



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 LVI – Nº53
João Pessoa, 05 de novembro de 2021

**EDIÇÃO DE
NOVEMBRO**

BOLETIM DE SERVIÇO

EXPEDIENTE



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 Quarta-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira*.

*Materiais entregues depois Quarta-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:

Almir Correia
Responsável pelo Boletim

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

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, não recebemos em PDF ou outro arquivo com imagem, além de memorando pedindo sua publicação pelo e-mail do boletim.

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

Dia da Publicação: Quinta-Feira*.

E-mail do Boletim de Serviço, boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br.

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

Atenciosamente;

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de 05/05/1966)
ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

REITORIA / UFPB

PORTARIA DO REITOR

PORTARIA Nº 1.136, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Cria a Comissão Eleitoral do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 38, do Estatuto da UFPB,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores: JOSÉ FERRARI NETO (presidente), SIAPE Nº 1572304, WELLINGTON LEAL GUIMARÃES, SIAPE Nº 00335850 e o estudante AUGUSTO CEZAR DE CERQUEIRA VÉRAS, MATRÍCULA 20190132992, para constituírem a **Comissão Eleitoral do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais**.

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

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

PORTARIA Nº 1137, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Revoga a Portaria nº 554, de 7 de julho de 2021, e designa Gestor da Segurança da Informação da UFPB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 38 do Estatuto da UFPB,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 554, de 7 de julho de 2021, que designou os membros do Comitê Gestor da Segurança da Informação (CGSI) da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Designar o servidor docente **Bivaldo André Marinho da Silva**, matrícula SIAPE nº 2015722, para atuar como Gestor de Segurança da Informação da Universidade Federal da Paraíba.

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

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

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

PORTARIA Nº 1138, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

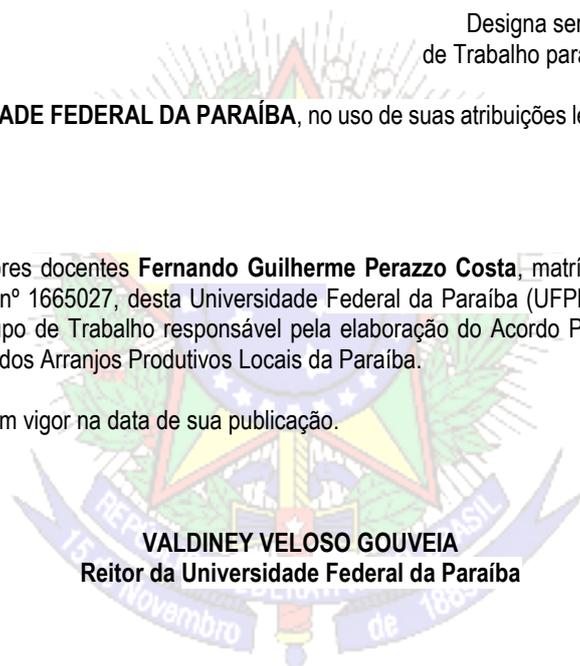
Designa servidores da UFPB para compor Grupo de Trabalho para elaboração do Acordo PLANES-PB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 38 do Estatuto da UFPB,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores docentes **Fernando Guilherme Perazzo Costa**, matrícula SIAPE nº 2208274, e **Valdir de Andrade Braga**, matrícula SIAPE nº 1665027, desta Universidade Federal da Paraíba (UFPB), como membros titular e suplente, respectivamente, para compor Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Acordo PLANES-PB – Plano Estadual para o Fortalecimento e Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais da Paraíba.

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



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

CONSUNI / REITORIA / UFPB**RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 09/2021**

Institui o Auxílio Emergencial Temporário aos estudantes de curso de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba – CONSUNI, no uso de suas atribuições, com base na legislação em vigor, tendo em vista a deliberação tomada em plenário, na reunião extraordinária ocorrida no dia 13 de outubro de 2021 (Processo nº 23074.098894/2021-48), e

Considerando a necessidade de instituir os auxílios estudantis no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Discente, em conformidade com o art. 25, I e XI do Estatuto da UFPB - Resolução do CONSUNI nº 29/2010;

Considerando a necessidade de institucionalização dos auxílios estudantis em conformidade com o disposto no Decreto nº 7.234/2010, de 19 de julho de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o Auxílio Emergencial Temporário (AET) aos estudantes de curso de graduação presencial em situação de vulnerabilidade social, que atendam aos critérios estabelecidos nesta Resolução, respeitada a disponibilidade financeira e orçamentária da instituição.

§1º. O AET consiste em prestação pecuniária, em parcelas e valores estabelecidos em Edital específico, com objetivo de atenuar os impactos causados pela pandemia de Covid-19 na vida acadêmica de estudantes ainda não contemplados com auxílios estudantis ou bolsas institucionais, nos termos desta Resolução.

§2º. O AET será custeado com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), cabendo à Pró-Reitoria de Apoio e Promoção ao Estudante (PRAPE) realizar a seleção dos discentes auxiliados e acompanhar a execução financeira e orçamentária do auxílio.

Art. 2º. Serão contemplados estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFPB, que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – estar regularmente matriculado em curso presencial de graduação, em qualquer dos campi da UFPB (Campus I - João Pessoa e Santa Rita; Campus II - Areia; Campus III - Bananeiras; Campus IV - Rio Tinto e Mamanguape);

II – estar matriculado em componentes curriculares no período letivo vigente;

III – não ser assistido por auxílio estudantil custeado pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC, Auxílio Instrumental, Bolsa Permanência ou bolsa remunerada do PIBIC, PIBID, MONITORIA e PROEXT.

IV – outros requisitos que podem ser apresentados pela PRAPE em Edital, inclusive a título de desempate.

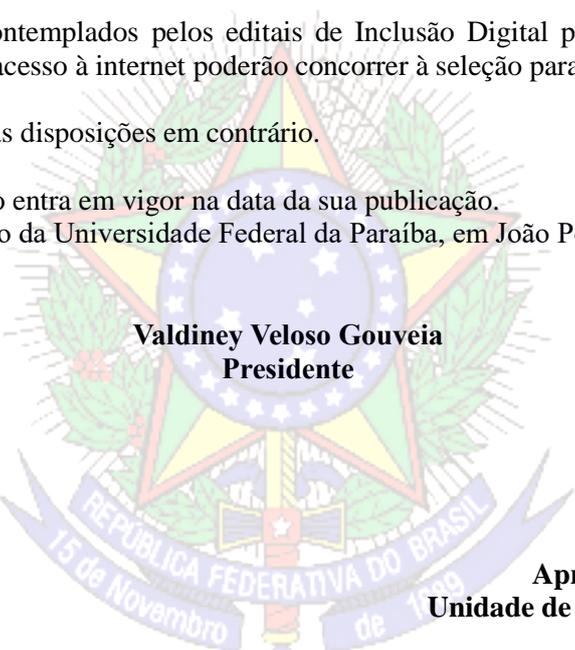
§1º. São considerados estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica aqueles cuja renda bruta per capita familiar não ultrapasse um salário-mínimo e meio.

