícula do mestrando, em local, data e hora divulgados pela Secretaria do Programa com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, registrando-se os trabalhos em ata.

§1º A sessão de defesa de dissertação terá início com a apresentação do trabalho pelo mestrando, cuja duração não deverá exceder 20 minutos, e, na sequência, cada membro da comissão examinadora disporá de até 15 (quinze) minutos para arguir o mestrando, cabendo a esse igual tempo para responder as questões que lhes forem formuladas.

§2º Será considerado aprovado o discente que obtiver indicação favorável da maioria dos examinadores.

Art. 59. Para o julgamento da Dissertação, será atribuído um dos seguintes conceitos para a UFPB:

- I - Aprovado.
- II - Insuficiente.
- III - Reprovado.

§1º O Orientador encaminhará à Coordenação o relatório final para homologação pelo Colegiado do PPGAV UFPB/UFPE.

§2º No caso de ser atribuído o conceito Insuficiente, a Comissão Examinadora encaminhará relatório à Coordenação, apresentando os motivos da sua atribuição.

§3º A atribuição do conceito "Insuficiente" implicará o estabelecimento do prazo máximo de 90 (noventa) dias para a UFPB, para reelaboração e nova apresentação da Dissertação, quando já não se admitirá a atribuição do conceito "Insuficiente".

Art. 60. As Dissertações deverão ser confeccionadas dentro dos padrões metodológicos e formatos adotados pelas instituições associadas UFPB e UFPE, sendo definidos os detalhes da preparação e defesa em Norma Específica do Colegiado seguindo as normas atualizadas da ABNT.

CAPÍTULO XIII DA OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art. 61. Para a obtenção do grau de Mestre em Artes Visuais, deverá o discente, dentro do prazo regimental, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UFPB, do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFPB e deste Regulamento.

§ 1º Após a defesa, o discente terá o prazo de 30 dias para a entrega da versão final da Dissertação à Coordenação do Programa.

§ 2º A obtenção do grau a que se refere o *caput* deste artigo pressupõe a homologação da Ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do Relatório Final do orientador pelo Colegiado.

§ 3º Após a entrega pelo discente da versão final dos exemplares e das cópias em meio eletrônico da Dissertação, o orientador deverá elaborar o Relatório Final, que terá como anexos:

- a) Cópia da Ata da sessão pública de defesa do trabalho final;
- b) Histórico escolar final do aluno;
- c) Declaração expedida pela coordenação do Programa comprovando a entrega dos exemplares do trabalho na versão final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UFPB, bem como de cópias de produções artísticas vinculadas para a área das artes, caso existam;
- d) Declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFPB de quitação e depósito de um exemplar impresso do trabalho na versão final e de sua cópia em mídia digital.

§ 4º Atendido o disposto no parágrafo anterior, a Coordenação terá um prazo máximo de 3 (três) meses para encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da instituição processo de solicitação da expedição do Diploma de Mestre devidamente protocolado autorizando a expedição do mesmo, instruído com os seguintes documentos:

- a) Memorando do coordenador do Programa ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação;
- b) Requerimento do aluno ao Coordenador do Programa solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;
- c) Relatório final do orientador acompanhado da documentação exigida pelo art. 64, §3º deste regulamento;
- d) Certidão de homologação da Ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do Relatório Final do orientador;
- e) Cópia legível do diploma de graduação;
- f) Cópia legível da carteira de identidade e do CPF;
- g) Documento comprobatório em caso de alteração do nome.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do Programa de acordo com os termos deste Regulamento e das normas vigentes nas instituições associadas, a Coordenação, antes de cada período letivo a ser executado, deverá elaborar e dar ampla divulgação a um calendário escolar, contendo os prazos e os períodos definidos para a matrícula institucional, matrícula em disciplinas, ajustamento de matrícula, trancamento de matrícula em disciplinas, trancamento do período letivo, e demais atividades acadêmicas.

Art. 63. Em observância ao parágrafo único do Art. 96 do Anexo à Resolução nº 79/2013 do Consepe UFPB, será permitido ao aluno regularmente matriculado no Programa enquadrar-se nos termos desta Resolução, mediante solicitação formal.

