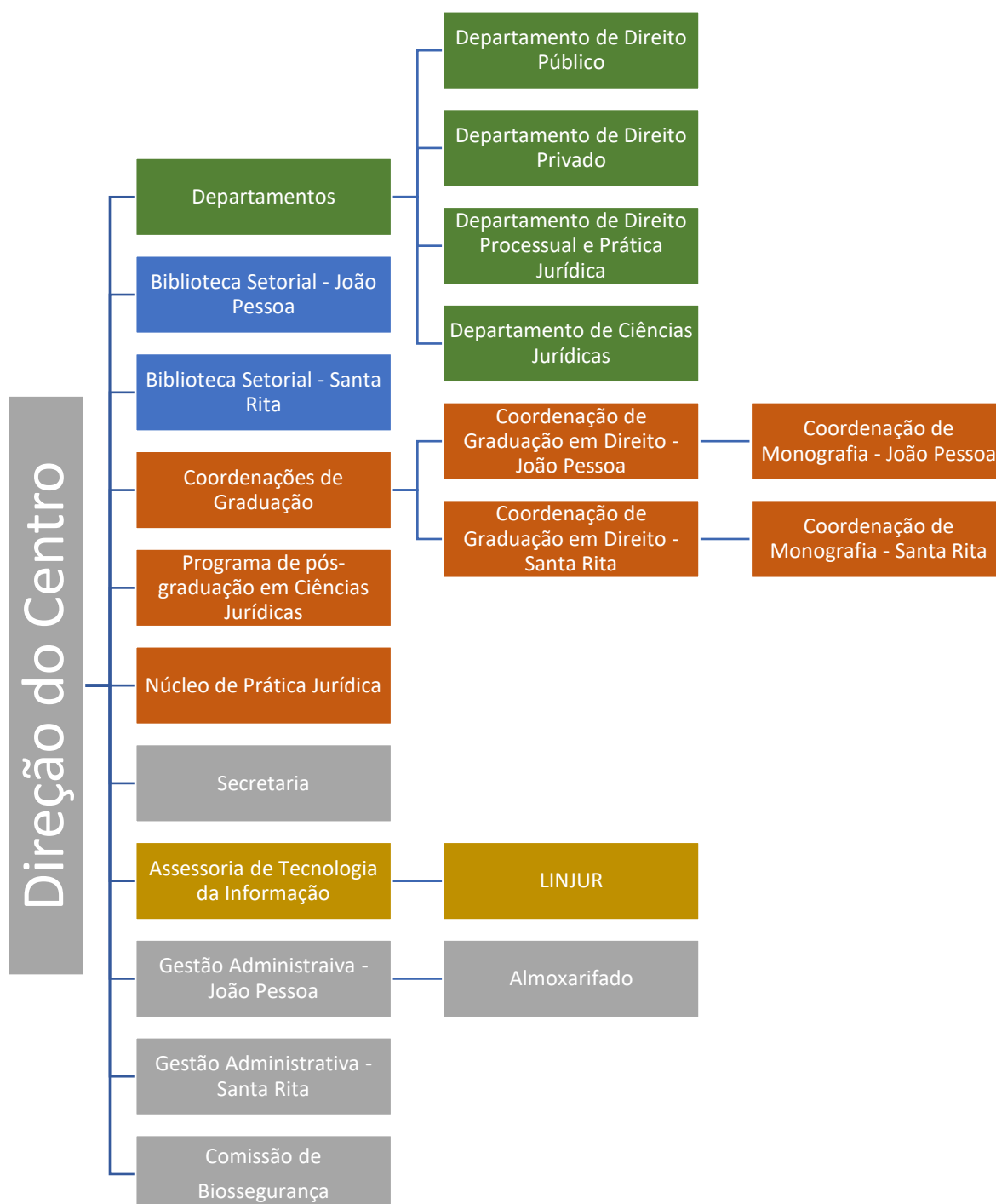


UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
DIREÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

RELATÓRIO DE GESTÃO – Ano Base 2021
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

1. Apresentação gráfica da estrutura do CCJ



2. PERFIL DO CENTRO (organograma e áreas de atuação):

O Centro de Ciências Jurídicas (CCJ), localizado no Campus I da Universidade Federal da Paraíba, estrutura-se a partir da Direção de Centro e das unidades que a compõem: departamentos, bibliotecas, coordenações, programa de pós-graduação, núcleo de prática jurídica, secretaria, assessoria, gestões administrativas e a Comissão de Biossegurança, essa última criada em 2021, no contexto da pandemia do COVID-19.

Os departamentos que compõem essa estrutura organizacional são 04 (quatro): (i) Departamento de Direito Público; (ii) Departamento de Direito Privado; (iii) Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica; (iv) Departamento de Ciências Jurídicas.

Quanto às bibliotecas, o CCJ possui 02 (duas) setoriais: a Biblioteca do Curso de Direito de João Pessoa e a biblioteca do Curso de Direito de Santa Rita.

As coordenações de graduação são subdivididas da seguinte maneira: (i) Coordenação de Graduação em Direito (João Pessoa); (ii) Coordenação de Graduação em Direito (Santa Rita). Cada uma delas tem sua respectiva Coordenação de Monografia.

O programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas é coordenado por docente eleito pela comunidade acadêmica, técnica e docente credenciada ao programa.

O Núcleo de Prática Jurídica, conforme Resolução 02/2015/CONSUNI/UFPB, compreende os núcleos de Prática Jurídica dos cursos de Direito (campus da UFPB e unidade de Santa Rita) e podem funcionar através de Escritórios de Prática Jurídica ou de outras modalidades de atividades práticas, sendo responsáveis pela interação dos alunos com a sociedade, pela prática real e/ou simulada de atividades curriculares relacionadas com as práticas jurídicas, coordenados por docentes nomeados pela Direção, cujos nomes serão homologados pelo Conselho do Centro, sendo unidades acadêmicas vinculadas diretamente à direção de centro!

A Secretaria está ligada diretamente às demandas da Direção de Centro, planejando e executando ações como reuniões do conselho de centro, colações de grau, gestão de pessoas e suporte ao Diretor e ao Vice-Diretor, eleitos pela comunidade para mandatos de 4 (quatro) anos.

Na Assessoria de Tecnologia da Informação, o LINJUR, conforme Resolução 02/2015/CONSUNI/UFPB, O Setor de Informática e Redes é o órgão de apoio às atividades de informática do CCJ, sendo formado por uma equipe de servidores, sendo O(A) responsável pela Assessoria de Informática e Redes indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro após aprovação do Conselho de Centro, será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a). Configuram atribuições da Assessoria de Informática e Redes:

- I – Executar manutenção de equipamentos de informática;
- II – Instalar, configurar e dar suporte em sistemas operacionais diversos;
- III – Executar as atividades de manutenção e configuração de equipamentos de rede (Intranet e Internet);
- IV – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e mediante orientação superior.

Em relação às gestões administrativas, o CCJ possui 02 (duas): (i) a Gestão Administrativa de João Pessoa, que também gerencia o almoxarifado local; (ii) a Gestão Administrativa de Santa Rita, que faz o mesmo na Unidade Avançada de Santa Rita.

A Comissão Interna de Biossegurança foi instituída em fevereiro de 2021, no contexto da pandemia decorrente do coronavírus, e conta com representantes docentes e técnico-administrativos das duas unidades (João Pessoa e Santa Rita) que respondem diretamente à Comissão de Biossegurança Institucional (CBI) e visma planejar e executar ações com o intuito de orientar a comunidade acadêmica e mitigar a proliferação da covid-19 nas dependências do centro.

No que concerne à área de atuação, o Centro de Ciências Jurídicas oferece 02 (dois) cursos de graduação e 01(um) curso de pós-graduação. O Curso de Direito de João Pessoa possui 989 alunos matriculados, 85 docentes e 51 técnicos. O de Santa Rita, com 809 alunos, 34 docentes e 15 técnicos.

3. PRINCIPAIS AÇÕES, que devem ser relacionadas com os objetivos estratégicos do PDI 2019-2023

ORÇAMENTO	
Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Otimização da alocação dos recursos orçamentários e financeiros, desde o planejamento até a execução, buscando, de forma participativa, dar efetividade ao alinhamento entre orçamento, estratégia e gestão e distribuindo os recursos orçamentários de modo a assegurar a execução dos programas, projetos e ações que contribuirão para o alcance dos objetivos estratégicos, de acordo com as prioridades estabelecidas no PDI.
AÇÕES	
SGAF – JP: <ol style="list-style-type: none">1. Envio de ofício para os setores para o levantamento de demandas para aquisição;2. Agrupar as demandas conforme o tipo de material a ser adquirido ou serviço a ser contratado;3. Elaboração do Plano de Contratação Anual (PAC);4. Preenchimento do sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC);5. Realização dos procedimentos necessários para a solicitação da abertura de pregão (preenchimento de formulários, cotação de preços) para aquisição de materiais de consumo e permanentes e contratação de serviços;6. Solicitar a aquisição de materiais de consumo e permanentes e a contratação de serviços nos pregões vigentes;7. Acompanhar as IRPs disponíveis e registrar a demanda estimada para o CCJ Campus I e Faculdade;8. Solicitação de transferência de recursos orçamentários para o Laboratório de Química do Centro de Tecnologia para a aquisição de materiais de limpeza e higiene;9. Solicitação de transferência de recursos orçamentários para a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para a realização de serviços;10. Solicitar pagamentos relativos a serviços prestados ao Centro;11. Acompanhar a execução orçamentária do Centro – Unidade Sede, verificando se as demandas atendidas estão dentro do que foi planejado;	
SGAF – SR: <ol style="list-style-type: none">1. Remanejamento orçamentário para o PI do CCJ unidade Santa Rita, valor este proveniente da cessão do prédio para a realização das provas do Enem 2020 (realizado em 2021 devido ao contexto da pandemia do novo coronavírus);2. Alteração de crédito orçamentário de custeio para capital visando a aquisição de novos aparelhos de ar-condicionado;3. Realização de empenhos de material de consumo e permanente;	

- **Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ**

1. Transparência e Publicação do valor disponível a partir das Receitas Orçamentárias por parte da UNIDADE nos canais de comunicação com a comunidade universitária.
2. Dimensionamento, estruturação e otimização das ações do programa, por meio de reuniões e encontros institucionais.
3. Aprimoramento da comunicação institucional interna e externa, por meio de ferramentas digitais.
4. Integração dos projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da comunidade acadêmica e da sociedade.
5. Incentivo à produção acadêmica e a inovação científica por meio dos recursos disponibilizados aos alunos, professores e servidores.
6. Priorização das Metas de Produção Intelectual e Internacionalização do Programa na distribuição das Receitas.
7. Aprovação pelo Colegiado da distribuição da Receita por rubrica de despesa no Plano Interno.
8. Acompanhamento e controle da proposta orçamentária e financeira aprovada.

