



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 02/2015

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação do plenário adotada em reunião ordinária realizada em 20 de março de 2015 (Processo nº 23074.008063/2014-50),

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba conforme anexo I desta Resolução.

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, 24 de março de 2015.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
Presidente

ANEXO I DA RESOLUÇÃO 02/2015 ó CONSUNI

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba, criado pela Resolução 44/89, de 28/07/89, do Conselho Universitário, devidamente homologada pelo Parecer nº 585, de 05.07.90, do Conselho Federal de Educação, constante do Processo Administrativo nº 23001001004/88-33, integra o sistema de ensino, pesquisa e extensão da UFPB como órgão executivo em nível intermediário de administração, agrupando Unidades Didático-Científicas (Departamentos); Unidades Didático-Pedagógicas (Coordenações de Curso); Órgãos Suplementares e outras unidades de apoio, científico e administrativo, nos termos do artigo 6º do Regimento Geral da UFPB.

§ 1º O CCJ possui 04 (quatro) Cursos de Graduação em Direito, modalidade bacharelado, sendo 02 Cursos, criados pelo Decreto 33.404, de 28.07.1953, que funcionam no campus da UFPB, João Pessoa, e 02 Cursos criados pela Resolução 03/2009, de 26.05.2009 do CONSUNI, no âmbito do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI, que funcionam na unidade avançada da UFPB-CCJ, na cidade de Santa Rita.

§ 2º. O CCJ possui um Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas, em níveis de Mestrado e Doutorado.

Art. 2º. O CCJ, regido pela Lei nº 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, pelo Estatuto da UFPB, pelo Regimento Geral da UFPB e pelo presente Regimento, tem como finalidade o desenvolvimento de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão, promovendo a relação interdisciplinar entre as várias áreas de conhecimento abrangidas pelo Centro.

§ 1º. As atividades de ensino deverão levar à formação de profissionais preparados para atuar nas demandas regionais, nacionais e internacionais.

§ 2º. As atividades de pesquisa terão por objetivo prioritário o enfrentamento de problemas sócio-jurídicos da região, nos seus diversos níveis de complexidade.

§ 3º. As ações de extensão, promovidas em articulação com outras instituições públicas ou privadas, visam à integração da Universidade com a comunidade, em processo que se dá conjugado à pesquisa, no sentido da melhoria da relação ensino-aprendizagem.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA E ACADÊMICA

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º. A Comunidade Universitária do CCJ é formada pelo conjunto de professores, alunos e servidores, diversificados em suas atribuições e funções e unificados sem seus objetivos.

Parágrafo único. Participam da comunidade universitária do Centro, organizações da sociedade civil e organizações estatais integradas em ações concretas de desenvolvimento acadêmico-científico e de extensão, na qualidade de colaboradores.

Capítulo II DO CORPO DOCENTE

Art. 4º. O corpo docente do Centro é o conjunto de todos os professores do magistério de nível superior que exerçam atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica ou universitária.

Parágrafo único. O corpo docente poderá contar com a colaboração de professores visitantes e colaboradores voluntários de acordo com o Estatuto da UFPB e normas vigentes.

Capítulo III DO CORPO DISCENTE

Art. 5º. O corpo discente compreende as categorias de alunos regulares e especiais, com direitos e deveres definidos no Estatuto da UFPB, no Regimento Geral da UFPB e no Regimento Interno do Centro.

§ 1º. São alunos regulares os cadastrados em Cursos de Graduação ou Cursos ou Programas de Pós-Graduação, além daqueles matriculados em Cursos Sequenciais.

§ 2º. São alunos especiais os matriculados em Cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de Cursos de Graduação ou de Cursos ou Programas de Pós-Graduação.

Capítulo IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 6º. O corpo técnico-administrativo do Centro é o conjunto de servidores qualificados e habilitados do CCJ, para funções específicas da administração geral, da gestão universitária e acadêmica.