§2º. Os estudantes contemplados pelos editais de Inclusão Digital para recebimento de chip com pacote de dados para acesso à internet poderão concorrer à seleção para o AET.

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

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 25 de outubro de 2021.



Valdiney Veloso Gouveia
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 10/2021

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

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba – CONSUNI, no uso de suas atribuições, com base na legislação em vigor, tendo em vista a deliberação tomada em plenário, na reunião ordinária ocorrida no dia 30 de agosto de 2021 (Processo nº 23074.040735/2021-08), e

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

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

Considerando a Instrução Normativa nº 13/2020, da Controladoria-Geral da União, que dispõe sobre os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o novo Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal da Paraíba.

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

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

(Art. 1º, inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)
Art. 4º. Revoga-se a Resolução nº 27/2018 do CONSUNI.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 21 de outubro de 2021.

Valdiney Veloso Gouveia
Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 10/2021

REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFPB

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO E PROPÓSITO

Art. 1º. A Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal da Paraíba (AUDIN/UFPB) é uma unidade técnica de controle, vinculada ao Conselho Universitário (CONSUNI), que presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de independência e objetividade, conforme disposto no item 14 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. A AUDIN sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Controladoria-Geral da União - CGU, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram, conforme prescreve o art. 15 do Decreto nº 3.591/2000.

Art. 2º. Os serviços de avaliação compreendem a análise objetiva de evidências pelo auditor interno governamental, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; regularidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública.

Art. 3º. As atividades de consultoria realizadas pela auditoria interna compreenderão os serviços de assessoramento, aconselhamento e demais atividades correlatas devidamente normatizadas, e dependerão de estudo de viabilidade de modo a não comprometer a independência e a objetividade dos auditores.

§1º. Os serviços de consultoria representam atividades de assessoramento e aconselhamento, realizados a partir de solicitação específica dos gestores públicos. Devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada. Ao prestar serviços de consultoria, a AUDIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração.

§2º. Os trabalhos de consultoria realizados pela AUDIN deverão estar alinhados com os valores, as estratégias e os objetivos da UFPB, tendo como objetivo orientar as unidades interessadas e aperfeiçoar a política de gestão da Instituição.

§3º. A consultoria poderá surgir a partir de:

I - Demandas oriundas da alta administração ou do CONSUNI.

II - Trabalhos identificados durante o processo de avaliação de riscos realizado pela AUDIN, seja na etapa de estabelecimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, seja durante o planejamento dos trabalhos individuais.

III - Pelo surgimento de condições novas ou em transformação na Unidade Auditada que mereçam a atenção da auditoria interna.

Art. 4º. A missão da AUDIN é contribuir para o aprimoramento dos controles internos da UFPB, a fim de agregar valor e melhorar as ações desenvolvidas pela instituição, auxiliando na realização dos objetivos da entidade, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e governança.

Art. 5º. A AUDIN tem como propósitos:

I - Buscar a comprovação da legalidade e da legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e de pessoal da UFPB, propondo ações corretivas para melhoria e fortalecimento da gestão.

II - Agregar e proteger o valor organizacional da UFPB, fornecendo relatórios, avaliações e assessoria baseados em risco.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

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

- I - Auditor-Chefe.
- II - Auditor-Chefe Adjunto.
- III - Equipe Técnica de Auditoria.
- IV - Apoio Administrativo.

**SEÇÃO I
Do Auditor-Chefe**

Art. 7º. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor-Chefe da AUDIN será submetida pelo dirigente máximo da Instituição, à aprovação do CONSUNI e, após aprovado, o processo será encaminhado para aprovação da Controladoria-Geral da União - CGU, em atendimento ao disposto no § 4º do art. 15 do Decreto 3.591/2000 da Presidência da República e Portaria 2.737/2017 da CGU.

Art. 8º. O Servidor indicado para assumir o Cargo de Auditor-Chefe da AUDIN deverá:

- I - Ser servidor público efetivo de nível superior.
- II - Pertencer ao quadro permanente da UFPB.
- III - Ter, no mínimo, 3 (três) anos consecutivos de efetivo exercício na AUDIN, anteriores a sua indicação.
- IV - Possuir carga-horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna governamental, nos últimos três anos que antecedem a sua indicação.
- V - Atender aos requisitos exigidos nos artigos 2º e 3º da Portaria nº 2.737/2017 da Controladoria-Geral da União.

Art. 9º. A indicação do nome do servidor para ocupar o cargo de Auditor-Chefe da Unidade de Auditoria Interna da UFPB será encaminhada pela AUDIN ao dirigente máximo da Instituição, depois de escolhido em processo de votação por maioria simples, entre os membros do corpo técnico em efetivo exercício na Unidade.

§1º. A não aceitação do servidor indicado para ocupar o cargo de Auditor-Chefe da Instituição deverá ser justificada.

§2º Não sendo aprovada a indicação, nos termos do parágrafo anterior, a AUDIN deverá iniciar novo processo de escolha.

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

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

- I - Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios.
- II - Responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU.
- III - Punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar.

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

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

Art. 12. A gratificação da função de Auditor-Chefe responsável pela AUDIN será de Cargo de Direção (CD).

Art. 13. Ao Auditor-Chefe será garantida a autoridade e a autonomia funcional necessárias para desempenhar suas atribuições e para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas indispensáveis para a consecução dos objetivos da auditoria.

Art. 14. O titular da AUDIN não poderá exercer as atividades de:

I - Direção político-partidária.

II - Profissional liberal.

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

Art. 15. Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo definido no § 2º do art. 1º da Portaria CGU nº 2.737/2017, as nomeações ou designações de interinos, do Auditor-Chefe Adjunto e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo CONSUNI para as nomeações ou designações do Auditor-Chefe Adjunto e de interinos para assumirem a função de Auditor-Chefe.

Art. 16. A permanência no cargo de titular da AUDIN será limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por até 2 (dois) anos, após aprovação em processo de votação por maioria simples entre os membros do corpo técnico em efetivo exercício na Unidade.

