



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 – Nº61
João Pessoa, 14 de dezembro de 2021

**EDIÇÃO DE
DEZEMBRO**

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 Paraiba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

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

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

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

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, 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

CONSUNI**RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 03/2021**

Aprova o Regimento Interno do Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba (IDEP-UFPB) da Universidade Federal da Paraíba.

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 em plenário em reunião ordinária ocorrida em 08 de novembro de 2012 (Processo nº 23074.031955/2012-94)

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do anexo único desta Resolução, o Regimento do Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba (IDEP-UFPB) da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º. O Regimento o Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba (IDEP-UFPB) da Universidade Federal da Paraíba entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Consuni.

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

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 19 de março de 2021.

Valdiney Veloso Gouveia
Presidente

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

ANEXO I – RESOLUÇÃO 03/2021

REGIMENTO INTERNO DO IDEP-UFPB

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba (IDEP-UFPB), órgão suplementar da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) criado pela resolução nº 32/2011 do Conselho Universitário (CONSUNI-UFPB), tem sede e foro na cidade de João Pessoa, e se regerá pelo presente Estatuto.

Art. 2º. O IDEP-UFPB tem como missão produzir, disseminar e promover a aplicação de conhecimentos científico-tecnológicos, artísticos e culturais integrados ao desenvolvimento socioeconômico sustentável da Paraíba.

Art. 3º. São objetivos do Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba:

- I. Executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico;
- II. Formar e participar de redes e projetos de pesquisa científica e tecnológica nacionais e internacionais que visem o desenvolvimento econômico regional;
- III. Promover além de pesquisas científicas, empreendedorismo tecnológico e de criação de ambientes de inovação, inclusive promovendo incubadoras de empresas e parques tecnológicos;
- IV. Interagir e permitir o uso de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações com empresas em atividades voltadas à pesquisa e a inovação tecnológica, para a consecução de atividades de incubação, preservando-se a autonomia da gestão dos mesmos pelo IDEP-UFPB e devidamente regulamentados em convênios e contratos específicos;
- V. Aprofundar a integração da UFPB com o desenvolvimento econômico da Paraíba, primando pela sustentabilidade ambiental e inclusão social;
- VI. Fortalecer as capacidades dos poderes públicos municipais e de organizações da sociedade civil visando a implementação de políticas públicas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da Paraíba;
- VII. Desenvolver estudos e pesquisas aplicados para órgãos, empresas e instituições dos setores públicos e privados, com vistas ao desenvolvimento da Paraíba;
- VIII. Fomentar pesquisas voltadas a inovações tecnológicas indutoras do desenvolvimento econômico da Paraíba;
- IX. Colocar a disposição da sociedade paraibana e dos órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, de forma contínua, uma carteira de projetos com ações voltadas para o desenvolvimento da Paraíba;
- X. Envolver lideranças acadêmico-científicas, empresariais, políticas, sindicais, e organizações não governamentais em discussões sistemáticas sobre ações básicas para o desenvolvimento da Paraíba;
- XI. Gerar e difundir tecnologias que permitam promover o progresso e o avanço tecnológico, visando a modernização e melhoria da qualidade dos serviços e bens produzidos na região;
- XII. Promover e realizar treinamentos e cursos de formação e atualização profissional e tecnológica, como também, instituir e manter cursos de pós-graduação nas versões *lato e stricto sensu*.

Art. 4º. Constituem eixos temáticos norteadores das atividades no Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba:

- I. Modernização, reorganização e eficiência administrativa do Governo do Estado e dos Municípios;
- II. Infraestrutura e serviços básicos;
- III. Recursos naturais e meio ambiente;
- IV. Educação, ciência e tecnologia;
- V. Inovações tecnológicas e organizacionais para o setor produtivo;
- VI. Novas oportunidades econômicas para a Paraíba;
- VII. Políticas públicas e proteção social, e
- VIII. Arte e cultura paraibana no contexto nacional e mundial.

Art. 5º. O IDEP-UFPB deverá manter permanente cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais, no campo de sua atuação.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Estrutura Administrativa

Art. 6º. A estrutura organizacional administrativa do Instituto UFPB de Desenvolvimento de Paraíba é formada pelos seguintes órgãos:

- I. O Conselho Científico-Tecnológico e Administrativo;
- II. O Conselho Gestor;
- III. A Presidência;
- IV. As Assessorias da Presidência;
- V. A Diretoria Científico-Tecnológica e de Integração com a Sociedade;
- VI. A Diretoria Administrativa e Financeira;
- VII. A Coordenação Científico-Tecnológica, subordinada à Diretoria Científico-Tecnológica e de Integração com a Sociedade;
- VIII. A Coordenação de Integração com a Sociedade, subordinada à Diretoria Científico-Tecnológica e de Integração com a Sociedade;
- IX. A Coordenação Administrativa e Financeira, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira;
- X. A Assessoria Técnica e Científica, subordinada à Coordenação Científico-Tecnológica;
- XI. A Assessoria de Integração com a Sociedade, subordinada à Coordenação de Integração com a Sociedade;
- XII. A Assessoria Administrativa e Financeira, subordinada à Coordenação Administrativa e Financeira.

Art. 7º. O IDEP-UFPB será dirigido por um Diretor Presidente, assessorado pelo Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade e pelo Diretor Administrativo.

§1º. Os Diretores terão mandato de 48 meses e serão nomeados pela reitoria a partir da lista tríplice elaborada pelo Comitê de Indicação (CI), cuja composição será estabelecida em ato normativo próprio.

§2º. Os Diretores poderão ter dois exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderão ser reconduzidos após decorridos 48 meses de sua desvinculação da diretoria do IDEP-UFPB;

§3º. O Conselho Científico-Tecnológico e Administrativo do IDEP-UFPB (CCTA) encaminhará o processo de indicação à Reitoria após 42 meses de mandato da Diretoria em vigor, o qual será concluído em até 60 dias antes do término da gestão em exercício.

§4º. O Processo de Indicação da Diretoria, contendo os critérios para a composição do CI e o método de apreciação das candidaturas a Diretores, será matéria de Regulamento Específico, aprovado pelo CCTA, respeitando-se as prerrogativas da reitoria.

§5º. No caso de vacância, a reitoria nomeará o(s) Diretor(es) interino(s) indicado(s) pelo CCTA;

§6º. Havendo vacância do cargo de Diretor Presidente, a reitoria incontinentemente designará um Diretor Presidente Interino e deflagará um novo processo de indicação, que será concluído no prazo máximo de até 90 dias contados da designação do Diretor Presidente Interino.

Art. 8º. O(s) Diretor(es) será(ão) substituído(s), em suas faltas ou impedimentos, por servidor(es) previamente indicado(s) pelo Conselho Gestor.

Parágrafo único. Os demais ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores do quadro da UFPB designados pelo(s) Diretor(es) a quem estejam imediatamente subordinados.

Seção II

Dos Comitês, dos Núcleos, das Consultorias e Gerências

Art. 9º. A Diretoria do IDEP-UFPB poderá constituir Núcleos, Comitês, Consultorias e Gerências para atender às demandas nas diversas áreas temáticas do instituto.

§ 1º. Os núcleos serão formados pela mobilização de Laboratórios pertencentes aos diversos Campi da UFPB bem como poderão congregam infraestrutura laboratorial de empresas de capital público, privado e misto voltados à realização de pesquisas científicas e tecnológicas através de instrumentos próprios.

§2º. Os Comitês atuarão no suporte *ad hoc* da avaliação de projetos para atender às demandas nas diversas áreas temática do IDEP-UFPB, e será compostos por professores doutores do quadro permanente da UFPB, podendo ser colaboradores de outras instituições Nacionais e Estrangeiras, com justificada competência.

§3º. A Consultorias atuarão na elaboração de pareceres conclusivos para suprimir as demandas nas áreas temáticas do IDEP-UFPB, e serão prestadas por pesquisadores doutores do quadro permanente da UFPB, podendo ter colaboradores de outras instituições Nacionais e Estrangeiras.

§4º. As Gerências, constituídas por professores doutores do quadro permanente da UFPB com justificada competência na área temática definida pelas Diretorias, atuarão no suporte à gestão de laboratórios e divisões na execução das atividades do IDEP-UFPB.

§5º. A substituição dos Gerentes, salvo hipóteses de vacância da função, só se dará por decisão fundamentada e unânime do Conselho Gestor do instituto, homologada pelo CCTA por maioria absoluta.

Art. 10. A designação dos Gerentes será feita pelo Diretor Presidente sob a indicação dos Diretores, respeitando-se as respectivas áreas de atuação

**CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS****Seção I
Conselho Científico-Tecnológico e Administrativo**

Art.11. O Conselho Científico-Tecnológico e Administrativo (CCTA) é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao(s) Diretor(es) no planejamento das atividades do IDEP-UEPB.

Art. 12. Compõe o CCTA:

- I. O Diretor Presidente do IDEP-UEPB, que o presidirá;
- II. O Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade;
- III. O Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV. O Pró-Reitor da Pós-Graduação e Pesquisa;
- V. O Pró-Reitor de Extensão;
- VI. Um representante do SEBRAE;
- VII. Um representante do Banco de Fomento, escolhido, em sistema de rodízio, dentre as instituições financeiras de fomento que financiam projetos ligados ao instituto (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco do Nordeste, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, etc).
- VIII. Um representante da Federação das Indústrias do Estado da Paraíba;
- IX. Um representante da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Estado da Paraíba;
- X. Um representante da FINEP.

Parágrafo único. As entidades designadas nos incisos VI a X deste artigo poderão indicar representantes que não integrem suas estruturas funcionais.