Art. 7º. A representação dos funcionários técnicos-administrativos, junto aos Plenários dos Departamentos ao Conselho de Centro, far-se-á nos termos deste Regimento.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º. A estrutura orgânica do Centro de Ciências Jurídicas compreende os órgãos integrantes de sua estrutura básica, com definições e atribuições estabelecidas pelo Estatuto e

Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba e os órgãos integrantes de sua estrutura, definidas e disciplinadas, no que couber, por este Regimento.

Art. 9º. São órgãos integrantes da estrutura básica do Centro de Ciências Jurídicas:

I ó Conselho de Centro;

II ó Diretoria;

III ó Departamentos Acadêmicos (Unidades Didático-Científicas);

IV ó Coordenações dos Cursos de Graduação em Direito;

V ó Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas.

Art. 10. Os Departamentos Acadêmicos que compõem o CCJ são os seguintes:

a) No Campus de João Pessoa:

I ó Departamento de Direito Privado (DDPR);

II ó Departamento de Direito Processual e Prática Jurídica (DDPPJ);

III ó Departamento de Direito Público (DDPU).

b) Na unidade avançada de Santa Rita:

I ó Departamento de Ciências Jurídicas Santa Rita (DCJ ó Santa Rita).

Capítulo II DO CONSELHO DE CENTRO

Art. 11. O Conselho de Centro é órgão deliberativo com composição e atribuições definidas conforme Título IV, Capítulo I, art. 50 do Estatuto da UFPB e conforme Capítulo II, Seção I, art. 9º do Regimento Geral da UFPB, formado pelos seguintes membros:

a) Diretor(a) do Centro;

b) Vice-Diretor(a) do Centro;

c) Chefes dos Departamentos do Centro;

d) 2 representantes dos servidores técnico-administrativos (um para cada unidade/campus);

e) Coordenadores dos Cursos de Graduação em Direito;

f) Coordenador(a) da Pós-Graduação;

g) Representantes Discentes (um para cada unidade).

§ 1º. Tomarão parte nas reuniões do Conselho de Centro, sem direito a voto, os assessores da Direção e os Coordenadores de Órgãos Suplementares.

§ 2º. Poderão participar das reuniões, a critério do Conselho de Centro, sem direito a voto, convidados que possam trazer esclarecimentos sobre assuntos específicos constantes da pauta da reunião.

§ 3º. Os representantes discentes serão eleitos pela comunidade estudantil dos Cursos de Direito (sede e extensão Santa Rita), na proporção definida pelo Regimento Geral da UFPB, com mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

§ 4º. Os representantes dos servidores técnico-administrativos (sede e extensão Santa Rita) serão eleitos entre os seus pares*, na proporção definida pelo Regimento Geral da UFPB, mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

Art. 12. Compete ao Conselho de Centro, além das atribuições fixadas no artigo 9º do Regimento Geral da UFPB:

I ó definir a política a ser seguida pelo Centro de Ciências Jurídicas, considerando a adequação do ensino na área jurídica nos seus diversos níveis de formação, com vistas a uma melhor integração Universidade-Comunidade;

II ó promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no âmbito das Unidades Didático-Científicas do Centro, compatibilizando-as com os programas de outros órgãos envolvidos naquelas atividades;

III ó apreciar, em grau de recurso, as matérias decididas pela Direção, pelos Departamentos, Colegiados de Cursos de graduação e pós e demais órgãos do Centro;

IV ó propor aos órgãos competentes da Universidade a reformulação da estrutura departamental do Centro, bem como, a criação de novos cursos e a extinção ou suspensão dos existentes, conforme letra d, inciso XIII do artigo 9º do Regimento Geral da UFPB;

V ó Editar atos administrativos regulamentares necessários à complementação deste regimento;

VI ó deliberar sobre outros assuntos que envolvam a política pedagógica e administrativa do Centro, decididos pelos órgãos colegiados do Centro, não especificados nos incisos anteriores, concernentes às suas atribuições, previstos no art. 50, *caput*, do Estatuto Geral da UFPB e no art. 9º do Regimento Geral da UFPB.

Art. 13. O Conselho de Centro reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando houver matéria que justifique sua convocação.