Ampliar a captação de recursos externos

Expansão das ações institucionais de captação de recursos orçamentários, visando a ampliação da receita para a execução de projetos acadêmicos, melhoria da infraestrutura e atividades administrativas, por meio de parcerias e arrecadações próprias.

AÇÕES

- **Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ**

1. Estimular a apresentação de Projetos de Pesquisa em Editais de Fomento Nacionais e Internacionais.
2. Aprofundar a Cooperação Internacional em Programas de COTUTELA, buscando ampliar as agências de fomento e auxílio financeiro acadêmico.
3. Realizar Seminários e/ou Congressos Científicos.
4. Ampliar o Número de projetos, parcerias, convênios e instrumentos congêneres com Instituições Nacionais e Internacionais que gerem recursos - Ampliar em 50% as parcerias externas nacionais e internacionais que gerem recursos.

PESSOAS

Pessoas - Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.

Desenvolvimento de habilidades e competências dos servidores (técnico-administrativos e docentes) por meio de incentivo e promoção de cursos de qualificação e capacitação, de modo a atender as necessidades da instituição nas áreas estratégicas para o alcance dos objetivos estabelecidos no PDI

AÇÕES

Direção de Centro

1. Afastamento da servidora Jane Eyre Olveira Santos, da Gestão Administrativa, para elaboração de dissertação de mestrado. Servidora defendeu o mestrado.
2. Cursos de capacitação e atualização de gestão de pessoas, oferecido pela PROGEP, para as AGPs Allana Dilene e Luísa Gadelha.
3. Cursos de capacitação e atualização em Gestão de Documentos, Arquivos e Informações, oferecidos pela PROGEP, Arquivo Nacional, Senado Federal para o Arquivista Pedro Felipy Cunha da Silva, conforme Processo 23074.114338/2021-63;
4. Palestras, oficinas e manuais sobre Assinaturas Digitais, Preservação Digital oferecidas pelo Projeto de Extensão da Direção do CCJ para a comunidade universitária, disponíveis no instagram @ccjufpb;

SGAF – SR:

1. Participação do servidor Eduardo Belém de Andrade Neto nos cursos:
 - PAC 2022 – Planejamento e Elaboração do PGC conforme IN 01/2019;
 - SIPAC: Utilização Do Módulo De Patrimônio Móvel e Imóvel;
 - BIOSSEGURANÇA E A COVID-19: Riscos e Medidas Para Boas Práticas Na Ufpb;

Biossegurança:

1. Realização de treinamentos para adequação dos procedimentos de limpeza.

Departamento de Direito Privado

1. Concessão de Licença a servidores técnicos e docentes para capacitação, assegurando o aprimoramentos dos servidores, garantindo, por conseguinte, a eficiência no serviço público.
2. Incentivo a participação dos servidores técnicos e docentes em cursos de qualificação em nível de especialização, mestrado e doutorado.
3. Promoção da formação continuada dos servidores técnicos e docentes em cursos ofertados pela UFPB direcionados ao atendimento das necessidades do departamento

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Realização de curso de capacitação de “Ferramentas de Apoio ao Trabalho Home Office – EAD”.
2. Realização de curso de capacitação de “Processo Eletrônico – SIPAC: Funcionalidades Complementares de Protocolo, Documento e Mesa Virtual”.
3. Realização de curso de capacitação de “Gestão de Documento Aplicado ao SIPAC”.

Santa Rita – Chefia Departamental

1. Afastamento de professores para atividades de qualificação em pós-graduação (doutorado e pós-doutorado) dos seguintes docentes:

- a) Adriano Marteleto Godinho (com retorno previsto para março de 2022);
- b) Danielle da Rocha Cruz (com retorno previsto para maio de 2022);
- c) Guthemberg Cardoso Agra de Castro (com retorno previsto para março de 2023);
- d) Rinaldo Mouzalas de Souza e Silva (com retorno previsto para maio de 2022);
- e) Ulisses da Silveira Job (com retorno previsto para novembro de 2022);
- f) Waldemar de Albuquerque Aranha Neto (com retorno previsto para agosto de 2023).

OBS.: Estes 06 docentes afastados compreendem, portanto, 20% do quadro de docentes efetivos do DCJ. Trata-se de um número inferior ao limite máximo de afastamentos por departamento permitido pelo art. 6 da Resolução n. 07/2004 do Consepe/UFPB, qual seja, o de 25% do quadro de docentes efetivos.

2. Concessão de licença-capacitação para professores

2. Afastamento de técnico-administrativos para atividades de qualificação: pós-graduação e capacitações

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Incentivo a participação de docentes e técnicos em cursos de qualificação: Doutorado do docente WERTON MAGALHÃES COSTA no PPGCJ na área de Direitos Humanos – em andamento

2. Liberação e incentivo aos servidores técnicos para participação nos cursos de capacitação oferecidos pela PROGEP, conforme os interesses departamentais e individuais de cada um. Cursos que tiveram a participação de servidores do DDPPJ desde 2020:

- Biossegurança e Covid-19: riscos e medidas para boas práticas na UFPB – 60h – 2020
- Avaliação de documentos e estágio probatório – 20h
- Comunicação e Rotinas de Trabalho – 40h
- Gestão de Documentos aplicada ao SIPAC – 20h
- Processo Eletrônico no SIPAC: funcionalidades de protocolo, documentos avulsos e mesa virtual – 30h – 2020
- Protocolo de Documentos utilizados no SIPAC: legislação e recursos – 30h
- Processo Eletrônico no SIPAC: funcionalidades de protocolo, documentos avulsos e mesa virtual – 20h - 2021
- Processo Eletrônico no SIPAC – 20h
- Tratamento de dados pessoais no SIPAC, protocolo e legislações – 20 h
- Biossegurança e Covid-19: riscos e medidas para boas práticas na UFPB – 60h – 2021

- **Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ**

1. Planejamento e análise das necessidades do programa, frente às atividades próprias do programa.

2. Incentivo à realização de cursos oferecidos pela UFPB.
3. Incentivo de licenças para capacitação de servidores.
4. Fomento a política institucional de aprendizado contínuo.
5. Ampliar a taxa de qualificação dos servidores do PPGCJ - Aumentar em 10% o percentual de técnicos administrativos com doutorado; Aumentar em 20% o percentual de técnicos administrativos com mestrado

Departamento de Direito Público

1. Incentivo à promoção de cursos de qualificação e capacitação. E a participação de docentes e técnicos em cursos de qualificação:
2. Liberação e incentivo aos servidores técnicos para participação nos cursos de capacitação oferecidos pela PROGEP, conforme os interesses do departamento e das preferências individuais.
3. Apoio e incentivo aos programas de aperfeiçoamento e qualificação docente dentro e fora do país, estreitando vínculos acadêmicos e fortalecendo a gama de possibilidades de conhecimento de docentes e discentes.

Coordenação de Graduação em Direito (João Pessoa)

1. Liberação e incentivo aos servidores técnicos para participação nos cursos de capacitação oferecidos pela PROGEP, conforme os interesses individuais e do setor. Cursos que tiveram a participação de servidores do CDJP desde 2015:
 - Biossegurança e Covid-19: riscos e medidas para boas práticas na UFPB – 60h – 2020
 - Capacitação Conhecendo as Funcionalidades do SIPAC - Turma 09– 20h -2015
 - Dialogando sem Violência – EAD – 30H - 2018
 - Processo Eletrônico– Módulos I e II - 20h – 2019
 - Aplicativos Google e Ferramentas para Sala de Aula – 30h - 2018
 - Inglês para Proficiência – Avançado – EAD - 60h – 2018
2. Liberação e incentivo aos servidores técnicos para participação em cursos de qualificação oferecidos pela UFPB, conforme os interesses individuais. Curso de mestrado que teve a participação de servidora do CDJP desde 2019: Mestrado Profissional em Gestão nas Organizações Aprendentes

Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores

Direcionamento das necessidades de provimento, remoção e realocação de servidores, garantindo a otimização da força de trabalho, através da análise do perfil e das competências individuais, alocando-os em conformidade com as necessidades da instituição e com o planejamento estratégico

AÇÕES

Gestão de Pessoas – Direção de Centro

1. Realização de dimensionamento da força de trabalho técnico-administrativa de todos os setores do CCJ, com rastreamento histórico do quadro de aposentadorias e vagas não repostas
2. Encaminhamento de processos de pedidos de demanda de servidores, com descrição de perfil de vagas (Núcleo de Prática Jurídica, Departamento de Ciências Jurídicas, Coordenação de Graduação de Santa Rita e Coordenação de Graduação - João Pessoa)

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Com as aposentadorias e falecimentos de técnicos do departamento, RECOMPOR o quadro de servidores que se encontra abaixo do limite plausível para funcionamento – déficit de 03 servidores

Coordenação de Graduação em Direito (João Pessoa)

1. Com a exoneração de servidor técnico-administrativo da Coordenação, no expediente noturno das 16:00h às 22:00h, o setor precisa recompor o quadro que se encontra abaixo do limite plausível para funcionamento.

Promover a qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho

Fomento da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores capaz de produzir impactos positivos na prestação do serviço, envolvendo diversos fatores, como saúde física e mental, clima organizacional, motivação, condições salubres de trabalho, dentre outros.

AÇÕES

Direção de Centro

1. Realização de reuniões com todo o corpo técnico, no intuito de esclarecer e manter transparência ativa acerca da política da UFPB sobre o trabalho remoto e presencial durante a pandemia de COVID-19.

Comissão de biossegurança

1. Fixação de dispensers com álcool gel 70% nas unidades do CCJ (corredores, recepção/portaria etc) para higienização dos servidores;
2. Distribuição de borrifadores com álcool líquido 70% para os setores de todas as unidades do CCJ visando a constante higienização das mãos;
3. Disponibilidade de máscaras descartáveis tripla proteção e do tipo "N95" para os servidores (docentes e técnico-administrativos) das unidades do CCJ;
4. Demarcação de solo visando o respeito ao distanciamento físico;

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Implementação do regime híbrido de trabalho, em consonância com a Portaria 1061/GR, em razão do quadro exíguo de servidores e, principalmente, em proteção à saúde e qualidade de vida de seus servidores e suas famílias. O departamento possui servidora com mais de 60 anos, em regime remoto e servidora, infelizmente não contemplada pela portaria, com filha com síndrome autoimune em uso de remédios biológicos de alto custo.

Departamento de Direito Público

1. Adequação das estruturas físicas do departamento para proporcionar melhores condições de trabalho, reformulando para a realidade atual do departamento

2. Abertura de janela balcão para atendimento do público externo de maneira mais segura readequando o atendimento do público externo.

3. Instalação da meia porta junto à porta do departamento, que delimite a distância para o atendimento, estabelecendo maior segurança junto ao público externo

Coordenação de Graduação em Direito (João Pessoa)

1. Implementação da Flexibilização da Jornada dos Servidores lotados nesta Unidade, por meio do Processo nº 23074.053501/2019-49.