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

§2º. Não havendo manifestação formal nos termos do parágrafo anterior, deverá ser iniciado processo de nomeação para o novo titular da AUDIN (Auditor-Chefe), dentro dos prazos estabelecidos na Portaria nº 2.737/2017 da CGU.

§3º. O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma entidade, após o interstício de 3 (três) anos.

Art. 17. O titular da AUDIN deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo CONSUNI e atender as exigências dos artigos 2º e 3º da Portaria CGU nº 2.737/2017 durante todo o tempo que exercer o cargo ou função.

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

§2º. O disposto no §1º aplica-se ao Auditor-Chefe Adjunto, aos interinos e substitutos eventuais.

Art. 18. A CGU poderá recomendar à UFPB a dispensa do titular da AUDIN nas seguintes situações:

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

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

Art. 19. Independente dos prazos previstos no art. 14, o CONSUNI poderá propor a exoneração ou dispensa do titular da AUDIN, desde que devidamente motivada e a justificativa encaminhada previamente à aprovação da CGU, que deverá analisá-la em até vinte dias contados do recebimento.

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

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

§3º. O Auditor-Chefe da AUDIN/UFPB tem duplo reporte (acesso direto e irrestrito ao CONSUNI e ao Dirigente máximo da Instituição), em observância ao inciso II, do art. 4º da Instrução Normativa nº 13, de 06 de maio de 2020 - SFC/CGU.

SEÇÃO II Do Auditor-Chefe Adjunto

Art. 20. O Auditor-Chefe Adjunto será escolhido entre os integrantes do corpo técnico da Unidade de Auditoria Interna da UFPB, para substituir o Auditor-Chefe em suas ausências e impedimentos.

§1º. Caberá ao Auditor-Chefe a indicação do Auditor-Chefe Adjunto, dentre os servidores estáveis integrantes da equipe técnica da AUDIN, devendo a indicação ser submetida à aprovação do CONSUNI, ficando dispensada a aprovação da CGU.

§2º. A permanência no cargo de Auditor-Chefe Adjunto será limitada a 2 (dois) anos, sem prorrogação.

§3º. Não poderão ser indicados para o cargo de Auditor-Chefe Adjunto os servidores que exerceram, nos últimos 3 (três) anos, o cargo de Auditor-Chefe.

§4º. A escolha do Auditor-Chefe Adjunto estará condicionada ao cumprimento do disposto no art. 10 deste Regimento.

Art. 21. A gratificação para o exercício do cargo de Auditor-Chefe Adjunto será de função gratificada (FG-01).

SEÇÃO III Da Equipe Técnica de Auditores

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

Art. 22. A Equipe Técnica será provida através de concurso público para o cargo de Auditor, consoante os incisos I e II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, tendo como requisito para ingresso no cargo a graduação em Economia, Direito ou Ciências Contábeis, conforme prevê o Anexo II da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e os casos previstos nos artigos 8º, 36 e 37 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Quando verificada a indisponibilidade de pessoal ocupante do cargo de Auditor no quadro da Instituição, as atividades poderão ser desenvolvidas através da alocação de pessoal técnico-administrativo, nível E, ocupantes dos cargos de Administrador, Economista, Contador ou Tecnólogo com formação em Gestão Pública, e com a aprovação do Auditor-Chefe.

Art. 23. Os servidores integrantes da AUDIN, nos termos deste artigo, estão habilitados a realizar levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições e, quando essencial à realização dos trabalhos, diligenciar outras instituições, bem como visitar os órgãos/unidades administrativas a serem auditados.

Art. 24. A Equipe Técnica será identificada e designada por Ordem de Serviço expedida pelo Auditor-Chefe da AUDIN.

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

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

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

Art. 25. A AUDIN exercerá suas atribuições em todos os campi da UFPB, contudo, visando sistematizar e uniformizar os procedimentos de auditoria, todos os auditores serão lotados na Unidade de Auditoria Interna, situada no Campus I.

SEÇÃO IV **Do Apoio Administrativo**

Art. 26. O apoio administrativo terá em sua composição servidores do quadro efetivo da UFPB, de nível médio, ocupantes dos cargos de Assistente em Administração, Auxiliar em Administração, Técnico em Secretariado e demais cargos correlatos, integrantes da carreira dos técnico-administrativos em educação.

CAPÍTULO III **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 27. Compete à AUDIN/UFPB:

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

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

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

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

V - Examinar e emitir Parecer de Auditoria Interna sobre a prestação de contas anual da UFPB e tomadas de contas especiais, conforme estabelece o parágrafo 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591/2000 e em conformidade com as Instruções Normativas que regem a matéria, expedidas pelos Órgãos de Controle.

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

VII - Assessorar a administração em investigações sobre suspeitas de práticas fraudulentas no âmbito da UFPB e notificar o Reitor da instituição e o CONSUNI sobre os resultados do trabalho.

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

Art. 28. Compete ao Auditor-Chefe:

I - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar e execução das atividades da Auditoria Interna.

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

III - Representar a AUDIN perante o CONSUNI e demais Órgãos e Unidades descentralizadas.

IV - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Auditoria Interna.

V - Diagnosticar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Unidade de Auditoria Interna.

VI - Assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

VII - Manifestar-se sobre as atividades de auditoria interna executadas pela Unidade.

VIII - Emitir pronunciamentos nos assuntos que forem objeto de solicitação do CONSUNI, preservada a autonomia do Auditor-Chefe para decidir sobre a prestação de serviços de consultoria à administração da UFPB.

IX - Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINI de acordo com as instruções normativas emitidas pela CGU.

X - Planejar as atividades da AUDIN com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, alinhando-se a atuação da Unidade com os riscos identificados pela Administração.

XI - Emitir Ordem de Serviço com a finalidade de autorizar a execução de auditorias – regulares ou especiais – e monitoramentos.

XII - Supervisionar os trabalhos da equipe técnica.

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

XIII - Estabelecer mecanismos para a uniformização de entendimentos decorrentes dos julgamentos profissionais individuais.

XIV - Aprovar a realização de trabalhos a serem realizados em conjunto com outros órgãos/instituições.

XV - Administrar os atos referentes ao pessoal da AUDIN, inclusive manifestar-se sobre designação, dispensa e remoção de servidores vinculados à Unidade.

XVI - Solicitar colaboradores para atuarem temporariamente em atividade específica que não possa ser desenvolvida pelos servidores lotados na Unidade, conforme a demanda de trabalho.