Art. 64. Os casos omissos serão decididos pelo CONSEPE da UFPB, mediante consulta ao Colegiado do Programa, ouvido o conselho de Centro ao qual está vinculado administrativamente e à PRPG, quando couber.

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 21/2019 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ARTES VISUAIS, EM NÍVEL DE MESTRADO ACADÊMICO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA/UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.

I – COMPONENTES CURRICULARES DA ESTRUTURA ACADÊMICA

A – DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS COMUNS À ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

De acordo com os termos do artigo 29 do Regulamento do Programa Associado de Pós-Graduação em Artes Visuais, o discente deverá cumprir **12 (doze) créditos em disciplinas Obrigatórias** comuns a todas as Linhas de Pesquisa, indicadas no **Quadro A**.

Quadro A

| Nº | IDENTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS | CRÉDITOS TEÓRICOS | CARGA HORÁRIA |
|----|------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Processos Teóricos e Históricos em Artes Visuais | 04 | 60 |
| 2 | Processos de investigação em/sobre/com Artes Visuais | 04 | 60 |
| 3 | Seminário orientado de Investigação para Dissertação | 04 | 60 |

B –DISCIPLINAS ELETIVAS PARA TODAS AS LINHAS DE PESQUISA

De acordo com os termos do artigo 29 do Regulamento do Programa, o discente deverá cumprir um mínimo de **12 (doze) créditos** em disciplinas Eletivas/Optativas, contidos no **Quadro B**.

a) (Quadro B, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

| Nº | IDENTIFICAÇÃO DOS COMPONENTES | CRÉDITOS TEÓRICOS | CARGA HORÁRIA |
|----|------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Estudos em História das Artes Visuais | 04 | 60 |
| 2 | Processos de Criação em Artes Visuais na | 04 | 60 |

| | | | |
|--------|---------------------------------------------------------------|----|----|
| 3 | Tópicos Especiais em Processos Teóricos e Históricos em Artes | 04 | 60 |
| 4 | História das Artes Visuais no Brasil | 04 | 60 |
| 5 | Aspectos das Artes Visuais no Nordeste Brasileiro | 04 | 60 |
| 6 | Tópicos Especiais em Processos Criativos em Artes Visuais | 04 | 60 |
| 7 | Artes Visuais em Espaços Públicos | 04 | 60 |
| 8 | Ensino das Artes Visuais e seu percurso histórico no Brasil | 04 | 60 |
| 9 | Tópicos Especiais em Processos Educacionais em Artes Visuais | 04 | 60 |
| 10 | Ensino das Artes Visuais em Espaços Não-Formais e/ou | 04 | 60 |
| 1 1 | Cultura Visual: as visualidades no Ensino das Artes Visuais | 04 | 60 |
| 1 ~ | Ensino das Artes Visuais na | 04 | 60 |
| 1 ~ | Arte, Práticas Curatoriais e Acervos | 04 | 60 |
| 1 | Arte e Política | 04 | 60 |
| 1 | Corpo e Visualidades | 04 | 60 |
| 1 | Estudos Sobre Patrimônio Cultural e Museus | 04 | 60 |
| 1 | Expografias | 04 | 60 |
| 1 ~ | Museologia Contemporânea | 04 | 60 |
| 1 | Estudos de Públicos em Museus | 04 | 60 |
| 2 0 | Arquitetura e Espaços de Museus e Instituições Culturais | 04 | 60 |
| 2 1 | Questões de Gênero e Sexualidades nas Artes Visuais | 04 | 60 |
| 2 ~ | Arte e Design Contemporâneos | 04 | 60 |
| 2 | Ensino das Artes Visuais, Inclusão e | 04 | 60 |
| 2 4 | Ensino das Artes Visuais, Neurociência e Multissensorialidade | 04 | 60 |
| 2 | Artes Visuais e Interfaces Tecnológicas | 04 | 60 |

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

C – ATIVIDADES ACADÊMICAS

De acordo com os termos do artigo 35 do Regulamento do PPGAV UFPB/UFPE, o discente poderá cumprir **2 (dois) créditos práticos, além do mínimo obrigatório**, referentes à atividade acadêmica **Estágio de Docência**, e, de acordo com o artigo 31, **1-2** (um a dois) créditos. Os Estudos Especiais não serão computados como créditos mínimos obrigatórios e optativos/eletivos.