2. Implementação do regime híbrido de trabalho, em consonância com a Portaria 05/2021/CCJ, em razão das avaliações, pareceres e determinações do Comitê de Biossegurança da UFPB, principalmente, em proteção à saúde e qualidade de vida de seus servidores docentes, técnicos-administrativos, discentes e respectivas famílias. A Coordenação possui servidores com mais de 60 anos em regime remoto e os demais em regime híbrido.

INFRAESTRUTURA

Modernizar e adequar a infraestrutura física.

Realização de todos os procedimentos necessários à retomada das obras que se encontram paralisadas e adequação da infraestrutura com as reformas e ampliação necessárias para o bom funcionamento das atividades finalísticas e administrativas, bem como alterações na infraestrutura física das unidades acadêmicas e administrativas, com vistas a atender aos requisitos legais no que diz respeito à acessibilidade e à segurança do trabalho.

AÇÕES

SGAF – JP:

1. Recebimento de demanda para intervenção na infraestrutura dos prédios da CCJ – Campus I e Faculdade;
2. Encaminhamento da demanda para o setor competente (Engenharia, Projeto) na Superintendência de Infraestrutura;

SGAF – SR:

1. Levantamento de questões estruturais do CCJ Santa Rita para posterior apresentação junto à Reitoria;

Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Alinhar 100% dos gastos orçamentários anuais aos objetivos estratégicos do PDI Institucional.
2. Realizar plano estratégico setorial

Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.

Garantia das condições básicas de funcionamento da Universidade, atendendo de forma eficiente e racional às necessidades de aquisição, manutenção e de serviços gerais para as unidades acadêmicas e administrativas.

AÇÕES

SGAF – JP:

1. Solicitação da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos;
2. Solicitação de manutenção preventiva e corretiva na estrutura física, energética, hidrossanitária e hidráulica;

SGAF – SR:

1. Manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado dos ambientes (acadêmico e administrativo) do CCJ unidade Santa Rita;
2. Substituição de lâmpadas queimadas;
3. Poda de mato;
4. Substituição de torneiras danificadas;

5. Substituição de fechaduras;
6. Substituição da porta da guarita;
7. Pintura interna dos ambientes (acadêmico e administrativo) do CCJ unidade Santa Rita;
8. Manutenção do letreiro do CCJ unidade Santa Rita;
9. Aquisição de novos contêineres de lixo comum;
10. Reparo de infiltrações no auditório do CCJ unidade Santa Rita;

Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos naturais e tratamento adequado dos resíduos.

Desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com menor gasto dos recursos naturais, utilizando-os de forma econômica e sustentável, bem como assegurando o tratamento adequado da água, do esgoto e dos resíduos, além do fomento ao uso de energias alternativas

AÇÕES

SGAF – JP:

1. Manter os aparelhos de ar condicionados das salas de aulas desligados no período da tarde ou quando a sala não estiver sendo utilizada;
2. Manter as luminárias externas desligadas durante o período da manhã e tarde;

SEGURANÇA

Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.

Adequação, seguindo a Política de Segurança Institucional, dos ambientes acadêmicos e administrativos, dispondo dos mecanismos necessários à garantia da segurança da comunidade universitária, bem como do patrimônio da instituição, assegurando, ainda, a adoção de medidas e boas práticas no âmbito da segurança da informação.

AÇÕES

SGAF – SR:

1. Implantação de planilha de controle de veículos e pedestres que têm acesso às dependências do CCJ unidade Santa Rita;
2. Criação de grupo no WhatsApp entre os vigilantes e a gestão local a fim de otimizar o processo de comunicação;

Assessoria de Informática:

1. Segurança no LINJUR, para acesso da Comunidade Acadêmica do CCJ (Sistema LINUX)
2. Assistência com segurança em serviços de internet, suporte aos equipamentos nas instalações nos ambientes dos setores dos Centros de Ciências Jurídicas das Unidades: Campus I, Santa Rita do Prédio do Núcleo Processual de Prática Jurídica.
3. Acompanhamento em suporte e manutenção e serviços de instalações de software, hardware, verificação de memória, instalação de switch, no-breaks, impressora, data show, preparação do auditório e da sala de multimídia: dos equipamentos eletrônicos para eventos, seminários e defesa de mestrado e doutorado em videoconferência.
4. Preparação, gerenciamento e atualizações no apoio aos usuários de sites do CCJ.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.

Atendimento das demandas das unidades acadêmicas e administrativas no que se refere à infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo o conjunto de recursos necessários à qualidade no cumprimento das atividades da instituição.

AÇÕES

Assessoria de Informática:

1. Serviços prestados periodicamente meio de observação do número de chamados por cada setor e do ajuste de tempo estimado para realização dos serviços feitos diariamente por chamados com endereços eletrônicos: <http://otrs.ccj.ufpb.br/suporte/> e e-mail: linjursuporteccej@gmail.com
2. Prestação dos serviços ao atendimento ao LINJUR em fornecer orientações e informações aos usuários para fins de pesquisas acadêmicas.
3. Assistência aos setores administrativos das Unidades: João Pessoa, Santa Rita e da Prática Processual Jurídica da Faculdade de Direito no Centro.

Otimizar os sistemas integrados de gestão.

Implementação e desenvolvimento dos módulos do SIG facilitando a realização das atividades na universidade, bem como o suporte às unidades demandantes.

AÇÕES

Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.

Estabelecimento e implementação de processos de gerenciamento de serviços de TI baseados em boas práticas e normas internacionalmente conhecidas, incluindo a implementação de planos de governança de TI e controles de gestão, bem como a certificação do pessoal de TI em gestão de serviços, governança e gerenciamento de projetos; além da disponibilização de acesso de qualidade à internet para toda a comunidade universitária, assegurando a plena realização das atividades acadêmicas e administrativas em todos os campi da instituição.

AÇÕES

Assessoria de Informática:

1. Serviços prestados periodicamente por meio de observação do número de chamados por cada setor e do ajuste de tempo estimado para realização do serviço feitos diariamente através de endereços eletrônicos: <http://otrs.ccj.ufpb.br/suporte/> e do e-mail: linjursuporteccej@gmail.com
2. Segurança ao acesso ao LINJUR na instalação do sistema LINUX nos computadores, como uso do sistema de identificação do usuário para maior segurança ao acesso de informações em pesquisas acadêmicas.
3. Assistência em serviços de internet, suporte aos equipamentos eletrônicos, instalações de hardware e software de todos os setores administrativos das Unidades: João Pessoa, Santa Rita e da Prática Processual Jurídica da Faculdade de Direito no Centro.
4. Realização em suporte e apoio aos usuários do Laboratório de informática e ao gerenciamento de sites do CCJ

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.

Promoção de estratégias e procedimentos operacionais para que, em todas as instâncias da universidade, as atividades acadêmicas e administrativas sejam desenvolvidas de forma alinhada aos objetivos estratégicos, estimulando práticas participativas de planejamento, controle e avaliação institucionais, bem como a formalização e monitoramento das contratações e aquisições, atendendo às necessidades institucionais de forma racional, eficiente e sustentável.

AÇÕES

Direção de Centro:

1. Promulgação de portaria regulamentando o trabalho remoto, estipulando prazos para resolução dos problemas e comunicação.

SGAF – SR:

1. Desenvolvimento e implantação de cronograma para a elaboração do Plano Anual de Contratações 2022 (PAC) do CCJ;
2. Elaboração e implantação da Central de Acompanhamento de Processos (CAP), planilha eletrônica destinada a concentrar os processos de trabalho das unidades do CCJ;

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Realização de reuniões periódicas de forma remota para desenvolver atividades de planejamento, avaliação e controle, contando com a participação de todos os servidores vinculados à Coordenação.
2. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para executar as atividades planejadas através de todos os meios disponíveis, inclusive na forma remota de trabalho diante do contexto da pandemia da Covid 19.
3. Estabelecimento de contato direto com a chefia departamental do Curso de Direito de Santa Rita, bem como com a direção do Centro de Ciências Jurídicas, para obter orientações e dirimir questões relacionadas às atividades planejadas.
4. Utilização de grupos no WhatsApp (1 - com todos os servidores vinculados à Coordenação do Curso; 2 – com os docentes nos cargos da chefia departamental e da coordenação; 3 – com os discentes representantes das turmas do Curso) para dinamizar a participação nas discussões e decisões que envolvem o Curso, além de facilitar o monitoramento das decisões e encaminhamentos.

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Planejamento participativo entre a chefia departamental e os servidores lotados na unidade
2. Construção de documento de acesso coletivo da chefia e servidores (googledocs) com o fluxo de demandas
3. Informes, repasses e discussões nas reuniões departamentais a respeito dos diversos âmbitos de atuação do departamento, propiciando o planejamento, a avaliação e o controle coletivo das atividades acadêmicas e de gestão

• Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Realização de reuniões periódicas com a comunidade acadêmica;

2. Publicidade dos atos do Colegiado e da Coordenação por meio de publicações na internet, do SIPAC e do SIGAA.
3. Realização das reuniões do Colegiado por meio do Google Meet e outras plataformas digitais.
4. Incentivo a participação efetiva dos alunos, professores e servidores técnicos nas atividades do programa.
5. Consolidação e ampliação das ações de governança e transparência - Práticas de mecanismos de liderança, estratégia e controle para a avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão, pautados nos princípios da integridade, responsabilidade, compromisso e transparência, incluindo a disponibilização de dados e informações em formato eletrônico e aberto em conformidade às legislações de acesso à informação e dados abertos do governo
6. Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos - Taxa de Unidades com Plano Anual Setorial alinhado ao PDI - Alinhar 100% das contratações e aquisições anuais aos objetivos estratégicos do PDI institucional; - Continuar o planejamento e implantação do projeto de autoavaliação dos cursos do PPGCJ
7. Criar o manual de procedimentos do PPGCJ.
8. Realizar pesquisa de opinião e avaliação anual

Coordenação de Graduação em Direito João Pessoa

1. Acompanhamento da Avaliação do curso de graduação em direito através de formulários e documentação pertinentes ao processo dirigido e regulado pelo MEC, por meio do Núcleo Docente Estruturante.
2. Reuniões periódicas junto ao Núcleo Docente Estruturante para as mudanças e avaliações do curso jurídico e acompanhamento do PPC do curso de direito de João Pessoa.
3. Reuniões junto aos departamentos e direção de Centro para análise de processos e encaminhamentos administrativos solicitados em demandas de docentes, servidores técnicos e discentes.
4. Reuniões periódicas com o Colegiado de curso para análise de demandas dos discentes junto à Coordenação de Direito.
5. Participação das atividades institucionais de planejamento e avaliação (por ex.: reuniões setoriais, plano de trabalho, PDI, avaliação institucional e similares) apresentando sugestões, propostas ou bons argumentos.

Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.

Análise da estrutura formal das unidades e seus regimentos internos, bem como a revisão contínua dos processos críticos.