Art. 13. Os conselheiros terão mandato de 48 (quarenta e oito) meses, admitida, salvo quanto à representação prevista no inciso VII do artigo anterior, uma única recondução para o mandato subsequente.

§1º. A falta não justificada a 3 (três) reuniões ordinárias em um mesmo ano implicará na perda automática do mandato.

§2º. A função de Conselheiro não será remunerada.

Art. 14. Compete ao CCTA:

- I. Apreciar a implementação da política científica e tecnológica e suas prioridades;
- II. Pronunciar-se sobre relatórios de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades implementados;
- III. Opinar, como órgão consultivo, em assuntos de ordem técnico-científica;
- IV. Exercer função consultiva em assuntos administrativos;
- V. Encaminhar à reitoria da UEPB as listas tríplices para os cargos de Diretor elaboradas pelo Comitê de Indicação (CI).
- VI. Estabelecer a composição do Comitê de Indicação, bem como os critérios para indicação dos candidatos à Diretoria;
- VII. Indicar à reitoria diretor interino, nos casos de vacância do cargo de diretor.

Art. 15. CCTA só poderá funcionar com a presença mínima de dois Diretores, mediante prévia convocação.

Art. 16. As deliberações do CCTA serão tomadas por maioria simples, desde que presentes a maioria de seus membros.

Art. 17. Havendo empate, cabe ao presidente do CCTA o voto de qualidade.

Seção II Conselho Gestor

Art. 18. O Conselho Gestor (CGES) é constituído pelo Diretor-Presidente, pelo Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade e pelo Diretor Administrativo e Financeiro; sendo presidido pelo primeiro.

Art. 19. São atribuições do Conselho Gestor:

- I. Dar estrutura administrativa ao IDEP-UFPB;
- II. Fixar, em regimento interno, o regime de trabalho e as atribuições do pessoal;
- III. Deliberar sobre os pedidos de concessão de auxílio *ad referendum* do IDEP;
- IV. Organizar o plano anal do IDEP;
- V. Organizar a proposta orçamentária anual;
- VI. Elaborar o relatório anual das atividades do IDEP e providenciar a sua divulgação;
- VII. No caso de não haver unanimidade das decisões do CGES, cabe ao CCTA o voto de deliberação sobre a matéria.

Art. 20. O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que for necessário, por convocação de qualquer dos seus membros.

Seção III Da Diretoria

Sub-Seção I Da Presidência

Art. 21. Compete ao Diretor-Presidente:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CCTA;
- III. Convocar e presidir as reuniões do CGES;
- IV. Assinar acordos, convênios e contratos com aval da CGES;
- V. Planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades do IDEP-UFPB;
- VI. Implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividade do IDEP-UFPB e os respectivos contratos e convênios aprovados;
- VII. Devolver ao órgão de origem, acompanhado de uma exposição de motivos, o servidor em desacordo com as normas operacionais vigentes do Instituto;
- VIII. Delegar competências a membro(s) da diretoria ou outros integrantes do corpo funcional do IDEP-UFPB;
- IX. Movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, e, nos impedimentos deste, com o Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade, as contas em banco e outros estabelecimentos de crédito;

- X. Indicar, com aval da GCES, substitutos interinos aos cargos de Diretor Administrativo e Financeiro ou do Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade em suas ausências ou impedimentos e, em caso de vacância, até novo provimento;
- XI. Proporcionar ao CCTA os meios necessários ao bom andamento das reuniões ordinárias e extraordinárias e zelar pela execução da política e das deliberações por ele aprovadas;
- XII. Promover estudos referentes à formação do patrimônio rentável do IDEP-UFPB e à otimização de sua utilização e participar de elaboração do orçamento anual e acompanhar sua execução, responsabilizando-se, no âmbito do CCTA, pelo encaminhamento das soluções dos assuntos de ordem jurídica e financeira;
- XIII. Coordenar a elaboração de estudos setoriais, do plano anual e do relatório anual de atividades do IDEP-UFPB;
- XIV. Coordenar a elaboração e a execução de convênios e acordos de cooperação técnico-científica entre a IDEP-UFPB e entidades nacionais e estrangeiras, assim como relatórios de atividades, para aprovação do CCTA.

Sub-Seção II

Dos Órgãos de Assessoria Direta da Presidência

Art. 22. Aos assessores diretos compete assistir à Presidência em sua representação política e social, nas atividades editoriais e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente.

Art. 23. À assessoria administrativa cabe auxiliar a Presidência nas atividades administrativas em geral.

Art. 24. À Secretaria Executiva compete:

- I. Organizar e superintender os trabalhos da Secretaria;
- II. Lavar e subscrever as atas das reuniões do CCTA, Diretorias e Assembleias Gerais;
- III. Exercer todos os demais atos inerentes às atribuições da Secretaria Executiva, não compreendidos nas demais diretorias ou órgãos do IDEP-UFPB.

Art. 25. À Assessoria de Comunicação compete coordenar e executar as ações de comunicação da instituição, divulgando informações relevantes para a sociedade em geral, para o público acadêmico e para os clientes privados e públicos.

Art. 26. À Assessoria de Comunicação compete:

- I. Elaborar o plano anual e projetos de comunicação do IDEP-UFPB, integrando ações para os diversos públicos de interesse (internos e externos);
- II. Implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação do instituto;
- III. Planejar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa;
- IV. Executar e supervisionar a interação do IDEP-UFPB com a imprensa; as ações de comunicação interna; as campanhas institucionais; as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia; edição e produção de textos e arte para peças de comunicação; a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- V. Promover e organizar eventos de caráter político-institucional de interesse do Instituto, bem como apoiar o planejamento e a realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- VI. Assegurar o uso correto da marca e dos demais elementos de identidade visual do IDEP-UFPB, fortalecendo a imagem do instituto, contidos no manual de identidade visual;
- VII. Apoiar as Diretorias em assuntos de comunicação;

- VIII. Atualizar o site do IDEP-UFPB, acompanhando e mantendo controle sobre a divulgação de notas e artigos, de acordo com orientação da Presidência;
- IX. Coordenar, coletar, sistematizar e produzir material de divulgação das ações do instituto;
- X. Organizar as entrevistas das Diretorias para os meios de comunicação, assim como prestar-lhes assistência;
- XI. Acompanhar e analisar as notícias sobre o IDEP-UFPB, avaliando-as sob o pondo de vista de tendência da divulgação e da sua repercussão pública, encaminhando-as, periodicamente, aos setores internos.

Sub-Seção III

Da Diretoria Científica-Tecnológica e de Integração com a Sociedade

Art. 27. Compete ao Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade:

- I. Dirigir as Coordenadorias Científica, Tecnológica, e de Integração com a Sociedade;
- II. Escolher assessores *ad hoc* para analisar as solicitações e emitir parecer quanto ao mérito;
- III. Avaliar os pareceres de mérito da assessoria *ad hoc* e submeter, ao CCTA, recomendação de despacho;
- IV. Mobilizar e gerir os Comitês, Núcleos, Consultorias e Gerências e suas ações;
- V. Propor à Diretoria as diretrizes para o desenvolvimento do programa de apoio à pesquisa e à formação de recursos humanos;
- VI. Apresentar ao Diretor-Presidente a lista tríplice para o preenchimento das funções de Coordenação Científico-Tecnológica e de Coordenação de Integração com a Sociedade;
- VII. Supervisionar os trabalhos da Assessoria Científica-Tecnológica e de Integração com a Sociedade;
- VIII. Promover reuniões das Coordenações de Área da Assessoria Científica-Tecnológica;
- IX. Coordenar as ações de pesquisa científica e desenvolvimento Tecnológico do Instituto, identificando os campos que devem receber prioridade no apoio;
- X. Participar da elaboração do relatório anual de atividades do IDEP-UFPB, fornecendo as informações necessárias relativas à sua área de atuação;
- XI. Propor à Diretoria as diretrizes para o desenvolvimento de programas de apoio à pesquisa, desenvolvimento e geração de novas tecnologias;
- XII. Atuar como elo entre a sociedade e o Instituto, através do encaminhamento das demandas externas aos setores competentes do IDEP-UFPB;
- XIII. Coordenar a carteira de projetos do IDEP-UFPB;
- XIV. Substituir o Diretor-Presidente, nos seus impedimentos e ausências, na falta do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 28. As Coordenações e as Assessorias subordinadas à Diretoria Científico-Tecnológica e de Integração com a Sociedade, serão exercidas por Professores Doutores dos quadros permanentes da UFPB.

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

Parágrafo único. Na assessoria Técnica e Científica deverão estar representadas as diversas áreas do conhecimento, necessários a atender às demandas científicas e tecnológicas estratégicas para o desenvolvimento sustentável.

Art. 29. O Diretor Científico-Tecnológico e de Integração com a Sociedade relatará periodicamente ao Diretor Presidente a composição e a sistemática de funcionamento das Coordenações e Assessorias Técnica e Científica e de Integração com a Sociedade.