Quadro C

| | | | |
|--|---------------------|-----|-------|
| | Estágio de Docência | 02 | 30 |
| | Estudos Especiais | 1-2 | 15-30 |

Obs.:

Nos termos do Regulamento do PPGAV UFPB/UFPE, deverá ser respeitada, para a UFPB, a seguinte equivalência: 1(um) crédito teórico = 15 horas-aula de atividades teóricas de ensino; 1(um) crédito prático = 30 horas-aula de atividades práticas de ensino.

II – EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES

a) COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATORIOS COMUNS ÀS TRÊS LINHAS DE PESQUISA

PROCESSOS TEÓRICOS E HISTÓRICOS EM ARTES VISUAIS

Ementa: estudo das teorias estéticas visando compreender as discussões sobre a arte, a beleza, e criação e a função da arte. Investigando questões sobre a construção de poéticas visuais e o processo criativo na pesquisa em artes. Análise dos fundamentos teórico/práticos da pesquisa em/sobre artes visuais numa perspectiva contemporânea.

PROCESSOS DE INVESTIGAÇÃO EM/SOBRE/COM ARTES VISUAIS

Ementa: diferentes procedimentos e conhecimentos produzidos pela Arte e pela Ciência. A ética nos processos de investigação artística. Estudos de abordagens teórico-metodológicas da pesquisa em/sobre/com Arte. Estratégias de produção, coleta e análise de dados da pesquisa em/sobre/com Arte.

SEMINÁRIO ORIENTADO DE INVESTIGAÇÃO PARA DISSERTAÇÃO

Ementa: processo de orientação da pesquisa e organização de seminário de apresentação de dissertações em curso.

• COMPONENTES ELETIVOS/OPTATIVOS

ESTUDOS EM HISTÓRIA DAS ARTES VISUAIS

Ementa: Aprofunda o estudo de teorias que discutem a função das artes visuais e do artista, os conceitos e valores do objeto estético, a forma e o conteúdo da produção artística a partir de sua contextualização histórico-cultural, assim como as reflexões teóricas e críticas que acompanharam as transformações das artes visuais no último século. Aborda também o desenvolvimento de reflexões teóricas a partir do estudo das diferentes abordagens das artes visuais.

PROCESSOS DE CRIAÇÃO EM ARTES VISUAIS NA CONTEMPORANEIDADE

Ementa: Análise dos partidos estéticos e inquietações da produção contemporânea, partindo de uma introdução sobre o sistema da arte (instituições, galerias, curadoria, bienais e feiras) e o papel dos artistas diante desse espectro. Processos criativos de um elenco de artistas estrangeiros e brasileiros com trajetórias expressivas e peculiares em diversas áreas (pintura, desenho, escultura, instalação, fotografia, *performance*).

TÓPICOS ESPECIAIS EM PROCESSOS TEÓRICOS E HISTÓRICOS EM ARTES VISUAIS

Ementa: variável

HISTÓRIA DAS ARTES VISUAIS NO BRASIL

Ementa: Estudo da História das Artes Visuais no Brasil englobando os momentos mais significativos do barroco à pós modernidade, atentando para aspectos contextuais.

ASPECTOS DAS ARTES VISUAIS NO NORDESTE BRASILEIRO

Ementa: Estudo, análise e discussão de conteúdos sobre as artes visuais em eixos não hegemônicos - tendo como exemplo o Nordeste brasileiro abordando-os sob o ponto de vista panorâmico, mas particularizado, especificidades regionais em relação às nacionais e globais.

TÓPICOS ESPECIAIS EM PROCESSOS CRIATIVOS EM ARTES VISUAIS

Ementa: Variável

ARTES VISUAIS EM ESPAÇOS PÚBLICOS

Ementa: Aprofundamento das possibilidades de análise da relação da obra em artes visuais fora do contexto institucional e sua relação com o espaço público.