AÇÕES

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Elaboração de Carta de Serviços, conforme exigência da Lei nº 13.460/2017, que acarretou a sistematização e o mapeamento dos processos internos, a descrição dos serviços, a indicação do público-alvo, dos prazos, documentos necessários, fluxo processual e dos meios de contato com o setor para a formulação de requerimentos.
2. Criação de fluxo de processos e encaminhamentos no âmbito da Coordenação do Curso a partir da utilização de ferramentas *online*.
3. Padronização de formulários necessários aos serviços ofertados pela Coordenação do Curso.

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Criação de documento de controle coletivo da chefia e servidores (googledocs) com o fluxo de demandas e andamento dos processos no âmbito do departamento
2. Elaboração de documento destinado à Reitoria com as principais demandas da unidade

3. Elaboração da Carta de Serviços, de acordo com exigência feita pela CGU

• **Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ**

1. Acompanhamento contínuo das normativas criadas na UFPB.
2. Divulgação ampla e irrestrita das normativas vigentes.
3. Definição clara e objetiva do fluxo dos processos desenvolvidos no programa.
4. Padronização de formulários e documentos no SIPAC.

Nome da unidade: Coordenação de Graduação em Direito João Pessoa

1. Administrar documentação da Coordenação, das seguintes formas:

- Abrir e encaminhar processos internos para os Departamentos, Colegiado de Curso, Direção de Centro.
- Arquivar documentação individual em pasta eletrônica discente.
- Elaborar modelos de documentos do setor, tais como: declarações, portarias, editais, formulários, requerimentos, dentre outros.
- Fazer o levantamento dos discentes aptos à colação de grau.
- Gerenciar os endereços eletrônicos da Coordenação. Solicitações diversas.
- Gerenciar os endereços eletrônicos da Coordenação. Solicitações diversas.
- Redação, interpretação e sintetização de textos e documentos de rotina.

2. Atender ao público (discentes, docentes e público externo):

- Fornecer informações acerca do curso para instituições de avaliação (Ministério da Educação, Guia do Estudante, etc).
- Gerenciar as mensagens eletrônicas recebidas e respondê-las/encaminhá-las.
- Oferecer informações diversas aos discentes, docentes e público externo em relação ao curso via telefone, e-mail ou de forma presencial.

3. Executar os procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do Curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico:

- Efetuar a matrícula de alunos ingressantes.
- Executar os procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do Curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico.
- Fazer o levantamento do Histórico Escolar dos discentes para a conclusão do curso.
- Fazer o levantamento dos discentes aptos à colação de grau.
- Homologar os pedidos de trancamento de matrícula (parcial ou total).
- Orientar a matrícula de alunos veteranos.
- Providenciar os encaminhamentos necessários à realização da Colação de Grau (orientar as datas para a direção de centro, elaboração de lista de alunos aptos).

4. Executar procedimentos de transferências de alunos e mudanças de curso, observando o disposto neste Regimento e em normas do CONSEPE:

- Avaliação de processos de ingressos de graduados.
- Designação de vagas ociosas para processos de transferência e ingresso de graduados.
- Encaminhamento de resultados de ingressos de graduados para os setores responsáveis.

- Executar procedimentos de transferências de alunos e mudanças de curso, observando o disposto neste Regimento e em normas do CONSEPE.

5. Exercer as atribuições relacionadas ao Conselho de Centro e Colegiado de Curso

- Comparecer às reuniões do Colegiado de Curso e do Conselho de Centro.
- Exercer as atribuições relacionadas ao Conselho de Centro e Colegiado de Curso.
- Relatar processos administrativos referentes ao corpo discente nas reuniões de Colegiado de Curso.
- Relatar processos administrativos referentes ao corpo docente nas reuniões do Conselho de Centro.

6. Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do CONSEPE.

- Acompanhar o andamento de processos.
- Atualizar as informações pertinentes ao curso.
- Conhecer as resoluções pertinentes à Graduação.
- Definir as informações necessárias para divulgação em meios digitais (página web, página em Instagram e afins).

- Divulgar e seguir as determinações a serem cumpridas pela Coordenação.
- Elaborar e divulgar via WEB e fisicamente calendário de matrícula.
- Elaborar memorando encaminhando resoluções que necessitem de aprovação superior.
- Elaborar roteiros e documentação para orientação dos discentes na rotina de abertura de processos.
- Encaminhar certidões necessárias a processos em tramitação.
- Encaminhar processos aos destinos devidos.
- Enviar memorandos e ofícios a outros setores da UFPB, com demandas da Coordenação.
- Fazer o levantamento das necessidades de materiais permanentes e de consumo da Coordenação.
- Instruir de forma adequada os processos no sistema SIPAC.
- Receber processos destinados à Coordenação.
- Ter conhecimento do Regimento geral da UFPB, especialmente no tocante à Graduação.
- Utilizar o sistema SIPAC para enviar e receber processos referentes às atividades desenvolvidas pela Coordenação.

Adotar boas práticas de governança pública.

Práticas de mecanismos de liderança, estratégia e controle para a avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão, pautados pelos princípios da integridade, responsabilidade, compromisso e transparência, incluindo a disponibilização de dados e informações em formato eletrônico e aberto em conformidade às legislações de acesso à informação e dados abertos do governo.

AÇÕES

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Atualização constante das informações disponibilizadas no *site* do Curso de Direito de Santa Rita com a publicização de dados e documentos em formato eletrônico relacionados ao Curso e aos procedimentos da Coordenação.
2. Disponibilização de dados e informações da Coordenação nas reuniões periódicas do Departamento de Ciências Jurídicas.
3. Produção e disponibilização de informativos por meio do SIGAA, a fim de comunicar o corpo discente do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita sobre as medidas e ações que lhes são de interesse.

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. No DDPPJ, foram realizadas diversas reuniões de planejamento e execução de medidas para garantir maior eficiência e controle das atividades de Prática Jurídica nesse período de pandemia, culminado com a adoção de novos mecanismos de acompanhamento e armazenamento de exercícios escolares em meios digitais. Dessas reuniões resultou a elaboração de minuta para um novo Manual de Prática Jurídica, junto ao Núcleo de Prática Jurídica do CCJ.

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Reuniões departamentais com ampla participação de docentes para discussão, sugestão e participação direta na rotina departamental
2. Instituição de comissões entre os docentes para colaborar com a gestão em diversos âmbitos acadêmicos, a exemplo da elaboração de pareceres em progressões funcionais, levantamento de dados relevantes para a tomada de decisão coletiva etc.
3. Instituição de Assessorias Acadêmicas no âmbito do departamento para colaborar no acompanhamento das atividades acadêmicas

• Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Reuniões periódicas com a equipe.
2. Acompanhamento contínuo das ações do programa.
3. Digitalização dos documentos permanentes antigos.
4. Melhoramento da comunicação institucional por meio de canais digitais
5. Atualização contínua dos editais de seleção do programa.
6. Divulgação ampla e irrestrita dos editais e normativas da UFPB.
7. Utilização da Plataforma iThenticate no processo seletivo do programa, bem como nas pesquisas desenvolvidas do PPGCJ.
8. Divulgação das atividades desenvolvidas pelo programa.

Departamento de Direito Público

1. No DDPU, foram realizadas diversas reuniões de planejamento e execução de medidas para garantir maior eficiência e controle das atividades do DDPU, garantindo o bom atendimento do público interno assim como a atuação junto ao público externo, garantido total eficiência através dos meios digitais. Dessas reuniões resultou a elaboração de práticas e procedimentos que garantissem a todos os solicitantes, todos os meios de acessarem o departamento para atendimento das suas demandas, atingindo tanto o público interno como o público externo.

Coordenação de Graduação em Direito João Pessoa

Na Coordenação, são realizadas inúmeras atividades acadêmicas e administrativas nas diversas plataformas SIG bem como a utilização de comunicação contínua pela correspondência eletrônica via e-mail. Para maior eficiência e controle, as informações são captadas e armazenadas nos arquivos eletrônicos do sistema SIG.

Anualmente, é realizada atividade de avaliação e desempenho dos servidores e gestores da Coordenação de Direito (João Pessoa) pela PROGEP.

O Portal da Coordenação de Graduação em Direito de João Pessoa está disponibilizado e continuamente fomentado com instruções e informações ao público interessado, discentes, docentes, gestores, dentre outros. Todas as instruções e procedimentos originados pela coordenação de Direito de João Pessoa estão pautados em resoluções oriundas dos conselhos superiores, Estatuto da UFPB e pela legislação implementada pelo MEC.

Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.

Aperfeiçoar os mecanismos e metodologias de modo a ampliar a articulação entre as várias áreas da comunicação para divulgar as atividades acadêmicas e administrativas junto às comunidades interna e externa, promovendo a integração entre as unidades e o fortalecimento da imagem institucional.

AÇÕES

Direção de Centro:

1. Criação de contas nas redes sociais, para divulgação de ações e informes do CCJ;
2. Atualização constante no site da agenda da Direção do Centro, bem como informes referentes ao CCJ;
3. Realização de reuniões com todo o corpo técnico, docente e discente, com intuito de informar e manter a transparência ativa.

Comissão de Biossegurança:

1. Criação de página web a fim de manter a comunidade informada sobre as ações da Comissão de Biossegurança ;
2. Criação de e-mail institucional a fim de fortalecer a comunicação entre a Comissão e o público em geral;
3. Criação de unidade Sipac para movimentação de processos e documentos eletrônicos;
4. Criação do “CBio Informa”, boletim informativo contendo as principais atividades realizadas pela Comissão

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Produção de conteúdos relativos às atividades remotas no contexto da pandemia para disponibilização nos diversos meios de comunicação institucional da Coordenação (*site*, e-mail e grupos de WhatsApp).
2. Atualização do *site* do Curso de Direito de Santa Rita para atender às demandas da Coordenação, dos discentes, docentes e servidores técnico-administrativos e, ainda, da comunidade em geral interessada em informações sobre o Curso.
3. Produção e divulgação dos informes administrativos nos canais de comunicação institucional.
4. Utilização do e-mail institucional da Coordenação para a divulgação dos informes administrativos e acadêmicos.
5. Utilização de grupo no WhatsApp – da Coordenação do Curso com os discentes representantes das turmas do Curso – para divulgar informações sobre as atividades acadêmicas e administrativas.
6. Utilização de grupo no WhatsApp – da Coordenação do Curso com a Chefia do Departamento de Ciências Jurídicas – para a troca de informações sobre as atividades acadêmicas e administrativas.

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Foram criados e-mails setorizados para as disciplinas de Prática Jurídica, disponibilizados para os alunos enviarem suas atividades escolares diretamente para os professores com o auxílio e acompanhamento da secretaria do DDPPJ.

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Criação e alimentação de site institucional do DCJ;
2. Criação de e-mail institucional;
3. Uso do whatsapp para facilitar a comunicação direta entre docentes
4. Criação de pastas funcionais de todos os docentes, situadas no SIPAC.

• Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Ampliação da comunicação institucional por meio de canais digitais;
2. Aumento das publicações em endereços eletrônicos do programa.
3. Incentivo a utilização do SIPAC e SIGAA pelos alunos, professores e servidores técnicos.
4. Vinculação de todos os professores do programa no SIPAC, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas.
5. Priorização da produção de documentos no formato digital nato.