Sub-Seção IV
Da Diretoria Financeira e Administrativa

Art. 30. Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I. Orientar a política e estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento das atividades administrativas e financeiras do IDEP-UFPB;
- II. Planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras do instituto, especialmente as de caráter orçamentário e contábil;
- III. Administrar os recursos econômico-financeiros;
- IV. Planejar, coordenar, e supervisionar as atividades administrativo-financeiras relativas aos contratos e convênios do instituto;
- V. Realizar estudos, planejar, coordenar, e avaliar sobre o desenvolvimento organizacional e a modernização administrativa e financeira do Instituto;
- VI. Prestar assessoria às outras Diretorias, no gerenciamento de suas atividades;
- VII. Planejar, coordenar e monitorar o sistema de informações do IDEP-UFPB;
- VIII. Primar pela ampla publicidade e transparência nas ações do instituto;
- IX. Manifestar-se previamente sobre a existência de recursos para as despesas aprovadas pelo IDEP-UFPB;
- X. Examinar e opinar sobre as prestações de contas dos auxílios concedidos pelo IDEP-UFPB;
- XI. Elaborar anualmente a prestação de conta do IDEP-UFPB.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Art. 31. A UFPB disponibilizará, com prioridade, ao IDEP-UFPB, todos bens imóveis e móveis necessários ao seu funcionamento e à consecução de seus objetivos.

Art. 32. Constituem receitas do IDEP-UFPB:

- I. Dotações orçamentárias que lhe forem consignadas nos Orçamentos da União e da UFPB;
- II. Doações que lhe forem destinadas;
- III. Receitas provenientes de convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- IV. Receitas de contrato;
- V. Resultado de operações financeiras ou creditícias, internas ou externas; e
- VI. Receitas diversas não elencadas nos incisos anteriores.

Art. 33. Os recursos materiais e financeiros afetados ao IDEP-UFPB serão utilizados exclusivamente na consecução de suas finalidades precípuas.

CAPÍTULO V
DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

(Art. 1º, Inciso 11, Lei nº 4.130, de 20 de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Art. 34. O exercício financeiro do IDEP-UFPB coincidirá com o ano civil.

Art. 35. O IDEP-UFPB levantará, em 31 de dezembro de cada ano, os balanços orçamentário, financeiro, e patrimonial, bem como a demonstração das variações patrimoniais, observada a legislação pertinente.

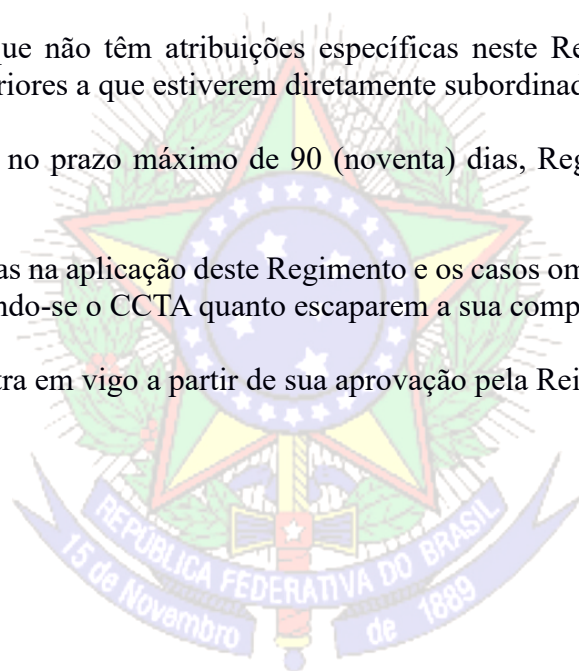
**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 36. Aos servidores que não têm atribuições específicas neste Regimento cabem cumprir as ordens emanadas dos superiores a que estiverem diretamente subordinados.

Art. 37. O CCTA editará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, Regimento Interno que versará sobre seu funcionamento.

Art. 38. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento e os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Gestor, consultando-se o CCTA quanto escaparem a sua competência.

Art. 39. Esta resolução entra em vigo a partir de sua aprovação pela Reitoria da UFPB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

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

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

Altera a Resolução nº 19/2020 do CONSUNI, que revogou a Resolução nº 18/2020 do Consuni e criou o Programa Institucional “Produtividade em Pesquisa” no âmbito da Universidade Federal da Paraíba.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB, em reunião ordinária realizada no dia 31 de maio de 2021 (Processo nº 23074.049439/2021-31),

RESOLVE:

Art. 1º. Suprimir o inciso V, do §4º, do art. 2º da Resolução Consuni nº 19/2020.

Art. 2º. Incluir o parágrafo único, no art. 5º da Resolução nº 19/2020 do Consuni, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º....

Parágrafo único - Os auxílios terão vigência determinada por Chamada Interna específica e serão ofertados conforme a disponibilidade orçamentária anual da Universidade Federal da Paraíba, atentando para condições que considerem as desigualdades e as assimetrias existentes, buscando superá-las.

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

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 07 de junho de 2021.

(Art. 1º, Inciso III, Lei nº 265, de maio de 1966)
VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PORTARIA R/TE nº 19, de 11/08/1972
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 05/2021

Altera a Resolução nº 05/1999 do CONSUNI, que fixou normas para avaliação de desempenho de docentes em estágio probatório.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB, em reunião ordinária realizada no dia 30 de abril de 2021 (Processo nº 23074.037480/2021-11),

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a alínea b, do art. 3º da Resolução nº 05/1999 do Consuni, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º....

b - Formulário de Avaliação de Atividades Acadêmicas, conforme o Anexo II, a ser aplicado junto ao pessoal discente respectivo, através do Sistema de Gestão Acadêmica - SIGAA.

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

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 08 de junho de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA

(Art. 1º, Inciso 11, do Lei nº 4.065, de maio de 1966)
PRESIDENTE
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

RESOLUÇÃO Nº 06/2021

Cria o Núcleo Universitário de Bem-Estar – NUBE, vinculado ao Centro de Ciências da Saúde da UFPB.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB, em reunião ordinária realizada no dia 25 de março de 2021 (Processo nº 23074.017029/2019-81),

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Núcleo Universitário de Bem-Estar – NUBE, vinculado ao Centro de Ciências da Saúde da UFPB.

Art. 2º. O Regulamento do Núcleo Universitário de Bem-Estar – NUBE será objeto de Resolução específica do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

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

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de agosto de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE

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

RESOLUÇÃO Nº 07/2021

Cria o Núcleo de Estudos, Projetos e Pesquisas sobre Formação Docente da Universidade Federal da Paraíba, vinculado ao Centro de Educação.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, em conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista aprovação “*Ad Referendum*”, em 21 de fevereiro de 2020 (Processo nº 23074.055334/2019-71),

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Núcleo de Estudos, Projetos e Pesquisas sobre Formação Docente da Universidade Federal da Paraíba, vinculado ao Centro de Educação.

Art. 2º A criação do Núcleo de Estudos, Projetos e Pesquisas sobre Formação Docente da Universidade Federal da Paraíba, seu regulamento e sua estrutura acadêmica deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade, em resolução específica.

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

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de agosto de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE

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

RESOLUÇÃO Nº 08/2021

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais (InELC) da Universidade Federal da Paraíba.

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 em plenário em reunião ordinária ocorrida em 31 de maio de 2021 (Processo nº 23074.107467/2020-22)

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do anexo único desta Resolução, o Regimento Interno do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 15 de setembro de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA

PRESIDENTE

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

ANEXO ÚNICO – RESOLUÇÃO 08/2021 DO CONSUNI

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE ESTUDOS LINGÜÍSTICOS E CULTURAIS

TÍTULO I

Da Instituição

CAPÍTULO I

Da Conceituação

Art. 1º. O Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais, doravante denominado InELC, é um Órgão Suplementar vinculado à Reitoria da Universidade Federal da Paraíba e sediado no Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA). O InELC dá suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de Letras Estrangeiras Modernas, Letras Português, Letras Clássicas, Libras, Tradução e Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais por meio de atividades de ensino-aprendizagem de línguas, literaturas e culturas, inclusive português para estrangeiros e línguas de povos originários brasileiros; de tradução, redação e revisão de textos em língua portuguesa e estrangeira; de exames de proficiência para os programas de pós graduação, de formação continuada para docentes da Educação Básica, tradutores e mediadores interculturais atendendo a comunidade interna da UFPB e o público em geral.

CAPÍTULO II

Da Finalidade

Art. 2º. O InELC promove atividades relacionadas às línguas, literaturas e culturas em consonância com as normas estabelecidas pela UFPB e favorecendo o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º As atividades serão realizadas sob a forma de cursos, projetos, eventos e serviços, que poderão ser vinculados entre si em programas, nas áreas temáticas de linguagem, literatura, cultura e educação.

Art. 4º Entre as atividades dispostas no Art. 3º, destacam-se quatro linhas de atuação permanentes do InELC, a saber:

I - O ensino de línguas;

II – A realização de cursos e oficinas nas áreas de tradução, literatura e mediação intercultural;

III - A realização de exames de proficiência;

IV - A oferta de atividades relacionadas à tradução, redação e revisão de textos de línguas (portuguesa e estrangeiras);

V – Formação continuada de professores da Educação Básica, tradutores e mediadores interculturais.

Art. 5º Outras atividades não previstas neste Regimento e que estejam inseridas nas áreas de atuação do InELC poderão ser oferecidas em forma de cursos ou outros projetos por professores da UFPB ou por técnicos administrativos com formação comprovada na área, desde que as propostas sejam apresentadas ao InELC que, através de seu Conselho Científico, Técnico e Administrativo, decidirá sobre sua viabilidade.

Art. 6º Os projetos de Extensão dentro da área de atuação do InELC anteriores à sua criação poderão, ou não, incorporar-se ao Instituto. A decisão sobre a incorporação ao Instituto ou permanência no departamento de origem cabe ao(s) docente(s) e / ou técnico(s) responsáveis.