§ 1º. As reuniões do Conselho de Centro serão convocadas pela Direção do Centro, através de citação nominal a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. A convocação deverá conter a Ordem do Dia com a indicação da matéria que será objeto da reunião.

§ 3º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Direção do Centro, por sua iniciativa ou mediante requerimento da maioria simples dos seus membros, indicando os motivos da convocação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º. Quando a reunião extraordinária for solicitada por requerimento da maioria simples dos membros, a Direção do Centro terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para despachar a convocação.

§ 5º. As reuniões do Conselho de Centro se instalarão com a presença da maioria simples de seus membros, e decidirão por maioria simples dos presentes, exceto nos casos previstos no Regimento Geral da UFPB.

§ 6º. Das decisões do Conselho de Centro caberá recurso, dentro de 10 (dez) dias corridos, a partir da ciência do(a) interessado(a), para os órgãos da administração superior, nos âmbitos específicos de suas atribuições.

Art. 14. O Conselho de Centro organizará o processo de consulta à comunidade acadêmica para ocupar os cargos de Direção e Vice-Direção e a encaminhará para nomeação pela Reitoria, em conformidade com as normas vigentes.

Capítulo IV DA DIREÇÃO DO CENTRO

Art. 15. A Direção do Centro é constituída de:

I ó Direção e Vice-Direção;

II ó Secretaria Administrativa;

III ó Assessoria Acadêmico-administrativa;

IV ó Setor de Gestão de Pessoas;

V ó Setor de Gestão de Patrimônio;

VI ó Setor de Informática e Redes;

VII ó Assessorias Didático-Científico-Pedagógicas (nos campos da Extensão; Pesquisa Científica e Pós-Graduação; Graduação; Estágio; Convênios; Monitoria; e Coordenação de Monografias);

VIII - Núcleo Docente Estruturante;

IX - Núcleos de Prática Jurídica (Resolução 27/2010 de 23/08/2010 do CONSUNI, ajustada à nova realidade), sendo um para cada unidade do CCJ (Campus João Pessoa e Extensão Santa Rita), e Escritórios de Prática Jurídica, que servirão às duas unidades;

X ó Biblioteca Setorial.

Seção I

Da Direção

Art. 16. A Direção do CCJ é o órgão executivo do CCJ, encarregado de planejar, superintender, dirigir, orientar, coordenar, acompanhar, avaliar, controlar e fiscalizar todas as atividades dessa unidade da UFPB.

Parágrafo Único. A indicação dos nomes para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) dar-se-á na forma disposta no Regimento Geral da UFPB, após consulta à comunidade acadêmica.

Art. 17. A Direção será exercida por um(a) Diretor(a), titular do cargo, tendo um(a) Vice-Diretor(a) que o(a) substitui em suas faltas e impedimentos eventuais.

§ 1º. Os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Centro somente podem ser exercidos por professor(a) ocupante de cargo ou emprego da carreira de magistério superior, em regime de dedicação exclusiva, com titulação mínima de Doutorado conforme Resolução CONSUNI nº 28/2008 de 29 de agosto de 2012.

§ 2º. Além da atribuição específica de substituir o(a) Diretor(a), o(a) Vice-Diretor(a) poderá exercer outras funções na administração do Centro que lhe sejam conferidas por delegação pelo(a) Diretor(a).

§ 3º. Nas ausências ou impedimentos eventuais e simultâneos do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a), a Direção será exercida pelo integrante do corpo docente mais antigo na carreira do magistério superior da UFPB, dentre os Conselheiros do Conselho de Centro do CCJ.