Departamento de Direito Público

1. Foram criados e-mails institucionais e outras plataformas, disponibilizadas para os todos os públicos para que tivessem suas demandas atendidas com a máxima eficiência junto ao DDPJ.

Coordenação de Graduação em Direito João Pessoa

1. O Portal SIGAA da Coordenação fornece aos discentes os seguintes esclarecimentos e informações contínuas, dentre eles:
 - procedimentos relativos aos históricos, aproveitamento de disciplinas, atestado de matrícula, declarações, informações pessoais dos alunos, registro de mobilidade acadêmica dos discentes, registro no ENADE, certificados, planilhas de notas do semestre, notificações e comunicações diversas ao alunado, trancamento de disciplinas total e parcial, componentes curriculares, consulta de calendários acadêmicos, relatórios de turma, etc.
2. O Portal da Coordenação de Graduação em Direito de João Pessoa está disponibilizado e continuamente fomentado com instruções e informações ao público interessado, discentes, docentes, gestores, dentre outros.
3. Através da correspondência eletrônica pelos e-mails desta Coordenação, efetuamos abertura de processos diversos solicitados pelos discentes, fornecemos informações diversas, recebemos e enviamos ofícios institucionais, cadastramos documentos, registramos dados de documentos, autenticamos declarações e ofícios, dentre outros.
4. Utilizamos, ademais, a rede social Instagram para uma comunicação cotidiana das atividades do setor e atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5. Utiliza os canais de comunicação institucional (por ex.: sites, portais do governo, sistemas SIG e similares) para obter informações necessárias a execução de seu trabalho. - Utiliza os módulos e serviços disponíveis nos Sistemas SIG - SIGRH, SIPAC e SIGAA no ambiente de trabalho (por ex.: férias, processos, stricto sensu, capacitação, avaliação e similares).

Garantir boas práticas da gestão ambiental.	Revisão e implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, além da promoção de programas e campanhas de educação ambiental.
AÇÕES	
<p>Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diminuição do uso de papel na Coordenação com a implantação e utilização dos processos eletrônicos, bem como o compartilhamento de ilha de impressão entre os setores administrativos. 2. Recomendação para que os usuários utilizem assinaturas eletrônicas por meio de certificados digitais ou por plataformas oferecidas pelo Governo Federal, evitando-se a formulação de requerimentos em meio físico pelos requerentes. 3. Racionalização de procedimentos administrativos com base na Lei nº 13.728/2018: dispensa de reconhecimento de firma, de cópias autenticadas, bem como de documentos que constam em poder da Administração, reduzindo a produção repetitiva e onerosa de informações disponíveis com o intuito de simplificar a prestação do serviço. 	
<p>Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redução da quantidade de documentos impressos por meio da utilização dos documentos digitais nato no SIPAC; 	
<p>Departamento de Ciências Jurídicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redução do uso de papel por meio da preferência por procedimentos digitais 2. Incentivo à criação de Plano de Ação quanto à questão dos animais no DCJ 	

GESTÃO ACADÊMICA	INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.
OBSERVAÇÃO: Campo destinado principalmente às unidades acadêmicas (Coordenações de Graduação e Pós, Departamentos)	
Fortalecer o desempenho acadêmico	Gerenciamento de políticas institucionais para ampliar a melhoria do acesso, permanência, conclusão e diplomação dos estudantes, bem como o desenvolvimento de ações e investimentos com vistas à consolidação de programas acadêmicos de ensino, pesquisa e extensão.
AÇÕES	
<p>Departamento de Direito Privado</p> <p>2. Aprovação de projetos de monitoria desenvolvidos pelos professores do departamento, com ações voltadas à diminuição da retenção de alunos, a partir de estratégias de implementação de novas metodologias de ensino.</p> <p>3. Projetos de pesquisa desenvolvidos pelos professores do departamento, dos quais decorreram produções científicas publicadas em artigos e capítulos de livros.</p> <p>4. Projetos e ações da extensão, permitindo a ampliação do campus universitário para além das salas de aulas, possibilitando, portanto, que a articulação prática do conhecimento científico do ensino e da pesquisa com as necessidades da comunidade onde a universidade se insere, exercendo, assim, sua função social. Há de se asseverar que ações da extensão foram implementadas com outros departamentos de diversos cursos da UFPB, promovendo, assim, a multidisciplinariedade.</p> <p>5. Aprovação de uma revista <i>Ratio Iuris</i> do Departamento de Direito Privado, com a participação de docentes e discentes, com o intuito de incentivar a pesquisa.</p> <p>6. Projetos de Monitoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos tecnológicos e Ensino Jurídico: Modelo TICTACTEP aplicado ao desenvolvimento das habilidades e competências no processo de aprendizagem • Monitoria e Novas Práticas Metodológicas como Alternativa à Efetivação do Ensino no Direito • Conflitos sociais e os desafios do Direito Civil • Multiculturalismo e historicidade na interface jurídico-antropológica do Direito • Direito da Informática • Monitoria de Psicologia Jurídica <p>7. Projetos de Extensão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ações estratégicas para a Creditação da Extensão na UFPB • ASSESSORIA DE EXTENSÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS – 2021 • CAPACITAÇÃO EM PRIMEIROS SOCORROS PARA DISCENTES DA GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL • Centro de Referência em Direitos Humanos – Jornadas Feministas: educação e resistência • CIPOMUN - Cidadania e Política no Mundo Virtual • Curta LAPSUS: Diálogos Sobre Segurança Pública, Prisões e Direitos Humanos • CVTSAN – REDUÇÃO DAS PERDAS PÓS-COLHEITA DE VEGETAIS 	

- DIREITO DO CONSUMIDOR NA ESCOLA I
- Educação Ambiental na Comunidade - Uma Proposta Transformadora no Bairro São José, Município de João Pessoa
- Educação e Cidadania: Cooperação Interdisciplinar Junto ao Comitê Estadual de Prevenção e Combate à Tortura
- ELEMENTOS DE DIREITO DO CONSUMIDOR
- É Preciso Falar de Política: a construção da cidadania pelo conhecimento
- II WEBINAR IMAGINAÇÕES GEOGRÁFICAS DE JOÃO PESSOA
- I SIMPÓSIO INTERNACIONAL JÜRGEN HABERMAS Tema Central Ações coletivas globais e mundos da vida locais em diálogo
- NÚCLEO DE JUSTIÇA ANIMAL
- Os paradoxos atuais da Liberdade de Expressão
- QUARTA RODA DE DIÁLOGO - As perspectivas das políticas públicas de Alimentação para o fortalecimento de grupos produtivos de mulheres do campo e do direito à Alimentação
- TRIBUNA: SOCIEDADE PARAIBANA DE DEBATES
- UFPB no combate à COVID-19: Controle de qualidade de álcool gel 70°INPM comercializado em João Pessoa – PB para garantia do direito do consumidor
- UFPB NO COMBATE À COVID 19
- CURSO O ENFRENTAMENTO AO TRABALHO INFANTIL PELA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Abertura de vagas para matrícula no contraturno, tendo em vista o Índice de Evasão do Curso (no Período 2020.2 = 1,705426; no Período 2021.1 = 6,376361).

2. Oferta das disciplinas devidas às turmas e criação de turmas específicas para as disciplinas não ofertadas (estas com número pequeno de discentes matriculados), tendo em vista o Índice de Retenção do Curso (Ano base 2021 = 33,33).

Obs: Dados para o cálculo do Índice de Evasão do Curso e Índice de Retenção do Curso obtidos por meio do SIGAA.

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Elaboração e implementação do novo Manual da Prática Jurídica
2. Estruturação da Prática Jurídica em convênio com a Defensoria Pública atuando dentro do prédio do Núcleo de Prática Jurídica na Antiga Faculdade de Direito;

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Elaboração de Projetos de Monitoria no âmbito do coletivo departamental e também incentivo a Projetos de Monitoria individuais dos docentes;
2. Amplo incentivo às atividades de extensão, com participação de diversos docentes e os seguintes professores coordenando os respectivos projetos no ano de 2021: a) Alessandra Danielle Carneiro dos Santos Hilario – CIDADE SUSTENTÁVEL: inclusão social no Róger; b) Ana Lia Vanderlei de Almeida - NEP – Núcleo de Extensão Popular Flor de Mandacaru – Rodas de diálogo sobre o impacto da pandemia nas lutas por direitos; c) Ana Lia Vanderlei de Almeida - NEP – Núcleo de Extensão Popular Flor de Mandacaru – Assessoria Jurídica Universitária Popular e Lutas Antiacistas (Prof^a Ana Lia Vanderlei de Almeida); d) Demétrius Almeida Leão 2021 - GAJU - GRUPO DE APOIO JURÍDICO UNIVERSITÁRIO; e) Eduardo Fernandes de Araújo - NEABI - Baobá Ymyrpytã : Direitos Humanos, Antirracismos e Memórias em "entre-vistas" contra-coloniais; f) Fernando Joaquim Ferreira Maia - A PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E A SOCIEDADE CIVIL – 5a edição; g) Hugo Belarmino de Moraes 2020 - OBUNTU –

OBSERVATÓRIO INTERDISCIPLINAR E ASSESSORIA EM CONFLITOS TERRITORIAIS (COMUNIDADE PORTO DO CAPIM); h) Ludmila Cerqueira Correia - Loucura e cidadania: luta antimanicomial e defesa dos direitos humanos no contexto da pandemia de Covid-19; i) Nelson Gomes de Sant Ana e Silva Junior - Curta LAPSUS: Diálogos Sobre Segurança Pública, Prisões e Direitos Humanos; j) Roberta Candeia Gonçalves - NEP – Núcleo de Extensão Popular Flor de Mandacaru - rodas de diálogo sobre Assessoria Jurídica Universitária Popular; l) Roberto Cordoville Efrem de Lima Filho - NEP - Núcleo de Extensão Popular Flor de Mandacaru – Assessoria Jurídica, Educação Popular e Conflitos Territoriais Urbanos e Rurais; m) Tatyane Guimarães Oliveira - Centro de Referência em Direitos Humanos – Jornadas Feministas: educação e resistência;