Art. 7º A participação dos docentes dos departamentos diretamente envolvidos – Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Departamento de Línguas de Sinais, Departamento de Mediações Interculturais, Departamento de Língua Portuguesa e Linguística e Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA) e Departamento de Letras do Centro de Ciências Aplicadas à Educação (CCAEE) do Campus IV – em atividades do InELC não é obrigatória, devendo obedecer às determinações departamentais no sentido de não desatender às demandas de seus respectivos cursos de graduação e programas de pós-graduação, e integrará as atividades docentes no Plano Individual Docente (PID).

CAPÍTULO III Dos Objetivos

Art. 8º O InELC tem como objetivos:

- I – Promover a capacitação da comunidade acadêmica da UFPB em línguas estrangeiras para sua inserção em comunidades científicas internacionais;
- II – Constituir-se como espaço para a formação prática e teórica para alunos da UFPB. Permitir aos graduandos das licenciaturas de Línguas Estrangeiras Modernas, Língua Portuguesa, Letras Clássicas, Línguas de Sinais e dos bacharelados em Tradução e em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, supervisionados por professores de seus respectivos departamentos, a atuação como estagiários, responsáveis pelas atividades que serão desenvolvidas no Instituto, como forma de complementar e melhor qualificar sua formação profissional;
- III – Fomentar a pesquisa nas áreas de Linguagem, Literatura, Tradução e Mediação Intercultural.
- IV – Constituir-se como espaço de desenvolvimento de projetos e programas nas áreas de Ensino de Línguas, Literatura, Formação continuada de professores, Estudos da Linguagem, Tradução e Mediação Intercultural.
- V – Ampliar o campo para coleta de dados e aplicação de resultados de pesquisas relacionadas ao ensino-aprendizagem de línguas, tradução, literaturas e culturas.
- VI – Aprofundar os conhecimentos sobre o processo ensino/aprendizagem do português língua estrangeira e como língua materna.

TÍTULO II Do Funcionamento

CAPÍTULO IV Da Estrutura

Art. 9º O InELC está estruturado da seguinte forma:

- I – Conselho Científico, Técnico e Administrativo;
- II – Diretoria;
- III – Secretaria;
- IV – Coordenações de ensino de cada língua oferecida;
- V – Coordenação de Exames de Proficiência;
- VI – Coordenação de Tradução;
- VII – Coordenação de Formação Continuada;
- VIII – Coordenação de Literatura;
- XIX – Coordenação de Mediação Intercultural.

Art. 10 O Conselho Científico, Técnico e Administrativo é composto pelo Diretor(a) do InELC, como presidente do Conselho; por um representante do Conselho de Centro do CCHLA; por um representante da Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PRAC); por um representante da Pró-reitoria de Administração (PRA); por um representante da Agência UFPB de Cooperação Internacional (ACI); pelos Coordenadores de ensino de cada língua; pelo Coordenador dos Exames de Proficiência; pelo Coordenador de Tradução; pelo Coordenador de Formação Continuada; pelo Coordenador de Literatura; pelo Coordenador de Mediação Intercultural e por um representante discente vinculado ao Instituto.

Art. 11 O(A) Diretor(a) e o Vice-Diretor(a) serão eleitos pelos discentes, docentes e servidores técnico-administrativos dos departamentos envolvidos, a saber: Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Departamento de Letras Clássicas e Vernáculos, Departamento de Língua Portuguesa e Linguística, Departamento de Línguas de Sinais e Departamento de Mediações Interculturais do CCHLA e Departamento de Letras do CCAE - Campus IV e nomeados, por dois anos, pelo Reitor(a) da UFPB.

§ 1º A eleição do Diretor(a) e Vice-Diretor(a) será regida pelas normas constantes deste Regimento.

§ 2º Para o preenchimento dos cargos de Diretor(a), Vice-Diretor(a) e coordenadores, observar-se-á que os indicados estejam lotados como docentes em um dos departamentos envolvidos - Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Departamento de Letras Clássicas e Vernáculos, Departamento de Língua Portuguesa e Linguística, Departamento de Línguas de Sinais e Departamento de Mediações Interculturais do CCHLA e Departamento de Letras do CCAE - Campus IV.

§ 3º O(A) Vice-Diretor(a) tem assento no Conselho Científico, Técnico e Administrativo sem direito a voto.

Art. 12 Os coordenadores de áreas (coordenadores de ensino de cada língua oferecida, coordenador de Exames de Proficiência, coordenador de Tradução, coordenador de Formação Continuada, coordenador de Literatura e coordenador de Mediação Intercultural) serão escolhidos pela Direção do Instituto e sua nomeação deverá ser aprovada em seus respectivos departamentos.

§1º Poderão exercer a função de coordenadores de áreas os docentes do quadro permanente da UFPB em efetivo exercício, cujo regime de trabalho seja de 40 (quarenta) horas semanais ou de dedicação exclusiva, e lotados nos Departamentos diretamente envolvidos nas atividades do Instituto.

§ 2º O mandato dos coordenadores de áreas será de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

Art. 13 O representante da PRAC, da PRA, da ACI, do Conselho de Centro do CCHLA e o representante discente e seus suplentes serão escolhidos pelos seus respectivos segmentos.

§ 1º O mandato do representante discente será de um ano, sendo permitida uma recondução consecutiva. (Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

§ 2º O mandato dos demais representantes será de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva. PORTARIA R/DF, Nº 519, de 11/08/1972

CAPÍTULO V Das Competências

SEÇÃO I Do Conselho Científico, Técnico e Administrativo

Art. 14 Compete ao Conselho Científico, Técnico e Administrativo:

- I – Aprovar a política acadêmica do InELC;
- II – Aprovar o Plano Bienal de Ação;
- III – Aprovar a proposta orçamentária apresentada pela Diretoria;
- IV – Apreciar e encaminhar à Reitoria, para aprovação, acordos, contratos ou convênios nas áreas de atuação do Instituto, com contrapartidas acadêmicas para a UFPB, mantidos entre o InELC e outras instituições;
- V – Elaborar e encaminhar ao Conselho Curador, para aprovação, uma planilha apresentando os valores das taxas de inscrição que serão cobrados pelas atividades oferecidas pelo InELC, assim como os casos de isenção e descontos;
- VI – Apreciar e aprovar, anualmente, o relatório das atividades desenvolvidas pelo InELC;
- VII – Aprovar os planos individuais de trabalho no InELC dos docentes lotados nos departamentos parceiros do Instituto.

Art. 15 O Conselho Científico, Técnico e Administrativo reunir-se-á, de forma ordinária, bimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário. Ele poderá ser convocado pelo seu presidente ou por solicitação da maioria simples dos seus membros.

SEÇÃO II

Da Diretoria

Art. 16 Compete ao Diretor do InELC:

- I – Representar o InELC quando se fizer necessário;
- II – Encaminhar ao Conselho Científico, Técnico e Administrativo, para aprovação, os planos de trabalho, propostas de convênios e acordos;
- III – Elaborar uma proposta orçamentária, Plano Bienal de Ação e relatórios que serão encaminhados e aprovados pelo Conselho Científico, Técnico e Administrativo para aprovação;
- IV – Responsabilizar-se pela disciplina no trabalho, pelo cumprimento das normas e rotinas, bem como pela manutenção do código de ética profissional;
- V – Selecionar, com aprovação do Conselho Científico, Técnico e Administrativo, os projetos de divulgação cultural a serem desenvolvidos no InELC e cuidar dos meios para sua realização;
- VI – Solicitar à Reitoria, com aprovação do Conselho Científico, Técnico e Administrativo, a instalação de inquéritos e sindicâncias, quando necessário;
- VII – Colaborar com o Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas, Departamento de Língua Portuguesa e Linguística, Departamento de Línguas de Sinais e Departamento de Mediações Interculturais do CCHLA, com o Departamento de Letras do CCAE - Campus IV e com a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, como também com outras Pró-Reitorias, nos programas, projetos e atividades de extensão envolvendo línguas, literaturas e culturas;
- VIII – Colaborar com a política de extensão da Universidade no âmbito das línguas, literaturas e culturas.

Art. 17 Compete ao Vice-Diretor do InELC:

- I – Assessorar o Diretor em suas atribuições;
- II – Substituir o Diretor em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO III
Da Secretaria

Art. 18 À Secretaria do InELC, compete:

- I – Zelar pelo expediente;
- II – Organizar as comunicações, o protocolo geral, os arquivos e o controle do InELC;
- III – Exercer outras atribuições inerentes à função;
- IV – Monitorar as inscrições nos cursos e nas oficinas;
- V – Monitorar a emissão de certificados dos cursos e oficinas do InELC e declarações de seus exames de proficiência;
- VI - Divulgar, no site do InELC, suas atividades, calendários, eventos e notícias;
- VII – Organizar o fluxo de arrecadações e pagamentos do Instituto;
- VIII – Elaborar relatórios bimestrais da situação financeira do Instituto;
- IX – Verificar, quando necessário, pregões e licitações da UFPB para a aquisição de material e equipamentos;

SEÇÃO IV
Das Coordenações

Art. 19 Compete aos Coordenadores de ensino de línguas:

- I – Determinar, em conjunto com os docentes e técnico-administrativos diretamente envolvidos, a duração, o conteúdo, o material didático, as avaliações e o cronograma dos cursos de extensão de línguas;
- II – Selecionar, por meio de editais, os alunos da UFPB que atuarão como estagiários nos cursos;
- III- Indicar os professores da UFPB (dos departamentos diretamente envolvidos) que atuarão como tutores dos estagiários;
- IV – Apresentar à Direção do InELC, semestralmente, a disponibilidade dos alunos e professores tutores responsáveis pelos cursos;
- V – Promover a integração dos cursos de extensão de línguas estrangeiras com as atividades de ensino e de pesquisa realizadas no âmbito dos departamentos envolvidos;
- VI- Auxiliar a Secretaria do InELC nas atividades relacionadas aos cursos.