XVII - Informar, periodicamente, à Administração Superior da UFPB os resultados das atividades desenvolvidas pela AUDIN, incluindo a situação quanto ao atendimento às recomendações de auditorias internas e externas.

XVIII - Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

Art. 29. Compete ao Auditor-Chefe Adjunto:

I - Substituir o Auditor-Chefe em seus impedimentos e ausências.

II - Auxiliar o Auditor-Chefe e a equipe técnica em assuntos de suas competências.

III - Participar das reuniões de abertura dos trabalhos e as que tenham como finalidade discutir os achados e as possíveis soluções com os representantes das unidades auditadas.

IV - Definir a composição da equipe de auditoria e os seus papéis, na execução das ações de auditoria, quando solicitado pelo Auditor-Geral.

V - Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

Art. 30. Compete à Equipe Técnica de Auditores:

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

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

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

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

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

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

VII - Analisar as respostas encaminhadas às Solicitações de Auditoria - SAs pelas unidades auditadas.

VIII - Emitir Notas de Auditoria ou Notas Técnicas durante a realização dos trabalhos, quando necessário.

IX - Organizar e arquivar os Papéis de Trabalho - PTs que serviram de suporte aos achados de auditoria.

X - Zelar pelo cumprimento deste Regimento e das disposições constantes em ato interno, bem como de manuais técnicos e operacionais da AUDIN.

XI - Cuidar dos bens patrimoniais da AUDIN.

Art. 31. Compete ao apoio Administrativo:

I - Organizar a documentação necessária aos despachos de expediente, procedendo à sua respectiva distribuição.

II - Proceder ao controle e arquivamento do fluxo de entrada e saída de documentos, processos e demais tipos de requisições e documentos pertinentes à Auditoria Interna, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), por e-mail e/ou fisicamente.

III - Gerenciar o material de consumo da Unidade.

IV - Auxiliar no controle patrimonial e zelar pelos bens móveis localizados na AUDIN.

V – Manter a discrição e sigilo relativos a toda informação oriunda dos trabalhos de auditoria.

VI - Desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 32. Os auditores internos não poderão ser designados ou demandados, por incompatibilidade, para:

I - Substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoria.

II - Integrar comissões, que não sejam de responsabilidade da AUDIN.

III - Desenvolver atividades que possam caracterizar participação na gestão, exceto quando nomeados para outras unidades administrativas para exercer Cargo de Direção.

Art. 33. Os auditores internos devem se abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional.

Art. 34. Fica proibido o emprego de servidores da AUDIN em atividades inerentes à própria administração, não podendo, inclusive, ser demandada opinião da AUDIN como condição para o prosseguimento de atos administrativos.

Art. 35. É vedado ao servidor da AUDIN interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada das unidades auditadas, devendo reportar-se somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 36. É vedado ao servidor da AUDIN divulgar qualquer informação ou fato de que tenha conhecimento em razão da função que exerça.

Parágrafo único. Os servidores da AUDIN comunicarão previamente ao Auditor-Chefe qualquer situação em que exista, ou na qual possa razoavelmente inferir-se, conflito de interesses ou de ideias preconcebidas sobre pessoas, unidades organizacionais, instituições ou sistemas administrativos a serem auditados ou monitorados, no intuito de preservar a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos.

CAPÍTULO V DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Art. 37. A AUDIN instituirá, internamente, Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade, com o objetivo de avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas.

Art. 38. O PGMQ terá as seguintes diretrizes:

I - O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna, e seus resultados servirão de base para os processos de capacitação dos auditores.

II - O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas (monitoramento contínuo e avaliações periódicas) e externas.

III - As avaliações internas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos.

IV - As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis, sendo conduzidas por profissional ou organização qualificada e independente, externo à estrutura da UFPB ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

V - Compete à chefia da Auditoria Interna coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores; definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia das avaliações internas de qualidade; promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ.

VI - Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente à Alta Administração da UFPB, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas; as oportunidades de melhoria identificadas; as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna; os planos de ação corretiva, se for o caso; e o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO VI DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO

Art. 39. As ações de capacitação e desenvolvimento visam qualificar a equipe técnica da AUDIN/UFPB, com vistas a adequar a formação dos servidores às necessidades de aperfeiçoamento para o exercício da função.

Art. 40. As ações de capacitação e desenvolvimento de competências da Unidade são planejadas anualmente e inseridas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT).

Art. 41. A carga horária total das ações de capacitação e desenvolvimento realizadas pelo corpo técnico da AUDIN serão registradas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

Art. 42. Os afastamentos, sejam eles parciais ou integrais, visando a participação dos membros da AUDIN em programas de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e estágio pós-doutoral serão concedidos levando-se em consideração o nível de capacitação mais baixa, ou seja, terá prioridade o servidor portador de menor título.

§1º. O quantitativo de membros do corpo técnico afastados para a situação prevista no caput deste artigo será limitado ao máximo de 2 (dois) servidores por vez.

§2º. O servidor que estiver pleiteando o afastamento deverá ter sido previamente aprovado em processo seletivo específico para este fim, promovido pela PROGEP/UFPB, e não poderá ter se afastado para pós-graduação nos últimos três anos.

§3º. Havendo mais de um servidor que atenda aos requisitos descritos neste artigo, o critério de desempate será o maior tempo de efetivo serviço na AUDIN.

CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

Art. 43. O Reitor, na qualidade de Presidente do CONSUNI, destinará à AUDIN os recursos humanos, materiais, logísticos e financeiros, inclusive capacitação, necessários ao cumprimento da missão da auditoria interna.

Art. 44. Durante a etapa de execução dos trabalhos de auditoria, onde são coletados os dados e informações que irão respaldar as conclusões da equipe de auditores acerca do objeto analisado, a AUDIN utilizará a Solicitação de Auditoria (SA) para requisitar informações e documentos, devendo ter prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso injustificado importará em representação à Alta Administração da Instituição ou ao CONSUNI.

Art. 45. Este Regimento deverá ser revisado a cada 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação, em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 13/2020/SFC/CGU.

Art. 46. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Auditor-Chefe, do Reitor ou dos Conselhos Superiores, de acordo com as respectivas competências estatutárias e respeitados os normativos legais.

BOLETIM DE SERVIÇO

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

PRAPE / UFPB

PORTARIA DO PRÓ-REITOR

PORTARIA CONJUNTA PRAPE/COAPENº 01/2021-PRAPE, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta o retorno gradual ao trabalho presencial na PRAPE/COAPE durante o período previsto no art. 7º da Portaria nº 1.061/2021, com a redação dada pela Portaria nº 1.133/2021.

A PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE da UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA(PRAPE) e a COORDENAÇÃO DE APOIO E PROMOÇÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (COAPE), órgãos responsáveis por aplicar as normas referentes à execução dos serviços desempenhados no âmbito dos setores a si vinculados;

CONSIDERANDO a necessidade de restabelecer, de forma gradual e segura, o atendimento presencial aos usuários da PRAPE/COAPE;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, que Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1061, de 15 de outubro de 2021, que dispõe sobre o retorno seguro ao trabalho presencial para servidores da Universidade Federal da Paraíba durante a pandemia decorrente do novo Coronavírus (SARS-CoV-2 – Covid-19);

CONSIDERANDO que o art. 7º da Portaria nº 1061/2021, com a redação dada pela Portaria 1.133/2021, determina que as medidas cabíveis para o retorno ao trabalho presencial devem ser implementadas até 17 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar, de forma impessoal e objetiva, no âmbito dos vários setores da PRAPE/COAPE, o retorno gradual e seguro dos servidores técnico-administrativos e docentes com atividades administrativas ao trabalho presencial;

RESOLVE:

Art. 1º - O retorno gradual e seguro do trabalho presencial no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante da Universidade Federal da Paraíba (PRAPE) e da Coordenação de Apoio e Promoção Estudantil da Universidade Federal da Paraíba (COAPE), até o dia 17 de novembro de 2021, dar-se-á nos termos da presente Portaria.

Art. 2º - Até o dia 17 de novembro de 2021, o atendimento presencial pelos setores da PRAPE/COAPE ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, permanecendo o atendimento remoto por e-mail e plataformas virtuais ocorrendo de segunda à sexta-feira, das 07h às 19h, ininterruptamente.

Art. 3º - Até o dia 17 de novembro de 2021, o trabalho presencial dos servidores da PRAPE/COAPE obedecerá escala a ser estabelecida pela respectiva chefia imediata, observadas as seguintes determinações:

I – Cumprimento integral da respectiva carga horária por cada servidor;

II – Abertura de todos os setores da PRAPE/COAPE para atendimento presencial ao público durante o horário previsto no Art. 2º da presente Portaria;

III – Escala de número de servidores suficiente ao pronto e eficiente atendimento da demanda presencial de usuários no respectivo setor.

Parágrafo Único - Durante o horário de atendimento ao público estabelecido no Art. 2º, deve haver em cada setor pelo menos um servidor em trabalho presencial, independentemente de demanda de usuários para atendimento presencial, permanecendo em trabalho remoto aqueles que não forem escalados para trabalho presencial naquele dia e horário.

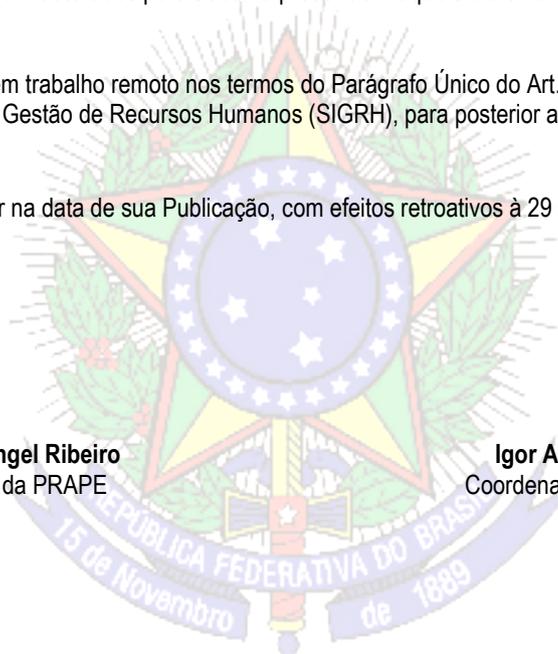
Art. 4º - Os servidores que realizarem trabalho remoto nos termos do Parágrafo Único do Art. 3º desta Portaria, deverão cadastrar a ocorrência no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), para posterior análise da respectiva chefia imediata.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos à 29 de outubro de 2021.

João Pessoa, 28 de outubro de 2021.

Alfredo Rangel Ribeiro
Pró-Reitor da PRAPE

Igor Araújo Alves
Coordenador da COAPE



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

REITORIA / PROGEP / SCRF / UFPB**PORTARIA DA REITORIA****PORTARIA Nº 2124/2021 – PROGEP – SCRF, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.**

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no Processo nº 23074.072053/2021-68 e Processo Judicial nº 0811628-77.2021.4.05.8200, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 2072/2021 - PROGEP-SCRF, 19 de outubro de 2021, publicada no D.O.U. nº 200, de 22/10/2021, Seção 2, que nomeou FERNANDO ANTONIO DE CARVALHO, Matrícula Siape 330322, como Diretor, pró-tempore, do Centro de Ciências Médicas/CCM/CD-3.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE
VICE-REITORA

PORTARIA Nº 2125/2021 – PROGEP – SCRF, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 38, Inciso XVII, do Estatuto, e considerando o que consta no Processo nº 23074.072053/2021-68 e Processo Judicial nº 0811628-77.2021.4.05.8200, resolve:

Nomear JOSE GIVALDO MELQUIADES DE MEDEIROS, Matrícula Siape 566903, PROFESSOR ASSISTENTE, regime de trabalho T-40, do quadro permanente desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA, do CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS, para exercer a função de Diretor do Centro de Ciências Médicas/CCM/CD-3, no período de 01/10/2021 a 30/09/2025.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE
VICE-REITORA

PORTARIA Nº 2126/2021 – PROGEP – SCRF, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 38, Inciso XVII, do Estatuto, e considerando o que consta no Processo nº 23074.072053/2021-68 e Processo Judicial nº 0811628-77.2021.4.05.8200, resolve:

Nomear EDUARDO SERGIO SOARES SOUSA, Matrícula Siape 7336868, PROFESSOR CLASSE A - ADJUNTO A, regime de trabalho T-40, do quadro permanente desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA, do CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS, para exercer a função de Vice-Diretor do Centro de Ciências Médicas/CCM/CD-4, no período de 01/10/2021 a 30/09/2025.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE

(Art. 1º, Inciso II, do Decreto nº 65, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

REITORIA / PROGEP / DLCP / UFPB**PORTARIA DA REITORIA****PORTARIA Nº 308/2021 - PROGEP-DLCP (11.01.30.10.02)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 04 de Novembro de 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23074.072590/2021-22, resolve:

Retificar a PORTARIA Nº 237/2021 - PROGEP-DLCP, de 04 de agosto de 2021, publicada no boletim de serviço de 08 de agosto de 2021 que concedeu a Licença para tratar de interessesparticulares a MILENA PEREIRA DANTAS, Matrícula SIAPE Nº 1155037, no cargo JORNALISTA, onde se lê "01/11/2021 a 01/11/2024", leia-se "01/11/2021 a 01/08/2022".