Art. 18. São atribuições da Direção do Centro, além das previstas no Estatuto e Regimento Geral da UFPB:

- a) Cumprir as políticas de ensino definidas pelo Conselho de Centro, articulando-se, inclusive, com outras instituições;

- b) Delegar poderes ao Vice-Diretor para desempenhar atividades de caráter permanente ou transitório;
- c) Designar e dar posse aos assessores, coordenadores e vice-coordenadores dos órgãos suplementares do CCJ, indicados de comum acordo com as chefias departamentais;
- d) Propor à Administração Superior da UFPB convênios a serem celebrados com outras instituições que permitam a utilização de seus serviços no campo do ensino-aprendizagem e da pesquisa;
- e) Encaminhar ao Reitor os nomes dos Chefes, Subchefes de Departamentos e de Coordenadores e Vice-Coordenadores, representantes do Consepe e Consuni, para fins de designação, após consulta à comunidade acadêmica;
- f) Apoiar o sistema de estágios, monitorias, pesquisa, extensão e monografias, do Centro objetivando ampliá-lo e melhorá-lo;
- g) Fomentar a capacitação do pessoal técnico-administrativo lotado no CCJ, através de cursos e treinamentos;
- h) Aplicar as penalidades regimentais a docentes, servidores técnicos-administrativos e discentes no âmbito de sua competência e em conformidade com o Regimento Geral da UFPB;
- i) Praticar todos os demais atos inerentes às suas funções.

Seção II

Da Secretaria Administrativa

Art. 19. A Secretaria Administrativa do Centro é órgão de apoio administrativo à Direção, sendo de sua competência a execução de funções administrativas.

Art. 20. A Secretaria será dirigida por um(a) servidor(a) indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 21. São atribuições da Secretaria Administrativa do Centro:

I ó Zelar pelo expediente;

II ó Organizar as comunicações, protocolo geral, arquivo e controle do Centro;

III ó Realizar os serviços de comunicação da Secretaria do Conselho de Centro;

IV ó Fiscalizar os boletins mensais de frequência, férias, remoções ou afastamentos dos servidores lotados no Centro, comunicando à Direção;

V - Supervisionar os serviços de reprografia, informática, manutenção e controle da utilização de equipamentos audiovisuais;

VI ó Supervisionar os espaços gerais do centro, no que diz respeito ao uso do auditório, sala de multimeios e outros ambientes, para cessão interna ou externa ao CCJ.

Seção III

Da Assessoria Acadêmico-administrativa

Art. 22. O Assessor Administrativo-Acadêmico do CCJ será livremente designado pela Direção do Centro, dentre os docentes e servidores técnico-administrativos lotados no Centro de Ciências Jurídicas da UFPB, observadas as restrições previstas no art. 117, VIII da Lei 8.112/1990.

Art. 23. A função de Assessor Administrativo-Acadêmico é exonerável *ad nutum* a critério da Direção do CCJ.

Art. 24. Compete ao Assessor Administrativo-Acadêmico assessorar a Direção do CCJ em matérias administrativas e acadêmicas em geral, além de outras atribuições que lhe forem conferidas de acordo com o art. 116, IV, da Lei n.º 8.112/1990, inclusive:

I - Minutar portarias, resoluções e demais atos administrativos congêneres;

II - Propor soluções e rotinas administrativas objetivando dar mais eficiência aos serviços do Centro de Ciências Jurídicas;

III - Opinar, quando solicitado, sobre o mérito administrativo dos atos de competência da Direção do CCJ;

IV - Formular, encaminhar e acompanhar as consultas jurídicas da Diretoria do CCJ à Procuradoria Geral da UFPB, dando-lhe os subsídios necessários para regular pronunciamento;

V - Formular, encaminhar e acompanhar as propostas e projetos acadêmicos da Diretoria do CCJ, fornecendo às Pró-Reitorias e demais órgãos da UFPB os subsídios necessários para regular pronunciamento;

VI - Cumprir outras atribuições que lhe forem confiadas pela Direção do CCJ.

Seção IV

Do Setor de Gestão de Pessoas

Art. 25. O Setor de Gestão de Pessoas contará com a Assessoria de Gestão de Pessoas, exercida por um(a) assessor(a), auxiliado por um ou mais servidores, com a função de subsidiar as ações da Direção, sem poder disciplinar, e agindo em conformidade com o disposto na legislação federal (Lei 7.923/89 e outros diplomas legais) que disciplinem matérias relativas ao pessoal civil do Poder Executivo.