Art. 20 Compete ao Coordenador dos Exames de Proficiência:

- I – Constituir as equipes de professores que deverão elaborar as provas de proficiência em cada uma das línguas estrangeiras;
- II – Definir anualmente a equipe responsável pela organização e execução dos exames de proficiência;
- III – Realizar, junto ao responsável pelo setor financeiro, uma estimativa de arrecadação e de gastos com a execução e apresentá-la à Direção do InELC;
- IV – Encaminhar à Direção do InELC os resultados dos exames para as providências de emissão dos certificados.
- V – Gerenciar outros Exames de Proficiência, tal como o Celpe-Bras e o ProfLetras.

Art. 21 Compete ao Coordenador de Tradução:

- I – Determinar, em conjunto com os docentes diretamente envolvidos, a duração, o conteúdo, o material didático, as avaliações e o cronograma das Oficinas de Tradução;
- II – Selecionar, por meio de editais, os alunos da UFPB que atuarão como estagiários nas oficinas de tradução;
- III- Indicar os professores da UFPB dos departamentos diretamente envolvidos que atuarão como tutores dos estagiários;

- IV – Apresentar à Direção do InELC, semestralmente, a disponibilidade dos alunos e professores tutores responsáveis pelas oficinas;
- V – Promover a integração das Oficinas de Tradução com as atividades de ensino e de pesquisa realizadas no âmbito dos departamentos envolvidos;
- VI - Auxiliar a Secretaria do InELC nas atividades relacionadas aos cursos.

Art. 22 Compete ao Coordenador de Literatura:

- I – Definir cursos e oficinas das áreas de Literatura a serem ofertados conforme necessidades de oferta e demanda interna e externa;
- II – Determinar, em conjunto com os docentes diretamente envolvidos, a duração, o conteúdo, o material didático, as avaliações e o cronograma dos cursos e oficinas da área de Literatura;
- III – Indicar professores que atuarão como supervisores ou orientadores dos alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Literatura, conforme seus projetos de extensão, projetos de pesquisa, interesses de pesquisa e experiência acadêmica e/ou profissional na área ou em áreas correlatas;
- IV – Selecionar, por meio de editais, e supervisionar alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Literatura;
- V – Apresentar à Direção do InELC, semestralmente, a disponibilidade dos alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Literatura;
- VI – Fomentar a integração entre os cursos e oficinas da área de Literatura e as atividades de ensino, atividades de pesquisa e demais atividades de extensão realizadas no âmbito dos departamentos envolvidos;
- VII - Auxiliar a Secretaria do InELC nas atividades relacionadas aos cursos.

Art. 23 Compete ao Coordenador de Mediação Intercultural:

- I – Definir cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural a serem ofertados conforme necessidades de oferta e demanda interna e externa;
- II – Determinar, em conjunto com os docentes diretamente envolvidos, a duração, o conteúdo, o material didático, as avaliações e o cronograma dos cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural;
- III – Indicar professores que atuarão como supervisores ou orientadores dos alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural, conforme seus projetos de extensão, projetos de pesquisa, interesses de pesquisa e experiência acadêmica e/ou profissional na área ou em áreas correlatas;
- IV – Selecionar, por meio de editais, e supervisionar alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural;
- V – Apresentar à Direção do InELC, semestralmente, a disponibilidade dos alunos que ministrarão os cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural;
- VI – Fomentar a integração entre os cursos e oficinas da área de Mediação Intercultural e as atividades de ensino, atividades de pesquisa e demais atividades de extensão realizadas no âmbito dos departamentos envolvidos;
- VII - Auxiliar a Secretaria do InELC nas atividades relacionadas aos cursos.

Art. 24 Compete ao Coordenador de Formação Continuada:

- I – Selecionar, por meio de editais, os alunos que atuarão junto às ações de formação continuada;

- II - Verificar demandas relacionadas à formação continuada de professores da Educação Básica, tradutores e mediadores interculturais;
- III – Definir, em conjunto com docentes diretamente envolvidos, cursos e oficinas a serem ofertados, e convidar professores ministrantes e colaboradores da UFPB e/ou outras instituições;
- IV - Enviar frequência e documentação pertinente para a secretaria do instituto para emissão de certificados;
- V - Definir calendários de eventos (encontros e seminários) de formação a serem organizados pelo Instituto e formar a comissão organizadora desses eventos;
- VI - Auxiliar a Secretaria do InELC nas atividades relacionadas aos cursos.

CAPÍTULO VI

Da consulta eleitoral

Art. 25 A escolha dos candidatos aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais (INELC) da Universidade Federal da Paraíba será precedida de Consulta Eleitoral conforme normas supra e infra institucionais vigentes e detalhadas em edital específico para Consulta Eleitoral.

Art. 26 O(A) Diretor(a), o(a) Vice-Diretor(a) serão nomeados pelo Reitor(a), após encaminhamento pela Direção do INELC do resultado da Consulta Eleitoral junto ao Colégio Eleitoral do Instituto.

Art. 27 O Colégio Eleitoral do InELC, com direito a voto não obrigatório, será constituído por todos os discentes, docentes e técnico-administrativos do quadro permanente da UFPB, lotados e em efetivo exercício nos Departamentos do CCHLA e CCAE envolvidos no INELC.

Art. 28 A Consulta Eleitoral junto ao Colégio Eleitoral do INELC será realizada em período letivo e concluída até 60 (sessenta) dias corridos antes do término do mandato dos ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor.

§1º Em caso de vacância, o Conselho Diretor do INELC indicará Diretor Interino para respectiva nomeação pelo Reitor.

§2º Respeitadas as regras e prazos estabelecidos nas normas supra e infra constitucionais, o Conselho Científico, Técnico e Administrativo designará Comissão Eleitoral para realização de nova Consulta Eleitoral.

Art. 29 O processo eleitoral será organizado e supervisionado por uma Comissão Eleitoral, designada pelo Conselho Científico, Técnico e Administrativo, composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, da seguinte forma:

- I - 1 (um) servidor docente, presidente da Comissão Eleitoral;
- II - 1 (um) servidor técnico-administrativo, membro da Comissão Eleitoral; e
- III - 1 (um) discente, membro da Comissão Eleitoral.

Parágrafo único: São impedidos de integrar a Comissão Eleitoral, além dos candidatos inscritos, seus cônjuges e parentes até segundo grau, por consanguinidade e por afinidade.

Art. 30 Compete à Comissão Eleitoral:

- I - elaborar Edital para processo de Consulta Eleitoral;
- II - planejar e coordenar o processo de inscrição de candidaturas;
- III - elaborar o calendário do processo eleitoral;
- IV – orientar e fiscalizar a observância das normas estabelecidas para o processo da Consulta Eleitoral e, em caso de descumprimento, tomar as medidas cabíveis.

Art. 31 Poderão candidatar-se à função de Diretor e Vice-Diretor do INELC, os docentes do quadro permanente da UFPB em efetivo exercício, cujo regime de trabalho seja de 40 (quarenta) horas semanais ou de dedicação exclusiva, e lotados nos Departamentos diretamente envolvidos nas atividades do Instituto.

CAPÍTULO VII Dos Recursos Financeiros

Art. 32 Os recursos financeiros do InELC serão originados das seguintes fontes:

- I – Dotação orçamentária da Reitoria para o funcionamento básico e para o pagamento de bolsas de extensão/pesquisa no início de cada ano ou quando se fizer necessário;
- II – Valores arrecadados com atividades que gerarem recursos, depositados através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§1º Os valores das taxas de inscrição serão propostos pelo Conselho Científico, Técnico e Administrativo do InELC e submetidos à aprovação da Reitoria e demais órgãos competentes.

§2º O InELC poderá conceder isenção total ou parcial do pagamento das taxas de inscrição dos cursos e demais serviços a alunos, docentes e funcionários da UFPB, de acordo com os editais de inscrição. As isenções obedecerão à legislação vigente e ficam condicionadas à receita gerada pela prestação de serviços do InELC.

Art. 33 Os recursos captados pelo InELC, descontadas as taxas determinadas pela administração da Universidade, poderão ser utilizados, nesta ordem, para: pagamento de bolsas (remuneração de discentes responsáveis por atividades); remuneração de docentes responsáveis por atividades como a elaboração de exames de proficiência; aquisição de material permanente necessário à realização das atividades do Instituto; concessão de apoio aos professores e técnicos envolvidos no Instituto na participação em eventos, diárias e passagens, aquisição de material de consumo, serviços de pessoa física e jurídica etc.

§1º Os docentes envolvidos em atividades como a elaboração e execução de Exames de Proficiência receberão por esta atividade de acordo com a Tabela de Gratificação de Encargos de Curso/Concurso. Outras atividades desenvolvidas no InELC por docentes ou técnicos da UFPB ou docentes de outras universidades poderão ser remuneradas de acordo com a legislação vigente e com a disponibilidade de recursos financeiros do Instituto.

§2º A utilização dos recursos excedentes disponíveis após a remuneração de docentes e discentes responsáveis pelas atividades do InELC e após o atendimento à proposta orçamentária do Diretor será destinada proporcionalmente ao CCHLA e ao CCAE, que deverão repassar tais recursos aos departamentos diretamente envolvidos, em porcentagem proporcional à participação de cada um deles. Caberá ao Conselho Científico, Técnico e Administrativo analisar e avaliar as demandas dos Centros para destinação dos recursos.