(Assinado digitalmente em 04/11/2021 15:09)

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE

VICE-REITOR

Matrícula: 2016461

Processo Associado: 23074.072590/2021-22

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:308, ano: 2021, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 04/11/2021 e o código de verificação: d1c4094ead

**BOLETIM DE
SERVIÇO**

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

PROGEP / SCRF / UFPB
PORTARIA DA PRÓ-REITORA**PORTARIA Nº 2082/2021 – PROGEP – SCRF, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.104083/2021-13, resolve:

Conceder Incentivo à Qualificação, de acordo com os arts. 11 e 12 da Lei 11.091/2005, no Percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a LADY DAYANA DA SILVA SANTOS, Matrícula SIAPE 1447432, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, regime de trabalho T-40, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação na UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, por ter apresentado declaração de apresentação da dissertação e comprovante de efetiva solicitação do diploma do Mestrado Profissional em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior, emitido pela Universidade Federal da Paraíba, com vigência a partir de 13/10/2021.

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2098/2021 – PROGEP – SCRF, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria GR nº 236/2019, de delegação de competência, e conforme consta do processo nº 23074.104495/2021-44, resolve:

I – Designar, em caráter de substituição, HELIASMYNE ASTHILIEM NASCIMENTO DE ALMEIDA, Matrícula SIAPE 1385969, ADMINISTRADOR, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO, para exercer a função de Assessora Administrativa/CCAE/FG-01, nos períodos de 07/11/2021 a 12/11/2021 e 16/11/2021 a 10/12/2021.

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

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2106/2021 – PROGEP – SCRF, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo nº 23074.095663/2021-82, resolve:

I – Remover, a pedido, o servidor WELLINGTON LUCEILTON AMORIM TEIXEIRA, Matrícula SIAPE 3158880, CONTADOR, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO, para a PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.

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

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

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2108/2021 – PROGEP – SCRF, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria GR nº 236/2019, de delegação de competência, e conforme consta do processo nº 23074.105758/2021-87, resolve:

I – Designar, pró-tempore, AUGUSTO CEZAR VASCONCELOS DE FREITAS JUNIOR, Matrícula Siape 1183873, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA MOLECULAR, do CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular/CCEN/FCC, no período de 18/10/2021 a 17/01/2022.

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

**RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 2109/2021 – PROGEP – SCRF, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria GR nº 236/2019, de delegação de competência, e conforme consta do processo nº 23074.106154/2021-65, resolve:

I – Designar, pró-tempore, SEVERINA ANDREA DANTAS DE FARIAS, Matrícula Siape 2587291, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO, do CENTRO DE EDUCAÇÃO, para exercer a função de Coordenadora do Curso de Pedagogia (Educação de Campo)/CE/FCC, no período de 21/10/2021 a 31/12/2021.

II – Os efeitos financeiros desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

**RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 2110/2021 – PROGEP – SCRF, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria GR nº 236/2019, de delegação de competência, e conforme consta do processo nº 23074.108213/2021-53, resolve:

I – Designar ADEMAR VIRGOLINO DA SILVA NETTO, Matrícula Siape 1167970, PROFESSOR ADJUNTO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA, do CENTRO DE ENERGIAS ALTERNATIVAS E RENOVÁVEIS, para exercer a função de Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica/CEAR/FG-01, no período de 01/11/2021 a 31/10/2023.

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

**RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 2111/2021 – PROGEP – SCRF, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria GR nº 236/2019, de delegação de competência, e conforme consta do processo nº 23074.108213/2021-53, resolve:

Designar CLEONILSON PROTASIO DE SOUZA, Matrícula Siape 1523920, PROFESSOR ASSOCIADO, regime de trabalho DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação no DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA, do CENTRO DE ENERGIAS ALTERNATIVAS E RENOVÁVEIS, para exercer a função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica/CEAR, no período de 01/11/2021 a 31/10/2023.

**RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 2114/2021 – PROGEP – SCRF, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.108586/2021-70, resolve:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível C-II para Nível C-III, a RENARILLY CESAR DE ALMEIDA ROCHA, matrícula SIAPE 3007239, AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, regime de trabalho T-40, do quadro permanente de pessoal desta Universidade, com lotação na DIREÇÃO DO CENTRO DE INFORMÁTICA, por ter apresentado os certificados dos cursos: SIPAC - UTILIZAÇÃO DO MÓDULO DE INFRAESTRUTURA PARA REQUISIÇÕES DE MANUTENÇÃO (60h); INTRODUÇÃO AO DIREITO CONSTITUCIONAL (40h) e o saldo residual de 10h (PORTARIA PROGEP Nº. 2506, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019), perfazendo um total de 110 horas/aula, com vigência a partir de 26/10/2021.

Do total de 110 horas/aula foram utilizadas para essa mudança de nível 90 horas/aula, ficando o total de 20 horas/aula para a próxima progressão por capacitação.

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2115/2021 – PROGEP – SCRF, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.108181/2021-44, resolve:

Conceder Incentivo à Qualificação, de acordo com os arts. 11 e 12 da Lei 11.091/2005, no Percentual de 30% (trinta por cento) a HERLITON JOSE DE MIRANDA SANTOS, Matrícula SIAPE 3160275, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, regime de trabalho T-40, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação no INSTITUTO UFPB DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, por ter apresentado certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Gestão em Direito do Trabalho, emitido pela Universidade Cândido Mendes, com vigência a partir de 25/10/2021.

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2116/2021 – PROGEP – SCRF, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.105302/2021-80, resolve:

Conceder Incentivo à Qualificação, de acordo com os arts. 11 e 12 da Lei 11.091/2005, no Percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a SHEILA LUCIA SERPA LEAL, Matrícula SIAPE 1918007, MÉDICO-ÁREA, regime de trabalho T-20, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação na CLÍNICA PEDIÁTRICA, do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, por ter apresentado a declaração de conclusão e comprovante de efetivo início de solicitação do diploma do Mestrado em Saúde da Família em Rede Nacional (PROFSAUDE), realizado pela Universidade Federal da Paraíba, com vigência a partir de 21/10/2021.