3. Amplo incentivo às atividades de pesquisa, com participação de diversos docentes e os seguintes professores coordenando os respectivos projetos no ano de 2021: a) Alessandra Danielle Carneiro dos Santos Hilario – Princípio constitucional da legalidade e a segurança jurídica tributária: uma análise da viabilidade e harmonia constitucional dos princípios no contexto prático do Direito à Cidade; b) Ana Lia Vanderlei de Almeida - O impacto da pandemia nas atividades de Assessoria Jurídica Universitária Popular; c) Ana Paula Correia de Albuquerque da Costa - Aspectos Éticos e Jurídicos dos "savior siblings" no Brasil - reflexões sobre as repercussões nas relações familiares; d) Clovis Marinho de Barros Falcão 2021 - Discursos sobre direitos fundamentais no contexto da pandemia da covid-19 no Brasil: uma abordagem empírica; e) Eduardo Fernandes de Araújo - OBUNTU - Observatório Interdisciplinar e Assessoria em Conflitos Territoriais: marcos conceituais e metodológicos; f) Fernando Joaquim Ferreira Maia - Os impactos da energia eólica na questão fundiária na Paraíba, o caso do município de Santa Luzia/PB: regularização fundiária, contratos e renda da terra; g) Giscard Farias Agra - RESPIROS DE UMA (DES)ILUSÃO: a Assembleia Nacional Constituinte de 1987- 1988 e as aspirações democráticas; h) Hugo Belarmino de Moraes - OBUNTU - Observatório Interdisciplinar e Assessoria em Conflitos Territoriais: marcos conceituais e metodológicos; i) Nelson Gomes de Sant Ana e Silva Junior - MULHERES, CÁRCERE E GUERRA ÀS DROGAS: DIÁLOGOS COM A AMÉRICA LATINA; j) Nelson Gomes de Sant Ana e Silva Junior - TRÁFICO DE DROGAS E HOMICÍDIOS DE MULHERES: ANÁLISES CRIMINOLÓGICAS SOBRE PARTICIPAÇÃO E VITIMIZAÇÃO FEMININA; l) Roberta Candeia Gonçalves - Mulheres, família e cuidado: estudos legais e de gênero em tempos de pandemia; m) Roberto Cordoville Efrem de Lima Filho - O SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E A CRISE DEMOCRÁTICA: Controvérsias públicas em torno da acusação de “ativismo judicial”; n) Ronaldo Alencar dos Santos - ESTADO, IDEOLOGIA E LUTA DE CLASSES NO CAPITALISMO CONTEMPORÂNEO; o) Tatyane Guimarães Oliveira - TRÁFICO DE DROGAS E HOMICÍDIOS DE MULHERES: ANÁLISES CRIMINOLÓGICAS SOBRE PARTICIPAÇÃO E VITIMIZAÇÃO FEMININA; p) Waldemar de Albuquerque Aranha Neto - Os impactos da energia eólica na questão fundiária na Paraíba, o caso do município de Santa Luzia/PB: regularização fundiária, contratos e renda da terra; q) Waldemar de Albuquerque Aranha Neto - Direito e energia eólica no município de Santa Luzia/PB

Departamento de Direito Público

1. Elaboração, implementação e atendimento das demandas de discentes e docente relacionado aos projetos de monitorias e aos projetos de extensão.

Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Reforma do Regulamento Geral da Pós-Graduação
2. Aprimoramento do Fluxo dos Processos e Documentos
2. Análise e redistribuição dos encargos e funções para manutenção das atividades acadêmicas do Programa

Coordenação de Graduação em Direito – João Pessoa

1. O Núcleo Docente Estruturante vem realizando procedimentos de reavaliação e formulação de novas práticas acadêmicas para atualização do Projeto Político Pedagógico do curso de graduação em Direito de João Pessoa.
2. O Núcleo Docente Estruturante do curso de Direito de João Pessoa (Portaria n.04/2021-CCJ/DDP) possui 5 docentes do curso. seus membros atuam em regime de tempo integral ou parcial (mínimo de 20% em tempo integral); pelo menos 60% de seus membros possuem titulação stricto sensu; tem o coordenador de curso como integrante; atua no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho; e mantém parte de seus membros desde o último ato regulatório.
- 3- Compete ainda ao NDE a consolidação e a implementação do projeto político pedagógico, de forma a atender às diretrizes acadêmicas e sociais atualizadas aos interesses da comunidade paraibana.

Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.

Atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, avaliando as necessidades de inclusões e/ou alterações de componentes curriculares, modernizando os processos de ensino e aprendizagem adequando-os às transformações sociais.

AÇÕES

Departamento de Direito Privado

1. Promoção de debates sobre a modernização do plano político pedagógico e implementação das disciplinas, Direito à Alimentação; Direito Animal, bem como a revisão do conteúdo da disciplina Direito de Informática, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito insculpidas na Resolução CNE/CES nº 5/2018

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Construção de parâmetros para a atualização e reformulação do PPC para o Curso de Direito de Santa Rita, através do Núcleo Docente Estruturante, em alinhamento com o Plano Pedagógico da Instituição.
2. Implantação de alguns recursos da EAD para a modalidade de ensino remoto no contexto da pandemia da Covid 19.

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Processo de reformulação do Projeto Político-Pedagógico de Curso
2. Alterações em ementas de disciplinas para superar defasagens
3. Promoção de canais de diálogo diversos com variados setores sociais por meio dos projetos de extensão e pesquisa

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Em razão do ensino remoto, atualização e adequação dos planos de aulas de todos os componentes curriculares do departamento às necessidades das novas práticas de ensino/aprendizagem por todos os meios virtuais disponíveis;

2. Atualização e adequação das bibliografias básicas dos planos de aulas dos componentes curriculares do departamento às necessidades das novas práticas de ensino/aprendizagem e às inovações técnicas e científicas da área;
3. Atualização das Ementas e Conteúdos Programáticos de todas as disciplinas de Direito Processual, bem como encaminhamento para que o Núcleo Docente Estruturante proceda no âmbito de sua competência.

Departamento de Direito Público

1. Em razão do ensino remoto, atualização e adequação dos planos de aulas de todos os componentes curriculares do departamento às necessidades das novas práticas de ensino/aprendizagem por todos os meios virtuais disponíveis;
2. Atualização e adequação das bibliografias básicas dos planos de aulas dos componentes curriculares do departamento às necessidades das novas práticas de ensino/aprendizagem e às inovações técnicas e científicas da área;
3. Atualização das Ementas e Conteúdos Programáticos de todas as disciplinas de Direito Público.

Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Reforma das Linhas e Disciplinas Ofertadas
2. Manutenção dos Estágios Profissionais e Institucionais mantidos em cooperação com o PPGCJ
3. Acompanhamento dos Estágios Docentes em execução

Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.

Fortalecimento das atividades de pesquisa e de inovação de modo a ampliar a produção acadêmica e tecnológica, contribuindo para a disseminação do conhecimento produzido na Universidade.

AÇÕES

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Realização de Projetos de Monitoria do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita envolvendo uma quantidade total de 81 docentes orientadores e discentes.
2. Realização de Ações de Extensão promovidas pelo Curso de Graduação em Direito de Santa Rita envolvendo um total de 12 ações de extensão no ano de 2021.
3. Não foram verificados discentes em Projetos de Pesquisa no ano de 2021.

Obs: Dados obtidos por meio do “Relatório de alunos em atividades de extensão, monitoria e pesquisa”, expedido pelo SIGAA – ano base 2021.

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Nesse sentido, foi produzido através de projeto do DDPPJ, uma animação infantil tratando de tema correlato a conteúdos jurídicos da alçada desta unidade acadêmica. A tecnologia adotada foi a *chroma-key* (tela verde), de modo que todos os personagens foram realizados remotamente e posteriormente reunidos para elaboração do filme; garantindo, assim, a segurança sanitária de professores, alunos e servidores durante a pandemia – link :<https://www.youtube.com/watch?v=-C7NkiDUB-g>

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Interlocução entre os diversos projetos de pesquisa por meio de eventos como seminários, congressos, simpósios etc;
2. Estímulo à publicação de TCC orientados no âmbito do departamento;

3. Produção de pesquisas acadêmicas no âmbito dos projetos de pesquisa e extensão	
Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimular a participação discente e docente em eventos científicos nacionais e internacionais. 2. Apoiar a produção acadêmica em regime de Co-Autoria entre Orientadores e Orientandos. 3. Estimular produções bibliográficas coletivas por Linha de Pesquisa do Programa. 4. Taxa de avaliação/ Aumentar um ponto a cada avaliação quadrienal da Capes (Atualmente em 4); 5. Número de Publicações/ Ampliar em 20% o número de publicações do programa na Editora universitária; 6. Número de Artigos publicados em periódicos indexados/ Aumentar em 20% a Produção Científica em periódicos com fator de impacto; 7. Aumentar em 30% a produção de artigos em periódicos classificados nos dois estratos superiores do Qualis; 8. Taxa de internacionalização da Produção Científica/ Aumentar em 30% a taxa de internacionalização da produção científica. 9. Taxa de Publicações Técnico-científicas em coautoria com Pesquisadores de Instituições Internacionais/ Aumentar em 35% a produção científica da UFPB em coautoria com pesquisadores de instituições internacionais; 10. Aumentar em 15% a média do fator de impacto das citações de pesquisadores da UFPB em artigos internacionais. 11. Número de bolsas de mobilidade/ Aumentar em 50% o número de bolsas de mobilidade; 12. Aumentar em 20% o número de convênios com instituições estrangeiras; 	
Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Desenvolvimento de ações para o ensino, pesquisa e extensão, com vistas a fortalecer o processo de internacionalização da Universidade, tornando-a partícipe da produção global de conhecimento, através de intercâmbios acadêmicos, parcerias com centros de pesquisa, órgãos de fomento, agências internacionais, dentre outros.
AÇÕES	
Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento do relatório de discentes com necessidades especiais, de acordo com as orientações e parecer técnico do Comitê de inclusão e acessibilidade, com a finalidade de atender as especificidades solicitadas. 	
Departamento de Ciências Jurídicas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação de docentes em eventos acadêmicos internacionais 2. Publicação de pesquisas de docentes em revistas internacionais 	
Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar a executar Missões Acadêmicas no âmbito do Programa CAPES-PRINT. 2. Manter a Cooperação Acadêmica em regime de COTUTELA INTERNACIONAL com as Universidades estrangeiras conveniadas. 3. Apoiar e estimular publicações em regime de cooperação internacional e em língua estrangeira. 4. Com fundamento nessa concepção e no PDI da UFPB, o Programa de PósGraduação em Ciências Jurídicas estabelece como metas a serem cumpridas: <ul style="list-style-type: none"> · Formação de redes internacionais de pesquisa com celebração de convênios de cooperação acadêmica interinstitucional e presença orgânica de professores estrangeiros no programa; 	

· Elaboração de projetos conjuntos de pesquisa, na perspectiva da colaboração em rede de produção de conhecimento transfronteiriço que resulte em: financiamento internacional de projetos de investigação, publicações em coautoria, com discentes e docentes, em periódicos estrangeiros indexados e com fator de impacto; publicações em coautoria em língua estrangeira; · Articular a produção acadêmica, os projetos de pesquisa com as linhas de pesquisa do Doutorado em Direitos Humanos e Desenvolvimento; · Oferta de disciplinas em idiomas estrangeiros com a participação de docentes nacionais e estrangeiros; · Qualificação dos professores e dos servidores técnico-administrativos do programa em idioma estrangeiro; · Realização de missões de trabalho (de sete a vinte dias) e/ou missão de estudo (de um mês a quatro meses) em universidades do Sul e Norte Globais. · Obtenção de cotutelas/dupla titulação; · Estímulo à realização de doutorado-sanduíche (PDSE), com bolsa; · Incentivo à participação dos discentes e docentes em eventos científicos de excelência no exterior; · Incentivo à realização de estágios pós-doutorais; · Incentivo à concorrência por linhas de financiamento de projetos de pesquisa no Brasil e no exterior; Constituem objetivos do programa de internacionalização do PPGCJ: 1. Promover a produção do conhecimento transfronteiriço, por intermédio da cooperação científica em colaboração com o Sul e o Norte Globais; 2. Expandir a formação de redes de pesquisa, a médio e a longo prazos, com universidades parceiras tanto no Sul como no Norte Globais; 3. Articular a colaboração em redes de pesquisa e seus resultados (publicações em coautoria e em periódicos estrangeiros) com as linhas de pesquisa do PPGCJ e com a sociedade local, nacional e regional; 4. Aperfeiçoar a qualidade da produção acadêmica do programa em termos de impacto no campo de investigação; 5. Estabelecer parcerias científicas interinstitucionais em todas as linhas do Doutorado em Direitos Humanos e Desenvolvimento, a saber: Linha 1 – Direitos Sociais, Regulação Econômica e Desenvolvimento; Linha 2 – Inclusão Social, Proteção e Defesa dos Direitos Humanos; Linha 3 – Teoria e História do Direito

Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.