§3º Os recursos captados pelo InELC serão depositados pelos pagantes através de GRU.

§4º O InELC poderá captar recursos para a realização de projetos pontuais nas áreas de atuação do Instituto, com duração previamente estipulada e com contrapartidas acadêmicas para a UFPB por meio de uma das fundações credenciadas à UFPB.

§5º Os discentes que atuarem na oferta de cursos de línguas e demais atividades poderão receber bolsas cujos valores estejam em consonância com as normas institucionais.

§6º. Dos recursos eventuais captados pelo InELC, 5% serão destinados à Pró-Reitoria de Graduação, que serão revertidos a outros Centros e Departamentos da Universidade Federal da Paraíba, promovendo condições igualitárias para a formação em diversas áreas da UFPB.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

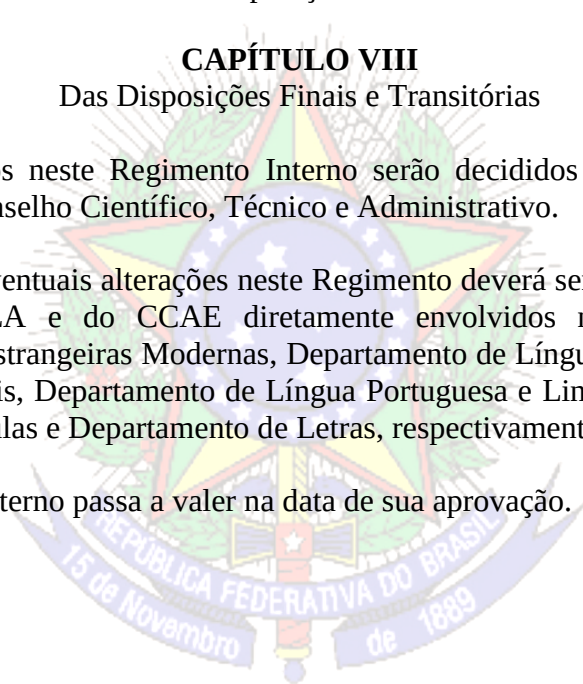
CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 34 Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pela Direção do InELC e homologados pelo seu Conselho Científico, Técnico e Administrativo.

Art. 35 A realização de eventuais alterações neste Regimento deverá ser discutida e aprovada pelos departamentos do CCHLA e do CCAE diretamente envolvidos nas atividades do InELC: Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Departamento de Línguas de Sinais, Departamento de Mediações Interculturais, Departamento de Língua Portuguesa e Linguística e Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas e Departamento de Letras, respectivamente.

Art. 36 Este Regimento Interno passa a valer na data de sua aprovação.



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

RESOLUÇÃO Nº 11/2021

Aprova a extinção da Habilitação em “Educação Musical” e da Habilitação em “Instrumento/Canto”, pertencentes ao Curso de Licenciatura em Música, do Centro de Comunicação, Turismo e Artes / 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 em plenário em reunião ordinária ocorrida em 30 de junho de 2021 (Processo nº 23074.005135/2021-35),

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a extinção da Habilitação em “Educação Musical” e da Habilitação em “Instrumento/Canto”, pertencentes ao Curso de Licenciatura em Música, do Centro de Comunicação, Turismo e Artes / UFPB.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua assinatura.

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

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 23 de novembro de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE

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

RESOLUÇÃO Nº 12/2021

Estabelece o Apoio Estudantil Emergencial para estudantes em situação de extrema vulnerabilidade social

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 em plenário na reunião ocorrida em 08 de novembro de 2021 (Processo nº 23074. 108289/2021-38), e

Considerando a necessidade de acolher de forma emergencial o(a)s estudantes em situação de risco social que inviabilize sua permanência na cidade sede do curso.

Considerando a urgência no atendimento das necessidades de moradia e alimentação do(a)s estudantes em situação de extremo risco e vulnerabilidade socioeconômica.

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer o Apoio Estudantil Emergencial, com a finalidade de atender emergencialmente a necessidades básicas de moradia e alimentação do(a)s estudantes matriculado(a)s em cursos presenciais de graduação, pós-graduação (mestrado ou doutorado) ou cursos técnicos da UFPB, que se encontrem em condições de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, as quais estejam interferindo diretamente na permanência e a conclusão do curso, conforme critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º. Para efeitos desta Resolução, entende-se por extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, além da renda *per capita* familiar de até um e meio salário-mínimo, a privação das condições básicas de subsistência na cidade sede do curso em que o(a) estudante esteja matriculado na UFPB, que deverá ser diversa da cidade onde reside seu núcleo familiar, exceto em casos de grave conflito familiar, violência de gênero, de raça e etnia, salvo exceções a serem analisadas pela equipe de Serviço Social.

Art. 3º - Na avaliação para concessão do Apoio Estudantil Emergencial, serão considerados a renda familiar de até um e meio salário-mínimo, ou a declaração de ausência de renda, em situações de violência e risco social, desde que comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica quando identificada a perda do vínculo familiar e/ou comunitário.

I – Estar o(a) estudante em situação de rua, ou;

II– Estar o(a) estudante em situação de violência física, psicológica, sexual, patrimonial, racial, de gênero, entre outras

§1º. Todas as situações de vulnerabilidades serão apreciadas em parecer fundamentado pelo Serviço Social.

§2º. Se for a estudante mulher cis ou trans, em situação de violência, com objetivo de evitar revitimização, poderá também ser encaminhada, com parecer fundamentado, pelo Comitê de Políticas de Prevenção e Enfrentamento à Violência contra as Mulheres na UFPB (CoMu) à equipe de Serviço Social da Pró-Reitoria.

Art. 4º. Poderá o Pró-Reitor da PRAPE, em caráter excepcional e urgente, autorizar o acolhimento temporário em residência universitária e o acesso ao Restaurante universitário, o(a) estudante cujo pedido de Apoio Estudantil Emergencial ainda esteja em tramitação, desde que haja vaga disponível na residência universitária e que o Serviço Social da PRAPE ateste que há grave risco social do(a) mesmo(a).

§1º. O acolhimento emergencial temporário de que trata este artigo cessa automaticamente com a conclusão da análise do pedido de concessão do Apoio Estudantil Emergencial.

§2º. Considerando as particularidades do caso em análise, o Serviço Social da PRAPE poderá acionar o acolhimento emergencial do(a) estudante na rede de atendimento socioassistencial.

Art. 5º. O Apoio Estudantil Emergencial é um apoio em pecúnia, com solicitação de fluxo contínuo, a ser concedido em até 06 (seis) parcelas mensais, no valor de até R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais), condicionada à disponibilidade orçamentária.

§1º. O(a) estudante poderá solicitar prorrogação no recebimento do Apoio Estudantil Emergencial, pelo mesmo período, cuja concessão ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e à nova análise das condições de risco social.

§2º. As despesas decorrentes do Apoio Estudantil Emergencial para estudantes de cursos presenciais de graduação poderão ser custeadas por recursos oriundos do orçamento próprio da UFPB ou do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), condicionadas à disponibilidade orçamentária da Instituição.

§3º. As despesas decorrentes do Apoio Estudantil Emergencial para estudantes, prioritariamente de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), técnico e cursos *lato sensu* (desde que comprovada a inviabilidade de autofinanciamento), serão custeadas com orçamento próprio da UFPB, condicionadas à disponibilidade orçamentária da Instituição.

Art. 6º. Ficam definidos como critérios para solicitação e concessão do Apoio Estudantil Emergencial, cumulativamente:

- I. Estar matriculado(a) em curso presencial de graduação, pós-graduação (mestrado e doutorado), curso técnico ou *lato sensu*;
- II. No caso dos(as) estudantes de graduação, esses(as) deverão estar matriculado(a)s, em pelo menos um componente curricular no semestre letivo em vigor;
- III. Não estar recebendo Auxílios Estudantis de Moradia ou Residência Universitária, bem como bolsa ou estágio remunerado pela UFPB, CAPES, CNPq ou de qualquer agência de fomento (com exceção de bolsas nas modalidades PIBIC, PIBID, PROTUT e Probex).

Parágrafo único. No caso do(a) solicitante ser bolsista PIBIC, PIBID, PROTUT e PROBEX, o valor da pecúnia será complementar ao valor da bolsa até o teto de R\$ 960,00. ou, em casos excepcionais, poderá receber o valor integral, sem prejuízo dos valores recebidos no programas acima mencionados, à critério do Serviço Social da PRAPE com parecer fundamentado.

Art. 7º. A solicitação do Apoio Estudantil Emergencial, demandada pelo/a estudante, será realizada exclusivamente através de processo administrativo via SIPAC, que poderá ser aberto na Coordenação de Curso, PRAPE/COAPE ou COMu e enviado para análise da PRAPE.

Art. 8º. O(a) discente deverá anexar à sua solicitação os seguintes documentos:

- I. Requerimento do Apoio Estudantil Emergencial (Anexo I)
- II. Documentação pessoal (RG, CPF, Identidade de estrangeiro ou passaporte);
- III. Comprovante de matrícula em pelo menos um componente curricular no semestre vigente;
- IV. Documentos que comprovem as situações elencadas no Art. 3º desta Resolução.

Art. 9º. O(a) estudante assistido(a) com o Apoio Estudantil Emergencial passará por acompanhamento periódico coordenado pelo Serviço Social, que poderá solicitar a participação de outros profissionais (tais como, pedagogo(a)s, psicólogo(a)s, médico(a)s e etc.) necessários para cada caso em particular.