ENSINO DAS ARTES VISUAIS E SEU PERCURSO HISTÓRICO NO BRASIL

Ementa: análise e comparação das mudanças no Ensino das Artes Visuais em momentos históricos específicos, considerando aspectos contextuais no Brasil e seus desdobramentos na atualidade.

TÓPICOS ESPECIAIS EM PROCESSOS EDUCACIONAIS EM ARTES VISUAIS

Ementa: Ementa variável.

ENSINO DAS ARTES VISUAIS EM ESPAÇOS NÃO-FORMAIS E/OU INFORMAIS

Ementa: estudo e análise crítica dos pressupostos do ensino de artes visuais aplicáveis a educação não formal e informal. Desenvolvimento de estratégias para construção de conhecimentos que habilitem o educador a realizar um trabalho apropriado aos espaços educativos não-formais e informais.

CULTURA VISUAL: AS VISUALIDADES NO ENSINO DAS ARTES VISUAIS

Ementa: análise das perspectivas teóricas da cultura visual. Considerações sobre a visualidade e suas potencialidades no ensino das Artes Visuais. Relatos de experiência e possibilidades investigativas em cultura visual.

ENSINO DAS ARTES VISUAIS NA CONTEMPORANEIDADE

Ementa: panorama cultural da contemporaneidade e seus reflexos no ensino de arte. Análise das propostas contemporâneas para o ensino de arte. Reflexões sobre o educador na atualidade e na sociedade do conhecimento.

ESTUDOS SOBRE PATRIMÔNIO CULTURAL E MUSEUS

Ementa: Estudos dos conceitos de Patrimônio Cultural; a temática do patrimônio cultural relacionada aos Museus; debates contemporâneos acerca do Patrimônio Cultural. Patrimônio Material e Imaterial.

EXPOGRAFIAS

Ementa: Elementos constituintes das exposições. Metodologias e técnicas. Teoria e prática de design expográfico.

MUSEOLOGIA CONTEMPORÂNEA

Ementa: Transformações políticas, sociais e econômicas como geradoras da produção cultural do mundo contemporâneo nas artes, na indústria cultural, na ciência, na tecnologia e na educação. Tipos de museus.

ARQUITETURA E ESPAÇOS DE MUSEUS E INSTITUIÇÕES CULTURAIS

Ementa: Tipologias arquitetônicas e programa de necessidades para museus. Rearquitetas. Acessibilidade. Segurança física e segurança passiva. Elaboração do Programa Arquitetônico no âmbito do Plano Museológico.

ARTE, PRÁTICAS CURATORIAIS E ACERVOS

Ementa: estudos em torno de concepções das práticas curatoriais (artísticas e historiográficas) e arquivísticas. Acervos entre lógicas de organização e difusão. Arte, memória, discurso, desaparecimento, permanência. Desafios, estratégias e redefinições de conservação e catalogação. Arte, acervo e tecnologias. Diversidade midiática e corpo como arquivo.

ARTE E POLÍTICA

Ementa: Abordagem de questões pertinentes, na contemporaneidade, às implicações mútuas entre Artes Visuais e políticas ou micropolíticas. Corpo, contemporaneidade, biopolítica e seus efeitos nas artes visuais.

CORPO E VISUALIDADES

Ementa: Abordagem do corpo numa perspectiva interdisciplinar entre a área de Artes Visuais e outras áreas. Corpo, Artes Visuais e História, Filosofia, Ciências Sociais, Arquitetura, Moda, Educação, Comunicação, etc.

ESTUDOS DE PÚBLICOS EM MUSEUS

Ementa: Discussão sobre a temática dos estudos de público em instituições museológicas. Análise de exemplos de estudos de público em Museus. Abordagens metodológicas para realização de pesquisas de público e as novas organizações de pesquisa de público em Museus: o Observatório de Museus e Centros Culturais (OMCC) e Observatório Ibero americano de Museus (OIMCC). Experiência prática em estudos de público em museus.