Gerenciamento dos recursos e ações voltados à assistência estudantil, de modo a fortalecer os programas de assistência e acessibilidade, estimulando a permanência, a inclusão social e a formação acadêmica.

AÇÕES

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Elaboração e execução de Projeto de Extensão Centro de Assistência Transdisciplinar de Combate à Alienação Parental – CATRACA, em defesa da saúde psicológica da criança e do adolescente em situação de risco ou efetiva alienação parental, com a colaboração do Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Acompanhamento e controle das bolsas de mestrado e doutorado do programa.
2. Publicação periódica de editais de bolsas para alunos do mestrado e doutorado.
3. Divulgação contínua de editais de ajuda estudantil da UFPB e de órgãos externos.
4. Ampliação de convênios com órgãos/instituições nacionais e internacionais

Coordenação de Direito João Pessoa

1. A coordenação de Direito de João Pessoa em conjunto com o CIA/PRG/UFPB (COMITE DE ACESSIBILIDADE), realiza acompanhamento e assistência aos discentes portadores de deficiência. Informações, reuniões de esclarecimentos ao corpo docente para o atendimento desses estudantes, procedimentos contínuos nessa parceria.

UFPB E A SOCIEDADE	RESULTADOS
OBSERVAÇÃO: Campo destinado principalmente às unidades acadêmicas (Coordenações de Graduação e Pós, Departamentos)	
Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Desenvolvimento de ações institucionais direcionadas para a melhoria dos indicadores acadêmicos, científicos, tecnológicos e de gestão, com vistas a atender as necessidades da sociedade.
AÇÕES	
<p>Departamento de Direito Privado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar a produção acadêmica. 2. Promover a capacitação dos docentes em nível de mestrado e doutorado. 3. Ampliar às ações de extensão e engajar um maior número de docentes na pesquisa e monitoria. 4. Garantir a formação continuada dos servidores técnicos 	
<p>Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração e execução de Projeto de Extensão Centro de Assistência Transdisciplinar de Combate à Alienação Parental – CATRACA, em defesa da saúde psicológica da criança e do adolescente em situação de risco ou efetiva alienação parental, com a colaboração do Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba; 	
<p>Departamento de Ciências Jurídicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de Pastas Institucionais de cada docente, situadas no SIGAA 2. Elaboração da Carta de Serviços, de acordo com exigência feita pela CGU 	
<p>Coordenação de direito João Pessoa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicador de desempenho institucional do curso de direito de João Pessoa, vem sendo sistematicamente apresentado mediante os indicadores de avaliação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes / INEP/MEC /ENADE, onde alunos do curso jurídico JP/CCJ/UFPB vem obtendo êxito em todas as provas efetuadas desde sua implementação pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), no ano de 2004, composto também pela avaliação de cursos de graduação e pela avaliação institucional . 2. Indicador de Desempenho Institucional, se faz presente na qualificação dos discentes do curso de Direito de João Pessoa através do Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/PB), processo avaliatório dos bacharéis em Direito necessário para verificação do conhecimento para exercício da advocacia. Os alunos do curso de Direito de João Pessoa vêm pontuando e obtendo excelentes notas nas etapas de classificação para a habilitação da OAB. 3. Semestralmente, é feita a avaliação de desempenho dos docentes pelos discentes do curso através da plataforma SIGAA, processo dirigido pela PRG/UFPB 	
Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Produção e difusão do conhecimento e da inovação promovendo avanços científicos, tecnológicos, artísticos e culturais nas diversas esferas da sociedade.
AÇÕES	

Coordenação do Curso de Graduação em Direito de Santa Rita

1. Ampliação das ações extensionistas direcionadas aos grupos socialmente vulneráveis (pessoas privadas de liberdade, pessoas com transtornos mentais, pessoas negras, pessoas sem moradia, dentre outros).

Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica

1. Nesse sentido, foi produzido através de projeto do DDPPJ, uma animação infantil (TEATRO DE FANTOCHES) tratando de tema correlato a conteúdos jurídicos da alçada desta unidade acadêmica. A tecnologia adotada foi a *CHROMA-KEY*(tela verde), de modo que todos os personagens foram realizados remotamente e posteriormente reunidos para elaboração do filme; garantindo, assim, a segurança sanitária de professores, alunos e servidores durante a pandemia – link :<https://www.youtube.com/watch?v=-C7NkiDUB-g>

Departamento de Ciências Jurídicas

1. Promoção de simpósios, debates, congressos, entre outras atividades acadêmicas

Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas – PPGCJ

1. Organizar Seminário Internacional
2. Manter os convênios com instituições nacionais e internacionais de produção cultural
3. Estimular produção audiovisual de eventos e atividades acadêmicas do Programa, divulgando materiais e encontros científicos realizados

Coordenação de Direito de João Pessoa

1. As políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisas constantes no PDI, estão implantadas no âmbito do curso e claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão.

2. Os objetivos do curso de Direito de João Pessoa constantes no PPC, estão implementados, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

3. Os conteúdos curriculares, constantes no PPC do curso de Direito de João Pessoa, promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

4. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS DO CENTRO (para o ano de 2022)

DIREÇÃO DE CENTRO

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. ORÇAMENTO – Assegurar gestão orçamentária participativa - Criar mecanismo de registro da participação da comunidade do CCJ nas decisões de execução orçamentária do centro. Exemplo: reunião no início do ano para dar ciência aos interessados de qual o valor que o centro dispõe, e ouvir quais são as demandas que a comunidade entende serem prioritárias, dentro da realidade de competência da administração setorial.
2. ORÇAMENTO – Ampliar a captação de recursos externos - Fomentar a criação de cursos de especialização e mestrado para a comunidade profissional de juristas, como forma de aliar a credibilidade do CCJ às necessidades de ampliação da injeção de recursos privados para aperfeiçoamento da infraestrutura do centro.
3. INFRAESTRUTURA – Modernizar e adequar a infraestrutura física - Apresentar formalmente para a Reitoria da UFPB as demandas existentes no instrumento de avaliação dos cursos de graduação do MEC diante das necessidades de melhoramentos nas dependências do CCJ João Pessoa e CCJ Santa Rita, propondo as reformas necessárias para adequação dos cursos às exigências do MEC.
4. SEGURANÇA – Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação - Viabilizar a criação de uma política arquivística institucional que permita a gestão efetiva dos documentos analógicos e digitais de acordo com as normativas vigentes.
5. SEGURANÇA – Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação - Solicitar à administração central, a criação das normas técnicas necessárias para a criação, armazenamento, preservação e acesso seguros aos documentos criados nos ambientes digitais da UFPB.
6. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Ampliar e adequar a infraestrutura de TI - Solicitar à administração central, a criação de uma infraestrutura tecnológica que permita a implantação efetiva das demandas legais relacionadas aos documentos das atividades acadêmicas (Acervo Acadêmico Digital) e administrativas (Assentamento Funcional Digital, Gestão de Dados, Gestão Arquivística de Documentos).
7. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Otimizar os sistemas integrados de gestão - Solicitar à administração central a adequação do SIPAC Módulo Protocolo as normativas vigentes de gestão de documentos. Exemplo: o Conselho Nacional de Arquivos já publicou o novo plano de classificação de documentos e a nova tabela de temporalidade e destinação de documentos desde 2020, e até a presente data a UFPB ainda não implementou tais instrumentos em seu sistema, gerando a criação de documentos com classificação incorreta, além da necessidade de retrabalho posterior.
8. Solicitar à administração central a integração de fato entre os sistemas acadêmico e administrativos, de modo que não seja necessário a repetição de documentos e informações, e que seja possível a interoperabilidade – exigência da legislação.
9. GESTÃO ADMINISTRATIVA - Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle - Incluir na pauta do conselho de centro a realização de um planejamento estratégico plurianual do CCJ, de modo que o planejamento das atividades dos diferentes setores do centro possa ser realizado de forma antecipada e com eficiência.
10. GESTÃO ADMINISTRATIVA - Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle - Criar manual de gestão de documentos do CCJ, contendo orientações para as fases de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos analógicos e digitais.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Estabelecer política de participação da comunidade nas decisões de gestão orçamentária do centro;
2. Adequar site do CCJ ao disposto nas normativas vigentes, com destaque para os instrumentos de transparência previstos na Lei de Acesso à Informação
3. Criar regimento do Conselho de Centro;
4. Padronizar a gestão de documentos no âmbito do CCJ

DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Implementação do projeto da Revista *Ratio Iuris*.
2. Ampliar a participação dos docentes em projeto de pesquisa, monitoria e extensão.
3. Incentivar as ações da extensão, contribuindo, por conseguinte, com a efetivação da função social exercida pela Universidade.
4. Implementação de estratégias para otimização da prestação do serviço público.
5. Promover o debate e atualizar as ementas das disciplinas do departamento, modernizando-as, com fins à reestruturação do Plano Político Pedagógico do Curso.
6. Realizar concurso para recomposição do quadro de docentes.
7. Requisitar servidores técnicos
8. Promover a capacitação dos servidores técnicos e docentes, para garantia de um serviço público mais eficiente

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Atualizar o Plano Político Pedagógico do Curso, adequando-o às necessidades de uma sociedade 4.0.
2. Reestruturação do quadro de pessoal do departamento.
3. Escassez de recursos básicos ao desenvolvimento da atividade administrativa e pedagógica.