Art. 10. O Apoio Estudantil Emergencial poderá ser cancelado a partir de um parecer fundamentado da equipe de Serviço Social da Pró-Reitoria, após comunicação ao estudante, nas situações em que o beneficiado:

- I - Trancar todos os componentes curriculares ou o semestre letivo;
- II - Recusar-se a fazer o acompanhamento multiprofissional conforme disciplina a presente resolução;
- III - Não se inscrever em Edital de seleção para Auxílios Estudantis que for publicado durante o período em que estiver recebendo o apoio, quando elegível para o referido Edital;
- IV - For contemplado por algum auxílio estudantil, bolsa ou estágio remunerado da UFPB, CAPES, CNPq ou qualquer agência de fomento, conforme disciplina a presente resolução;

Art. 11. Concomitante ao lançamento de um novo edital de Apoio Estudantil Emergencial, o Conselho de Acompanhamento da Assistência Estudantil (CAAE)/PRAPE (Boletim de Serviço da UFPB nº 52, Portaria PRAPE 02, de 22 de outubro de 2021) deverá apresentar e publicar um relatório em que constará uma avaliação da efetividade das ações executadas no escopo da presente Resolução.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 23 de novembro de 2021.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE

(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
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE – PRAPE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL - COAPE

Eu, _____,
portador(a) do documento de identificação nº _____,
CPF _____,
estudante do curso de _____, do campus _____, sob
número de matrícula _____, e-mail: _____,
nos termos da Resolução nº ____/2021-CONSUNI, requer inscrição para o **Apoio Estudantil
Emergencial** ofertado pela UFPB, conforme relato pessoal e documentação anexa a esta
solicitação.

RELATO PESSOAL

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

Leia e marque com 'X' as declarações abaixo:

- ☐ Declaro que li e que estou ciente de todo o teor da Portaria nº Resolução nº /2021-CONSUNI, referente ao Apoio Estudantil Emergencial.
- ☐ Declaro que me encontro em situação de vulnerabilidade socioeconômica e risco social.
- ☐ Declaro que não sou contemplado(a) com auxílios estudantis de Moradia ou Residência Universitária, e não recebo bolsa ou estágio remunerado pela UFPB, CAPES, CNPq nem de qualquer agência de fomento (NÃO se aplica nas modalidades PIBIC, PIBID, PROTUT e PROBEX).
- ☐ Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas nesta declaração, e assumo a responsabilidade de manter a COAPE/PRAPE informada sobre eventuais alterações em minha situação socioeconômica, sob pena de suspensão do benefício, se a mim concedido, e da devolução dos valores recebidos, se for o caso.
- ☐ Declaro que são verídicas as informações prestadas e a documentação anexada no ato da inscrição, bem como a originalidade das assinaturas que constam em tais documentos; e que autorizo, a qualquer tempo, a verificação dos dados informados, e poderei ser responsabilizado(a) judicialmente caso seja comprovada a ocorrência de fraudes, falsificações ou irregularidades ou ainda má-fé nas informações prestadas ou nos documentos entregues.
- ☐ Por fim, estou ciente de que a concessão e a manutenção do Apoio Estudantil Emergencial dependerá de disponibilidade financeira e orçamentária da UFPB.

_____, de _____ de _____.
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do(a) declarante

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

RESOLUÇÃO Nº 13/2021

Institui o Programa Institucional de Auxílio ao(à)s Discentes de Pós-Graduação dos cursos "Stricto Sensu" da Universidade Federal da Paraíba.

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 em plenário em reunião extraordinária, ocorrida nos dias 23 e 25 de novembro de 2021 (Processo nº 23074. 117194/2021-66),

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o Auxílio Financeiro ao(à)s Discentes de Pós-Graduação, contemplando cursos de mestrado e doutorado, seja acadêmico ou profissional.

§1º. O Auxílio Financeiro ao(à)s Discentes de Pós-Graduação em nível de mestrado e doutorado terá o valor mensal estabelecido em Edital específico e em equiparação aos valores praticados pelas agências de fomento, podendo ser renovável, por igual período, a depender da disponibilidade financeira da Instituição.

§2º. O auxílio financeiro concedido por meio de bolsa tem caráter temporário, condicionado à disponibilidade orçamentária da Universidade.

§3º. Do quantitativo total de bolsas concedidas em cada Edital que observe as regras da presente Resolução, 50% delas serão destinadas ao(à)s discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e os outros 50% serão distribuídos conforme critérios de avaliação de desempenho acadêmico.

Art. 2º. O processo de seleção para concessão do auxílio financeiro será normatizado por Edital específico, que estabelecerá critérios objetivos na seleção do(a)s discentes contemplados, inclusive considerando as diversas realidades e conceitos dos cursos de Pós-Graduação junto a CAPES com o objetivo de estimular o desenvolvimento e reduzir as assimetrias.

Art. 3º. Poderão concorrer às vagas do Auxílio Financeiro de que trata essa Resolução o(a)s Discentes de Pós-Graduação "Stricto Sensu" da UFPB que atenderem aos seguintes requisitos:

- I - Estar regularmente matriculado(a) no período letivo em vigência, sem bolsas de estudos pagas por agências de fomento ou órgãos conveniados e sem vínculo empregatício;
- II - Não ter sido beneficiado(a) por auxílio de igual natureza nos últimos 6 (seis) meses;
- III - Estar, no máximo, em seu 23º mês, no caso de mestrado, e 47º mês, no caso de doutorado;
- IV – Estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário mínimo, a ser comprovada com a documentação exigida em Edital.

Art. 4º. O processo de avaliação socioeconômica é de responsabilidade da equipe de assistentes sociais lotados na COAPE/PRAPE e nos Campi II, III e IV.

Art. 5º. As bolsas distribuídas conforme avaliação de desempenho acadêmico, observarão os critérios previamente estabelecidos em edital publicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Art. 6º. O processo de avaliação do desempenho acadêmico será de responsabilidade da Comissão de Bolsa do Programa de Pós-Graduação ao qual o(a) discente está vinculado(a) tomando como base Edital de referência elaborado pela PRPG.

Art. 7º. O recebimento do Auxílio Financeiro será cancelado nas seguintes situações:

- I - A pedido do(a) discente;
- II - Se o(a) discente for contemplado(a) com bolsa de estudo paga por agência de fomento, convênio ou outro;
- III - Por abandono do curso ou cancelamento de matrícula;
- IV - Por ausência de matrícula ativa e/ou reprovação em mais de um componente;
- V - Por ausência de matrícula em disciplinas e/ou reprovação em qualquer disciplina;
- VI - Se o(a) discente estabelecer vínculo empregatício após a concessão do auxílio;
- VII - Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas que demonstrem que o(a) discente não atende ao requisito estabelecido no art. 3º, IV, quando houver sido contemplado(a) pelo auxílio em virtude de vulnerabilidade socioeconômica;
- VIII - Caso sejam constatadas omissões, declarações inverídicas ou fraude nas informações prestadas pelo(a) beneficiário(a) para a concessão do auxílio;
- IX - Quando o(a)s discentes atingirem o prazo de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado;
- X - Pelo trancamento da matrícula.

Parágrafo único. Em caso de motivo superior, por doença ou violência, devidamente comprovado perante a comissão de bolsa, o auxílio poderá excepcionalmente ter continuidade, mesmo em caso de trancamento.

Art. 8º. Caberá à Comissão de Bolsa do Programa de Pós-Graduação cancelar a concessão do benefício nos seguintes casos:

- I - se apurada percepção de remuneração pelo(a) discente;
- II - Se apresentada declaração falsa quanto à inexistência de apoio de qualquer natureza por agência de fomento;
- III - Se apurada qualquer irregularidade praticada pelo(a) beneficiário(a), sem a qual a concessão não teria sido atribuída;
- IV - por infringência às disposições desta Resolução.

Parágrafo único. A ocorrência do disposto neste artigo obrigará o(a) beneficiário(a) a restituir à UFPB os valores recebidos indevidamente, após avaliação e aprovação pela Comissão de Bolsa do Programa de Pós-Graduação, garantido o devido processo legal. A não restituição dos valores impedirá o(a) beneficiário(a) de receber futuras bolsas e auxílios da UFPB.

Art. 9º. O(a) beneficiário(a) da bolsa fica obrigado(a) a comunicar imediatamente qualquer alteração de sua situação inicial, inclusive a efetivação de qualquer contrato, vínculo empregatício, nomeação para preenchimento de cargo ou emprego público, designação para exercício de cargo comissionado ou não, outras bolsas concedidas, bem como qualquer interrupção das atividades de pesquisa não prevista nesta norma.

Art. 10. Fica facultado à PRPG o direito de proceder à conferência das informações prestadas, inclusive junto aos órgãos oficiais, sendo que, mediante a constatação de inadequação das informações prestadas com a realidade, a PRPG adotará as medidas cabíveis.

Art. 11. Não é permitido o pagamento fracionado do valor mensal do auxílio.

Art. 12. A concessão do auxílio não constitui vínculo empregatício entre a UFPB e o beneficiário(a).

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFPB.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

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

VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE
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

RESOLUÇÃO Nº 14/2021

Institui Auxílios e Apoios Estudantis no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Discente.