Art. 26. O(A) responsável pela Assessoria de Gestão de Pessoas é indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro após aprovação do Conselho de Centro e será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 27. São atribuições da Assessoria de Gestão de Pessoas:

I ó Exercer controle técnico e administrativo dos servidores lotados no Centro e auxiliar os responsáveis pelas Unidades Acadêmico-Administrativas do CCJ na gestão dos seus respectivos quadros de pessoal técnico-administrativo;

II ó Organizar e manter atualizado o cadastro individual e as pastas funcionais dos servidores técnico-administrativos e docentes;

III ó Atender às demandas dos servidores (docentes e técnico-administrativos) e preparar a documentação necessária para licenças, afastamentos, aposentadoria, controle de férias, perícias médicas, controle de frequência, entre outros;

IV - Atender às demandas dos servidores e preparar a documentação necessária para solicitações de diárias e passagens, verificada a disponibilidade financeira junto à Assessoria de Gestão de Patrimônio;

V ó Intermediar a comunicação entre servidores (docentes e técnico-administrativos), a Direção do Centro e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ó PROGEP;

VI ó Fornecer subsídios aos responsáveis por setores e unidades e também à Direção do Centro para a decisão de concessão ou indeferimento de direitos pleiteados pelos servidores (docentes ou técnico-administrativos), no que tange à sua situação funcional;

VII ó supervisionar, organizar e fiscalizar os serviços de transporte do Centro.

Seção V

Do Setor de Gestão de Patrimônio

Art. 28. A Gestão de Patrimônio é o órgão de apoio às atividades financeiras e orçamentárias do CCJ, sendo formado por uma equipe de servidores(as), inclusive aqueles(as) lotados(as) no Almoarifado do CCJ.

Parágrafo Único. O almoarifado é responsável pelo recebimento de materiais de consumo, estoque, distribuição e controle, como também pela operação do sistema administrativo de material do Centro.

Art. 29. O(A) responsável pela Gestão do Patrimônio é indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro após aprovação do Conselho de Centro, e será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 30. São atribuições do Gestor de Patrimônio:

I ó efetivar a execução do orçamento anual do Centro;

II ó realizar todos os pagamentos relativos a compras, serviços, diárias, passagens e outras despesas, prestando contas dos processos ao Departamento de Contabilidade e Finanças da UFPB;

III ó elaborar relatórios para assessorar as tomadas de decisão da Direção;

Seção VI

Do Setor de Informática e Redes

Art. 31. O Setor de Informática e Redes é o órgão de apoio às atividades de informática do CCJ, sendo formado por uma equipe de servidores.

Art. 32. O(A) responsável pela Assessoria de Informática e Redes é indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro após aprovação do Conselho de Centro, e será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 33. São atribuições da Assessoria de Informática e Redes:

I ó Executar manutenção de equipamentos de informática;

II ó Instalar, configurar e dar suporte em sistemas operacionais diversos;

III ó Executar as atividades de manutenção e configuração de equipamentos de rede (Intranet e Internet);

IV ó Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e mediante orientação superior.

Art. 34. No Setor de Informática e Redes funciona o Laboratório de Informática do CCJ (LINJUR), com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Centro do CCJ.

Parágrafo Único. São atribuições do Laboratório de Informática:

I ó Disponibilizar computadores para acessar internet, facilitando trabalhos e pesquisas;

II ó Oferecer espaços para aulas diferenciadas com utilização da rede de informática;

III ó Executar as atualizações no endereço eletrônico do centro na internet;

IV ó Manter um cadastro dos usuários para fins de controle de acesso e utilização do espaço, equipamentos e serviços oferecidos pelo Laboratório.

Seção VII

Das Assessorias Didático-Científico-Pedagógicas

Art. 35. As assessorias didático-científico-pedagógicas do CCJ abrangem a assessoria de Extensão; Pesquisa Científica e Pós-Graduação; Graduação; Estágio; Convênios; Monitoria; e também pela Coordenação de Monografias e pelo Núcleo Docente Estruturante.