RITA DE CÁSSIA DE FARIA PEREIRA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

CCHSA / UFPB

PORTARIA DA DIREÇÃO

PORTARIA GD/222/2021

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 2608/2020 – PROGEP-SCRF, de 18 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

1. Designar o docente Edvaldo Mesquita Beltrão Filho, SIAPE nº 2226883 e o técnico-administrativo João Evangelista de Almeida, SIAPE nº 334781 para efetuarem a fiscalização da execução do contrato cujo objeto é a aquisição de um ônibus escolar para atender as demandas do Colégio Agrícola “Vidal Negreiros” e do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias, Campus III, da Universidade Federal da Paraíba, conforme processo nº 23074.109896/2021-08.

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

Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.
Bananeiras, 29 de Outubro de 2021.

Dr. GEORGE RODRIGO BELTRÃO DA CRUZ
Diretor do CCHSA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PORTARIA GD/223/2021

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 2608/2020 – PROGEP-SCRF, de 18 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

1. Revogar a Portaria GD/205/2021 e designar o docente Edvaldo Mesquita Beltrão Filho, SIAPE nº 2226883 e o técnico-administrativo José Acelino de Oliveira, SIAPE: 1689808, para efetuarem a fiscalização da execução do contrato cujo objeto é a aquisição de materiais e equipamentos agrícolas, adquiridos por meio do IRP nº 15/2021 da UASG 153166 (UFRRJ), para atender as demandas do Colégio Agrícola “Vidal Negreiros” e do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias, Campus III, da Universidade Federal da Paraíba, conforme processo nº 23074.029134/2021-22.

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

Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.
Bananeiras, 29 de Outubro de 2021.

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Dr. GEORGE RODRIGO BELTRÃO DA CRUZ
Diretor do CCHSA

CAVN / CCHSA / UFPB
PORTARIA DA DIREÇÃO**PORTARIA CAVN - N. 58/2021.**

O VICE-DIRETOR DO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando o Regimento do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (Resolução n. 23/2007 do CONSUNI/UFPB),

RESOLVE:

Instituir uma Comissão composta por Docentes EBTT e Técnicos Administrativos que atuam no CAVN, para organização do Plano de Retorno Gradual às atividades presenciais do CAVN. A Comissão terá o prazo de 10 dias, podendo ser prorrogada a pedido.

A Comissão será composta pelos servidores: Presidente: Manoel Vicente Serafim (1276714) e Membros Titulares: Catherine Teixeira de Carvalho (2240077), Ruth Helena Fidelis de Sousa Oliveira (1011752), Débora Oliveira da Silva (3222044), Edvaldo Mesquita Beltrão Filho (2226883), Larissa Layerr Oliveira de Medeiros (3212064).

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bananeiras, 04 de novembro de 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
Rodrigo Ronelli Duarte de Andrade
Vice-Diretor do CAVN/UFPB
Portaria GR/PROGEP n. 2550/2020

**BOLETIM DE
SERVIÇO**

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

BC / UFPB**PORTARIA DA DIRETORIA****PORTARIA Nº 10/2021 – BC (11.00.42)**

Nº do Protocolo: 23074.109615/2021-29

João Pessoa-PB, 28 de outubro de 2021

A DIRETORA DA BIBLIOTECA CENTRAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **WALQUELINE DA SILVA ARAUJO**, BIBLIOTECÁRIA-DOCUMENTALISTA, Matrícula **SIAPE 2686024**, para exercer a função de DIRETORA da **DIVISÃO DE PROCESSOS TÉCNICOS (DPT)** no período de **03 a 12 de novembro de 2021**, em virtude do gozo de férias do titular da função, **RUSTON SAMMEVILLE A. M. DA SILVA**, BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA, Matrícula **SIAPE 1761703**.

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

Maria José Rodrigues Paiva
Diretora**PORTARIA Nº 11/ 2021 - BC (11.00.42)**

Nº do Protocolo: 23074.110237/2021-16

Em 29 de outubro de 2021

A DIRETORA DA BIBLIOTECA CENTRAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a servidora **GILVANEDJA FERREIRA MENDES DA SILVA**, BIBLIOTECÁRIA-DOCUMENTALISTA, MATRÍCULA SIAPE 1619283, da função de **DIRETORA DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (DSU)** da Biblioteca Central.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de novembro de 2021.

Maria José Rodrigues Paiva
Diretora**PORTARIA Nº 12/ 2021 - BC (11.00.42)**

Nº do Protocolo: 23074.110239/2021-59

Em 29 de outubro de 2021

A DIRETORA DA BIBLIOTECA CENTRAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **CARLOS AUGUSTO ROLIM DA SILVA JUNIOR**, BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA, Matrícula SIAPE 2897907, para exercer a função de **DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (DSU)** da Biblioteca Central.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de novembro de 2021.

Maria José Rodrigues Paiva
Diretora

CE / UFPB

PORTARIA DA DIRETORIA

PORTARIA Nº 115 / 2021 - CE-DC, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, e tendo em vista o conteúdo do Processo 23074.095472/2021-98,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **ANDREA GIORDANNA ARAUJO DA SILVA**, SIAPE n.º 1667043, lotada no Departamento de Fundamentação da Educação do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, titular; **AZEMAR DOS SANTOS SOARES JUNIOR**, SIAPE n.º 2310142, lotado no Departamento de Práticas Educacionais e Currículo da Universidade Federal do Rio Grande Norte, titular; **ANA LUCIA FELIX DOS SANTOS**, SIAPE n.º 3331091, lotada no Departamento de Psicologia e Orientação Educacional da Universidade Federal de Pernambuco, titular; **AMANDA SOUSA GALVÍNCIO**, SIAPE n.º 3067032, lotada no Departamento de Fundamentação da Educação do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, suplente; **ANDRÉIA FERREIRA DA SILVA**, SIAPE n.º 1127607, lotada na Unidade Acadêmica de Educação da Universidade Federal da Campina Grande, suplente; e **IVONILDES DA SILVA FONSECA**, matrícula n.º 1227521, lotada no Departamento de Educação da Universidade Estadual da Paraíba, suplente; para, sob a presidência da primeira, integrarem a Comissão Examinadora do Concurso Público de provas e títulos para professor do magistério superior, na Área de Fundamentos Sócio-Históricos da Educação, do Departamento de Fundamentação da Educação.