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 em plenário, na 5ª sessão da reunião ordinária nº 08/2021, ocorrida no dia 18 de novembro de 2021 (Processo nº 23074. 104435/2021-15), e

Considerando a competência do Consuni para formular a política geral da Universidade, nos termos do art. 25, I do Estatuto da UFPB, bem como a necessidade de se instituir os auxílios no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção aos(às) Estudantes em conformidade com a Resolução do CONSUNI nº 29/2010;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), os seguintes auxílios e apoios, destinados preferencialmente a estudantes dos cursos de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica:

- I. Auxílio Residência Universitária;
- II. Auxílio Restaurante Universitário;
- III. Auxílio Moradia;
- IV. Auxílio Alimentação;
- V. Auxílio Pré-Escolar;
- VI. Auxílio Inclusão Digital;
- VII. Auxílio Transporte;
- VIII. Auxílio Emergencial aos(às) Estudantes;
- IX. Programa Cultural e Desportivo;
- X. Auxílio Apoio Didático-pedagógico;
- XI. Auxílio Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento.

§1º. O Auxílio Residência Universitária consiste na concessão de acesso e uso das dependências da Residência Universitária, acesso às refeições do Restaurante Universitário e prestação pecuniária mensal para custeio de alimentação nos finais de semana, destinado a estudantes que vierem residir nas cidades do curso em que estão matriculados e que não possuam núcleo familiar nesta localidade, conforme critérios estabelecidos pela PRAPE.

§2º. O Auxílio Restaurante Universitário é a concessão de acesso e uso do restaurante universitário em dias letivos.

§3º. O Auxílio Moradia é uma prestação pecuniária mensal para auxiliar no custeio das despesas com moradia aos estudantes que não possuam núcleo familiar no local do seu curso, que não tenham acesso às residências universitárias e que passem a residir na cidade do curso em que estejam matriculados, conforme critérios estabelecidos pela PRAPE.

§4º. O Auxílio Alimentação é uma prestação pecuniária mensal destinada aos(às) estudantes que não dispõem do serviço de Restaurante Universitário nos locais sede do curso em que estejam matriculados.

§5º. O Auxílio Pré-Escolar é uma prestação pecuniária mensal para auxiliar nas despesas com creche ou cuidador(a) particular aos(às) estudantes com filho(a) de até 06 (seis) anos incompletos.

§6º. O Auxílio Inclusão Digital é uma prestação pecuniária para auxiliar nas despesas com aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou serviços de acesso à internet, objetivando otimizar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelos/as estudantes.

§7º. O Auxílio Transporte é uma prestação pecuniária mensal para auxiliar nas despesas com locomoção no trajeto domicílio-UFPB e UFPB-domicílio, para comparecimento às atividades acadêmicas.

§8º. O Auxílio Emergencial aos(às) Estudantes é uma prestação pecuniária com prazo determinado e pré-estabelecido, cujo objetivo é atenuar os impactos de situações emergenciais, a serem estabelecidas pela PRAPE, que representem riscos à manutenção dos(as) estudantes na UFPB, além de situações de calamidade pública.

§9º. O Programa Cultural e Desportivo consiste no apoio e promoção de atividades culturais desportivas e interculturais com a comunidade universitária, com objetivo de incentivar a integração acadêmica, de acordo com as ações previstas no PNAES, em conformidade com Portaria nº 09/2019 - PRAPE - Auxílio Passagem e Inscrição em Eventos.

§10º. O auxílio Apoio Didático-pedagógico consiste em parcela pecuniária para a compra de materiais didáticos relacionados aos componentes curriculares de seu curso, ressalvados os casos de materiais que a própria UFPB oferecer.

§11. O Auxílio Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, visa instituir compensações financeiras aos(às) estudantes que, em razão de suas características pessoais e/ou condições precárias de saúde, tenham custos adicionais para realização das atividades acadêmicas de seu curso quando comparados aos demais estudantes.

Art. 2º. Os auxílios de que trata a presente resolução serão custeados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e/ou do orçamento geral da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), ficando o número de estudantes assistidos(as) e o valor vigente dos auxílios condicionados às dotações orçamentárias existentes, obedecidos os valores definidos no Anexo Único desta Resolução, cabendo à PRAPE acompanhar sua execução orçamentária.

Parágrafo único. Os auxílios de que trata a presente resolução poderão ser concedidos aos estudantes de cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado), Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) e Ensino a Distância (EAD), desde que as respectivas despesas sejam custeadas com orçamento próprio da UFPB, condicionadas à disponibilidade orçamentária da Instituição.

Art. 3º. Os auxílios de que trata a presente resolução destinam-se, prioritariamente, aos(às) estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da UFPB que tenham renda familiar bruta per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo ou que sejam oriundos de escola pública, podendo a PRAPE estabelecer os seguintes critérios adicionais:

I – Parâmetros específicos de vulnerabilidade socioeconômica objetivamente aferíveis por indicadores sociais e/ou econômicos previamente estabelecidos;

II – Para estudantes de graduação requisitos acadêmicos objetivamente aferíveis e previamente estabelecidos, tais como:

- a) matrícula em número mínimo de componentes curriculares;
- b) matrícula em carga horária mínima;
- c) estar cursando a primeira graduação na UFPB;
- d) prazo para conclusão do curso.

III – Priorização de atendimento a estudantes ainda não contemplados com a assistência estudantil.

IV – Priorização de grupos socialmente discriminados.

Parágrafo único. Aplicam-se aos/às estudantes de Pós-Graduação (mestrado ou doutorado), EBTT e EAD, no que couber, as disposições previstas neste artigo.

Art. 4º. O acesso aos auxílios de que trata a presente Resolução será feito por edital público de seleção, obedecendo aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com critérios socioeconômicos e/ou acadêmicos objetivos, previamente estabelecidos, vedada discriminação de qualquer natureza.

Art. 5º. Os auxílios de que trata a presente resolução são temporários, periodicamente submetidos a mecanismos de acompanhamento e avaliação, só sendo mantidos enquanto o(a) estudante auxiliado(a) atender aos seguintes critérios:

- I – Ter renda familiar bruta per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo;
- II – Estar matriculado em carga horária mínima e/ou matriculado em número mínimo de componentes curriculares, conforme previsto no projeto pedagógico do respectivo curso;
- III - Não ser reprovado por falta e obter aprovação mínima 50% dos componentes curriculares matriculadas.

Parágrafo único. Caso o discente não atenda cumulativamente aos critérios estabelecidos nos incisos acima, a perda de auxílios será precedida de processo administrativo, no qual lhe seja garantido contraditório e ampla defesa em todas as instâncias recursais da universidade.

Art. 6º. Cabe à PRAPE a gestão administrativa dos auxílios objeto da presente Resolução, sendo auxiliada pelo Conselho de Acompanhamento da Assistência Estudantil criado para este fim.

§1º. O Conselho de Acompanhamento da Assistência Estudantil (CAAE), de que trata o caput deste artigo, deve assegurar, em cada campus da UFPB, uma representação estudantil, escolhida entre os pares, e de profissionais que trabalham com a assistência estudantil.

§2º. A dinâmica de administrativa de que trata o caput deste artigo deve prever processos participativos de gestão, incluindo práticas de monitoramento e de avaliação, assim como de transparência na gestão dos auxílios.

§3º. Os valores, a quantidade de vagas disponíveis, critérios de concessão e forma de seleção para o acesso aos auxílios estudantis serão definidos pela PRAPE, em conjunto com o Conselho de Acompanhamento da Assistência Estudantil (CAAE) respeitados os critérios e limites estabelecidos no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, na presente Resolução e no orçamento da UFPB para assistência estudantil.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

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

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

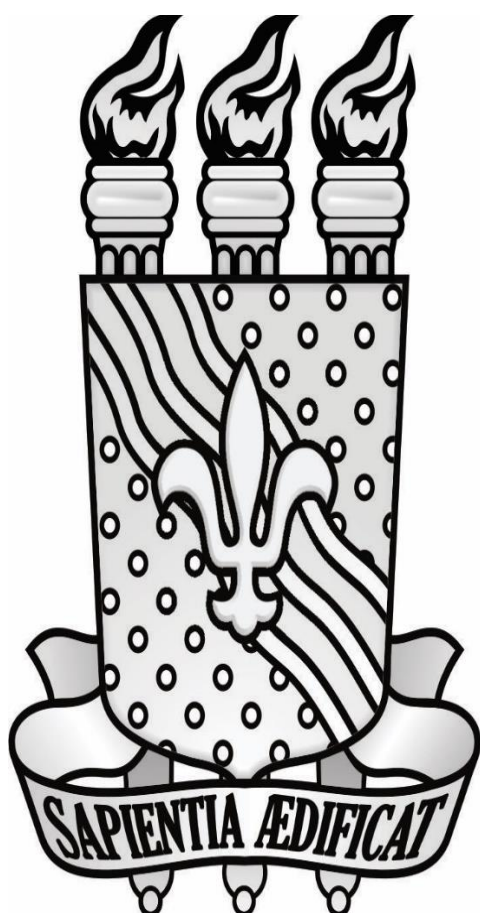
VALDINEY VELOSO GOUVEIA
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 14/2021

VALORES DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS DA PRAPE

Unidade	Auxílio	Novo Valor
Campus I (RUMF)	Residência Universitária	R\$ 400,00
Campus I (RUFET) e Campus IV	Residência Universitária	R\$ 580,00
Campus II e III	Residência Universitária	R\$ 400,00
Campus I e IV	Alimentação	R\$ 360,00
Campus I	Alimentação Residentes Mangabeira e Santa Rita	R\$ 360,00
Campus I, II, III e IV	Moradia	R\$ 600,00
Campus I, II, III e IV	Pré-escolar	R\$ 200,00
Campus I, II, III e IV	Auxílio Desporto, Artístico e Inclusão Digital	R\$ 400,00
Campus I, II, III e IV	Transporte Faixa I	R\$ 90,00
	Transporte Faixa II	R\$ 176,00
	Transporte Faixa III	R\$ 370,00

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



U Editora
UFPB