QUESTÕES DE GÊNERO E SEXUALIDADES NAS ARTES VISUAIS

Ementa: A disciplina propõe estudo no campo das artes visuais, gênero e sexualidades através de desdobramentos antropológicos, históricos e da cultura visual. Busca-se compreender: (a) as formas de poder e movimentos sociais minoritários (produções artísticas de mulheres, feministas e LGBTT); (b) os marcadores sociais da diferença: sexualidades, corpo, raça, etnia e classe social; (c) os estudos *queer* e poéticas do corpo e; (d) as representações de gênero e sexualidades na contemporaneidade.

ARTE E DESIGN CONTEMPORÂNEOS

Ementa: Investigação e análise crítica sobre a produção da Arte e do Design no século XX (a partir da segunda metade do século) e XXI e suas influências recíprocas, abordando suas diferentes dimensões: sócio culturais, formais, técnicas, conceituais, estéticas, políticas.

ENSINO DAS ARTES VISUAIS, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Ementa: Teoria e prática na educação inclusiva. Pesquisa e formação de professores para o ensino inclusivo de artes visuais. Produção social da diferença. Matrizes curriculares e ação inclusiva. A inclusão no contexto da escolarização. Materiais pedagógicos inclusivos no ensino de Artes.

ENSINO DAS ARTES VISUAIS, NEUROCIÊNCIA E MULTISSENSORIALIDADE

Ementa: O funcionamento cerebral. Modalidades sensoriais. Padrões neurais, mapas e imagens mentais. Cérebro e mente. As generalidades biológicas e o sujeito particular. O cérebro e as imagens. A mente e as imagens. Semântica e imagem visual: a criança e o artista. O ensino de Artes Visuais frente à compreensão do funcionamento do cérebro e da mente.

ARTES VISUAIS E INTERFACES TECNOLÓGICAS

Ementa: Investigação de uma arte que incorpora a ubiquidade da tecnologia com novos desafios para a percepção, e que redimensiona a estética trazendo novos debates políticos quanto ao controle, acesso a dados pessoais, mesclando as esferas do público e do privado.

C – ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

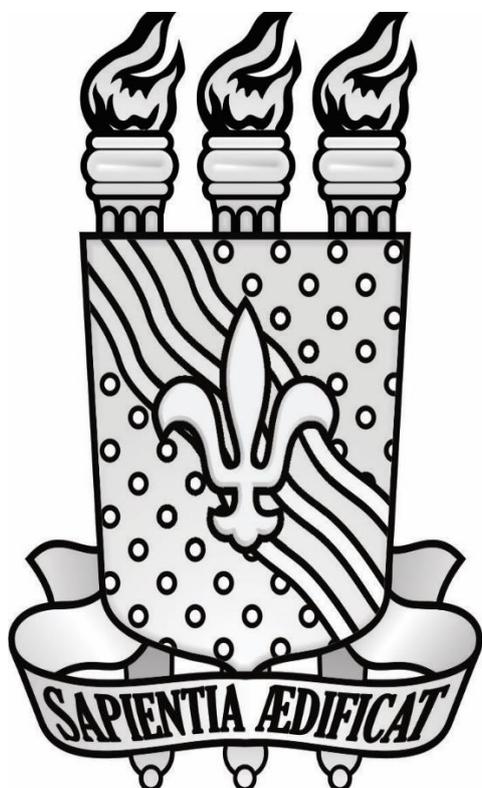
• Estágio de Docência

Estágio de docência em componente curricular do curso de graduação em Artes Visuais indicada pelo orientador, conforme o artigo 33 do Regulamento do PPGAV. A atividade de Estágio de Docência será desenvolvida por um discente de pós-graduação, sob a supervisão de um professor designado pelo Departamento a que pertence o componente, e acompanhada pelo orientador do estagiário, sendo obrigatório para os alunos bolsistas. A carga horária atribuída ao estagiário não poderá ultrapassar quatro horas semanais, isto é, 2 (dois) créditos práticos conforme a legislação em vigor nas instituições associadas.

• Estudos Especiais

Atividade acadêmica não obrigatória indicada pelo orientador, que deve ser desenvolvida individualmente, não prevista na Estrutura Acadêmica do Programa, porém pertinente à área da linha de pesquisa do mesmo e ao desenvolvimento do projeto de pesquisa de dissertação.

1997



EU Editora
UFPB