Art. 36. O(A)s responsáveis pelas Assessorias didático-científico-pedagógicas, pela Coordenação de Monografias e pelo Núcleo Docente Estruturante serão indicados(as) pelo(a) Diretor(a) do Centro após aprovação do Conselho de Centro e será(ão) nomeados(as) pelo(a) Diretor(a).

Parágrafo Único. No caso da unidade de Santa Rita, o(a)s responsáveis pelas Assessorias Didática-científico-pedagógicas, pela Coordenação de Monitoria e pelo Núcleo Docente Estruturante serão nomeados pela Direção de Centro, após deliberação do Colegiado do DCJ.

Art. 37. São atribuições da Assessoria de Extensão Universitária:

I ó Assessorar a Direção do Centro em assuntos relacionados à extensão em todos os seus aspectos;

II ó Encaminhar a Direção do Centro as propostas semestrais de atividades de extensão, consolidadas;

III ó Consolidar os relatórios semestrais de atividades de Extensão dos Departamentos;

IV ó Acompanhar, coordenar e avaliar a execução de todas as atividades de extensão desenvolvidas pelo Centro;

V - Divulgar as atividades de extensão desenvolvidas pelo Centro no âmbito Local, Estadual, Nacional e Internacional;

VI - Fazer todos os encaminhamentos necessários para o perfeito desenvolvimento das atividades de Extensão do Centro;

VII - Aprovar os Cursos de Extensão com carga horária inferior a 60 (sessenta) horas;

VIII - Outras atividades que se fizerem necessárias.

Art. 38. São atribuições da Assessoria de Pesquisa Científica e Pós-Graduação:

I ó Atender às demandas da Direção ou da PRPG, promovendo discussão sobre rumos, direcionamentos e metas para as atividades de pesquisa, visando explorar as potencialidades do centro e, ao mesmo tempo, atender aos interesses acadêmicos e da sociedade, respeitando-se as linhas de pesquisa e individualidade da cada docente;

II ó Assessorar o Diretor do Centro com a indicação de nomes para a composição do Comitê Gestor;

III ó Manter atualizada a relação dos pesquisadores com bolsa de produtividade do CNPq do Centro;

IV ó Participar ativamente na organização e no acompanhamento sistemático das ações do Programa, divulgação do processo seletivo, ENIC, etc;

V ó Manter-se atualizado quanto às normas do Programa de Iniciação Científica, de acordo com edital pertinente, além de divulgar calendário (inscrição de projetos; envio de relatório parcial e final; inscrição em congressos, etc.) em reuniões do Conselho de Centro e/ou Departamentais, incentivando a participação de alunos e professores no Programa e eventos a ele relacionados;

VI ó Manter relacionamento com membros do Comitê Gestor de Pesquisas do Centro;

VII ó Participar das reuniões convocadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação do Centro;

VIII ó Incentivar a participação de alunos e professores do Centro nos eventos do Programa;

IX ó Estimular, apoiar e divulgar as atividades de pesquisa desenvolvidas no centro, destacando a integração destas com o ensino e a extensão.

X ó Acompanhar as chamadas dos órgãos de fomento à pesquisa, divulgando-as no centro;

XI ó Realizar cadastramento de projetos de pesquisa aprovados nos Departamentos, registrando-os na Coordenação Geral de Pesquisa da PRPG e enviando-os a CGPq para registro.

XII ó Manter atualizados os dados para contato, que possibilitarão a solicitação e recebimento de informações de interesse dos docentes e discentes integrantes de projetos de Iniciação Científica.

XIII ó Acompanhar as ações do PPGCJ e facilitar o diálogo entre o PPGCJ e os demais setores do centro;

XIV ó Acompanhar, juntamente com a direção do centro e outros setores acadêmicos, a realização de cursos de pós-graduação lato sensu;

XV ó Acompanhar a realização das pesquisas docentes e a atualização dos currículos Lattes dos docentes do centro;

XVI ó Atualizar a *home page* no tocante às notícias do setor de pesquisa e pós-graduação, podendo vir a propor menus específicos, como a criação de revista e boletins periódicos.