DEPARTAMENTO DE DIREITO PROCESSUAL E PRÁTICA JURÍDICA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Reestruturar a Prática Jurídica do CCJ, nos moldes que já estava sendo desenvolvida no ano de 2019, em convênio com a Defensoria Pública do Estado da Paraíba atuando dentro do prédio do NPJ – Antiga Faculdade de Direito no Centro, não só no campo da mediação e arbitragem, mas, na esfera cível e penal como um todo – nessa altura a DPE realizava uma média de 200 ajuizamentos diários de ações judiciais cíveis perante o Poder Judiciário, em favor da população carente desta Capital, tudo em convênio com o CCJ/UFPB, dentro do Prédio do Núcleo de Prática Jurídica, sendo que professores de prática realizavam suas aulas e plantões de prática jurídica com seus alunos ao lado e em parceria direta com os Defensores

Públicos que assinavam as peças a serem ajuizadas, além, de acompanharem os processos judiciais em tramitação perante o Judiciário. Atualmente, caiu de 200 atendimentos cíveis diários concretos perante o Poder Judiciário, para apenas uma média de 3 ou 4 (três ou quatro) atendimentos, exclusivamente extrajudiciais (mediações e conciliações);

2. Tornar a dar efetividade à Prática Jurídica, voltando a cumprir nosso papel de garantir oportunidade aos professores de realizarem o seu trabalho (já que a Universidade não possui em seu quadro a previsão para contratação de advogados, tampouco, previsão orçamentária para manutenção de um escritório de advocacia), através da estrutura do maior escritório de prática jurídica da Paraíba que é a Defensoria Pública estadual, voltando ao *status quo* de antes da Pandemia por COVID-19, quando, inclusive, todas as bolsas estudantis da DPE (cerca de 20 bolsas) eram destinadas aos alunos mais assíduos junto à realização dos atendimentos para confecção das peças prático-procedimentais, assim identificados por professores, pela secretaria do NPJ em parceria com a secretaria da DPE e Defensores Públicos;
3. Reestruturar, através de demandas junto ao NDE/CCJ, as ementas das disciplinas departamentais que há anos não correspondem à realidade acadêmica;
4. Reformular e implementar o novo Manual da Prática Jurídica;
5. Recompôr o quadro de servidores técnicos do departamento.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Restaurar o convênio com a Defensoria Pública, trazendo-a efetivamente de volta com seu Núcleo Cível e de Família ao prédio do NPJ – Prédio da antiga Faculdade de Direito no Centro;
2. Alteração do PPP do curso.
3. Escassez de recursos básicos ao desenvolvimento das atividades administrativa e pedagógica.

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Ampliação do quadro docente
2. Fortalecimento dos indicadores de qualidade acadêmica do nosso curso
3. Obter nota satisfatória na visita de avaliação do MEC

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Ampliação do quadro docente:
2. Ampliação do quadro de servidores
3. Manutenção da cantina em funcionamento no DCJ sob a responsabilidade da Sra. Rosemary Xavier de Souza:
4. Reforço da Segurança
5. Instalação de computadores e projetores (Datashow) em todas as salas de aula
6. Resolução de problemas na estrutura do prédio
7. Retorno seguro às atividades presenciais, respeitando as medidas sanitárias e considerando a gravidade da situação da pandemia

COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO – JOÃO PESSOA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. A revisão do projeto político curricular (PPC) do curso de Direito de João Pessoa (2011), para o ano de 2022, faz parte da proposição dirigida ao NDE e à coordenação do curso.

COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO – SANTA RITA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Consolidação da gestão participativa, reconhecendo o campo das assessorias de Pesquisa, Extensão, Monitoria, Estágio, Monografia, Núcleo de Prática Jurídica e outras Comissões.
2. Sistematização das práticas pedagógicas nas atividades de ensino que se comunicam com as atividades de monitoria, extensão e pesquisa.
3. Sistematização periódica dos núcleos temáticos de atuação dos docentes para garantir uma atuação eficiente e em harmonia com suas capacidades, habilidades e objetivos.
4. Discussão ampliada sobre o Projeto Político do Curso, definindo os objetivos, a estrutura curricular, os conteúdos curriculares, as metodologias, os estágios, a política para o egresso, dentre outros, para o encaminhamento dos procedimentos do Núcleo Docente Estruturante (NDE).
5. Estabelecimento de políticas de atuação do Núcleo de Práticas Jurídicas sintonizadas com as particularidades e necessidades do curso de Direito de Santa Rita, especialmente com os projetos de extensão em curso, e em diálogo com a comunidade externa.
6. Promoção da integração social entre servidores técnico-administrativos, trabalhadores terceirizados, docentes e discentes.
7. Construção do processo de autoavaliação ampla e permanente, buscando o aperfeiçoamento do curso.
8. Estabelecimento de ferramentas para o acompanhamento da política de ações afirmativas, identificando as dificuldades dos discentes que ingressam nas vagas a elas destinadas para o apoio e assistência necessários.
9. Aperfeiçoamento dos processos com uso de ferramentas de informação e comunicação para ampliar a participação, melhorar o registro e garantir a transparência dos processos.
10. Implementação da política de apoio ao discente a partir de critérios discutidos com o corpo discente.
11. Estabelecimento de políticas de publicação e apoio à produção científica a partir dos núcleos de atuação dos docentes.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Déficit no número de servidores técnicos administrativos para atendimento das diversas demandas e atribuições (o número atual é insuficiente, e de outro lado, as vacâncias que surgiram não acarretaram novas contratações, o que acarreta uma sobrecarga de trabalho afetando diretamente a saúde física, emocional e mental dos servidores).

2. Escassez de ferramentas de trabalho adequadas, sobretudo no que se refere aos equipamentos de informática, tais como computadores e impressoras.
3. Precarização da rede de internet.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS JURÍDICAS

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Reformar e adequar o Regulamento Geral do Programa de Pós-Graduação
2. Digitalizar Históricos, Cadastrados e Relatórios de Bancas de Períodos anteriores ainda não constantes no SIGAA
3. Desenvolver Modelos de Documentos, Pareceres e Declarações para inserção SIPAC, facilitando o fluxo e acompanhamento dos Processos Eletrônicos
4. Fortalecer a formação de recursos humanos de pós-graduação para a sociedade por intermédio de: i) incentivo a doutorados-sanduíche. ii) incentivo à produção de teses, dissertações e outras publicações em língua estrangeira. iii) incentivo à participação de alunos de pós-graduação nos projetos de integração com universidades estrangeiras (pesquisa, seminários, atividades letivas, estágios). iv) implantação de programas bem orquestrados de professores visitantes estrangeiros, incluindo a sua participação em disciplinas e seminários. c) fortalecer os procedimentos de avaliação, visando o estabelecimento de uma política acadêmica voltada para a qualidade, com as seguintes práticas: a) avaliação semestral das disciplinas de pós-graduação e dos cursos oferecidos. b) implantação de procedimentos sistemáticos de acompanhamento dos egressos, por intermédio da comissão de egressos do PPGCJ, constituída por professores e alunos.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Depósito do trabalho final para fins de Conclusão do Curso
2. Redução do Tempo Médio de Integralização e Conclusão do Curso
3. Organização e Classificação dos Documentos e Processos nos Sistemas Eletrônicos da UFPB

BIBLIOTECA SETORIAL – JOÃO PESSOA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Enfatizar junto à direção de centro do CCJ e a coordenação de pós-graduação a ampliação das dependências da biblioteca setorial e da biblioteca de referência do CCJ.
2. Solicitar adequação do balcão de atendimento para os padrões de acessibilidade e conforto tanto dos servidores quanto para os alunos com deficiência, além da reestruturação física de acesso ao ambiente de biblioteca para alunos com de deficiência.
3. Colocar em prática os protocolos de biossegurança nos atendimentos e serviços das bibliotecas setoriais e de referência do CCJ em virtude da pandemia de COVID 19; bem como reforçar e promover a adesão às medidas de proteção individual.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Aumento de espaços, como salas, para as atividades técnicas como: seleção, avaliação, classificação, indexação, catalogação, preservação e disseminação do acervo da biblioteca; aumento dos espaços para estudo individual e coletivo, através de mais mesas e cabines;
2. Garantir o direito à acessibilidade arquitetônica dos alunos, professores, técnicos e visitantes, visando à eliminação das barreiras ambientais e físicas;
3. Garantir a prevenção, controle, redução ou eliminação dos riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde de toda comunidade acadêmica em decorrência da COVID 19.

BIBLIOTECA SETORIAL – SANTA RITA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Ampliação da área da Biblioteca a fim de atender as exigências do MEC, aumentando o espaço destinado ao estudo coletivo, sobretudo com salas de estudo privativos, gabinetes individuais e ampliação do laboratório de informática (Linjur).
2. Adequação da Biblioteca de Santa Rita para avaliação do MEC, com ações voltadas para o atendimento dos requisitos do instrumento de avaliação do INEP a fim de alcançar conceito máximo em todos os itens, sobretudo do acervo com as bibliografias básicas e complementares.
3. Construir junto com a coordenação de curso e NDC, a próxima atualização de compra do acervo, a fim de atender com excelência as necessidades bibliográficas do curso de Direito em Santa Rita.
4. Aproximar a comunidade acadêmica da Biblioteca para além dos serviços ofertados pela mesma, mas atuando ativamente de forma a ressignificar sua função frente as necessidades informacionais da comunidade, promovendo acesso ao conhecimento referente as bases de dados, bibliotecas digitais, portais de pesquisa e todo conteúdo voltado para normalização de trabalhos acadêmicos.

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Sobretudo dificuldades estruturais (ausência de ar-condicionado). Atualmente a Biblioteca está sem nenhum ar-condicionado funcionando, que tem afetado diretamente na qualidade de vida dos servidores que passam boa parte do dia em um ambiente extremamente quente e sem ventilação.
2. Quantidade insuficiente de computadores para atender as demandas do curso.
3. Aprovação do projeto de ampliação da Biblioteca, sobretudo diante das dificuldades orçamentárias

ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Adquirir mais equipamentos de Informática dos Laboratório de Informática Jurídica (Campus I e Unidade Santa Rita)
2. Melhorias na sala de multimídia em equipamentos eletrônicos (computadores) do Campus I e Unidade Santa Rita.
3. Cabeamento Estrutural em todo prédio do Núcleo Processual de Prática Jurídica (CCJ-Centro)

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Aumentar o quadro de servidores em Suporte e Informática (Campus I, Unidade Santa Rita e Núcleo Processual de Prática Jurídica (CCJ-Centro)
2. Escassez de equipamentos eletrônicos (Computadores e Impressoras) nas unidades: CCJ-Campus I e Santa Rita.
3. Servidores TI e Webdesign

COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA

AÇÕES FUTURAS PLANEJADAS

1. Revisão do Protocolo Interno de Biossegurança do CCJ;
2. Implantação de novas rotinas de limpeza corrente e desinfecção ambiental;

DIFICULDADES A SEREM SANADAS

1. Concatenar as informações pertinentes ao contexto da pandemia e traduzi-las em ações concretas e assertivas;
2. Conscientizar encarregado e equipe de limpeza sobre a necessidade do estabelecimento de uma nova rotina de limpeza e desinfecção nas unidades do CCJ;