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

ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ

Diretora do CE/UFPB

PORTARIA Nº 116 / 2021 - CE-DC, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, e tendo em vista o conteúdo do Processo 23074.106798/2021-40,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **MARIA TERESA BARROS FALCAO COELHO**, SIAPE n.º 1199826, lotada no Departamento de Fundamentação da Educação do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, titular; **MARIA DA APRESENTACAO BARRETO**, SIAPE n.º 1723488, lotada no Departamento de Psicologia da Universidade Federal do Rio Grande Norte, titular; **MONICA MARIA LINS SANTIAGO**, SIAPE n.º 1215112, lotada no Departamento de Educação da Universidade Federal Rural de Pernambuco, titular; **FERNANDO CEZAR BEZERRA DE ANDRADE**, SIAPE n.º 252653, lotado no Departamento de Fundamentação da Educação do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, suplente; **JAILEILA DE ARAUJO MENEZES**, SIAPE n.º 1279157, lotada no Departamento de Psicologia e Orientação Educacional da Universidade Federal de Pernambuco, suplente; e **JULIO RIBEIRO SOARES**, matrícula n.º 1653-5, lotado no Departamento de Educação da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, suplente; para, sob a presidência da primeira, integrarem a Comissão Examinadora do Concurso Público de provas e títulos para professor do magistério superior, na Área de Fundamentos Psicológico da Educação, do Departamento de Fundamentação da Educação.

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

ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ

Diretora do CE/UFPB

PORTARIA Nº 117 / 2021 - CE-DC, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E TENDO EM VISTA DISPOSTO NO ART. 20, §§1º E 2º DO REGIMENTO GERAL DA UFPB E O TEOR DO PROCESSO 23074.107063/2021-63,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **ROSEANE MARIA DE AMORIM**, professora do magistério superior, matrícula SIAPE n.º 1799190, titular, e **CLEONIDES SILVA DIAS GUSMÃO**, professora do magistério superior, matrícula SIAPE n.º 1421240, suplente, como representantes do Departamento de Fundamentação da Educação junto ao Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia - Educação do Campo, no período de 14/10/2021 a 13/10/2023.

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

ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ
Diretora do CE/UFPB

PORTARIA Nº 118/ 2021 - CE-DC, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o conteúdo do processo 23074.087043/2021-22, resolve:

Art. 1º. Designar **DANIEL FIGUEIRAS ALVES**, professor do magistério superior, matrícula SIAPE n.º 1327699, lotado no Departamento de Metodologia da Educação do Campo, titular; e **VIICIUS MARTINS VARELLA**, professor do magistério superior, matrícula SIAPE n.º 2424301, lotado no Departamento de Metodologia da Educação, suplente; como representantes docentes; **CLAUDISTONY JOSÉ CANDIDO BARROS**, técnico em arquivo, matrícula SIAPE n.º 1479008, lotado na Direção do Centro de Educação, titular; e **RAFAELLA MARIA DE FREITAS ESTRELA**, auxiliar de biblioteca, matrícula SIAPE n.º 1760197, lotada na Direção do Centro de Educação, suplente; como representantes do corpo técnico administrativo; e **EDILEUSA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula n.º 91323243, discente do Curso de Pedagogia a Distância, titular; e **MARCIA FÉLIX DA SILVA MEDEIROS**, matrícula n.º 20170175894, discente do Curso de Pedagogia a Distância, suplente; como representantes discentes; para integrarem a Comissão Eleitoral que coordenará o processo de consulta para a escolha de coordenador e vice-coordenador do Curso de Pedagogia a Distância do Centro de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data sua publicação.

ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ
Diretora do CE/UFPB

PORTARIA Nº 119 / 2021 - CE-DC, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o conteúdo do processo 23074.105124/2021-36, resolve:

Art. 1º. Designar **FABIO DO NASCIMENTO FONSECA**, professor do magistério superior, matrícula SIAPE 2193382, lotado no Departamento de Habilitações Pedagógica, titular; e **ELZANIR DOS SANTOS**, professora do magistério superior, matrícula SIAPE 2356641, lotada no Departamento de Metodologia da Educação, suplente; como representantes docentes do Centro de Educação junto ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE - da Universidade Federal da Paraíba, no período de 03/11/2021 a 02/11/2023;

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ
Diretora do CE/UFPB

PORTARIA Nº 120 / 2021 - CE-DC, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021.

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o conteúdo do processo 23074.105124/2021-36, resolve:

Art. 1º. Designar **RHOBERTA SANTANA DE ARAUJO**, professora do magistério superior, matrícula SIAPE 1456736, lotada no Departamento de Habilitações Pedagógica, titular; e **EDER DA SILVA DANTAS**, professor do magistério superior, matrícula SIAPE 1493111, lotado no Departamento de Psicopedagogia, suplente; como representantes docentes do Centro de Educação junto ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE - da Universidade Federal da Paraíba, no período de 03/11/2021 a 02/11/2023;

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

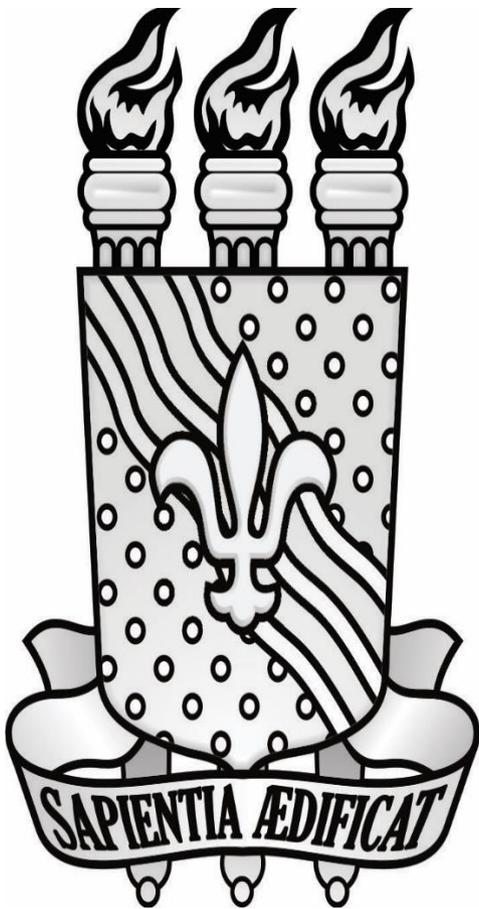


ADRIANA VALÉRIA SANTOS DINIZ
Diretora do CE/UFPB

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



U Editora
UFPB