Art. 39. São atribuições da Assessoria de Graduação:

I ó Articular os cursos de graduação do CCJ para fortalecer a reestruturação e implementação dos projetos político-pedagógicos de forma a preparar recursos humanos com perfil para as atividades jurídicas e pesquisas;

II ó Acompanhar a expansão dos projetos de monitoria, estágios e integração acadêmica dos discentes;

III ó Apoiar Coordenações de cursos e Departamentos na interlocução com a prática de estágios de modo a viabilizar suas atividades acadêmicas;

IV ó Aprimorar a sistemática de alocação de disciplinas em sala de aula, utilização do laboratório de informática e de colação de grau dos concluintes;

V ó Apoiar o programa de avaliação institucional e acadêmica;

VI ó Participar das reuniões do NDE.

Art. 40. São atribuições da Assessoria de Estágio:

I ó Otimizar os projetos de estágio no âmbito do Centro de maneira a garantir que as atividades estejam dentro das necessidades essenciais das disciplinas ministradas pelos Cursos oferecidos pelo CCJ;

II ó Acompanhar os discentes em estágio através de acompanhamento dos relatórios de estágio e monitorias, devendo ser elaborados e apresentados trimestralmente pelos discentes aos seus professores supervisores/orientadores, visando evitar desvirtuamentos das funções do estágio e da monitoria;

III ó Orientar professores supervisores e monitores visando à adequação das necessidades acadêmicas do professor-supervisor e dos discentes;

IV ó Propor a Direção de Centro a celebração de convênios, e atualizações destes, com Instituições, Empresas, entes da Administração e demais órgãos públicos, bem como Escritórios de Advocacia, para facilitação do acesso dos discentes aos estágios, nos termos definidos pela legislação pertinente a matéria.

V ó Verificar e acompanhar os estágios celebrados com os Escritórios de Advocacia conveniados, através de relatórios do(s) responsável(eis) pelo escritório e o estagiário, anualmente, ou enquanto durar o período de estágio estabelecido.

Art. 41. São atribuições da Assessoria de Convênios:

I ó Elaborar e acompanhar a execução dos convênios, acordos, contratos e termos de cooperação firmados pelo Centro de Ciências Jurídicas;

III ó Informar a Direção do Centro o cumprimento, descumprimento ou desvirtuamentos na execução de convênios, acordos, contratos e termos de cooperação firmados pelo Centro de Ciências Jurídicas;

IV ó Manter contato com os setores da UFPB responsáveis por Acordos e Convênios para fins de obter informações e orientar os membros do Centro de Ciências Jurídicas em relação aos encaminhamentos a ser dados na formalização, execução e cumprimento dos convênios, acordos, contratos e termos de cooperação firmados pelo CCJ/UFPB.

Art. 42. São atribuições da Coordenação de Monografias:

I - participar das reuniões do colegiado dos cursos de graduação e do NDE, quando estiver em pauta a discussão dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs;

II - Acompanhar a execução curricular no que diz respeito às disciplinas de caráter metodológico do curso;

III - Coordenar a distribuição das orientações dos TCCs entre os docentes do curso que possuam graduação *stricto sensu*;

IV - Articular com os departamentos um sistema de plantão de dúvidas para atender aos graduandos na elaboração de sua monografia;

V - Estabelecer, de acordo com o calendário escolar, uma semana de defesas de monografia a cada período letivo e propor políticas de ajustamento das áreas finais de aprofundamento ao perfil de cada curso, entre outras providências.

VI ó Compôr as Bancas de Defesa de Monografias, de acordo com as áreas de trabalho pertinentes a cada docente.

Seção VIII

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 43. O NDE é composto por, no mínimo, 5 (cinco) professores ligados a cada curso de graduação, nomeados pela Direção do Centro, entre professores com pós-graduação *stricto sensu*, destes, ao menos 20% com regime de trabalho integral, sendo os seus mandatos de dois anos, renováveis por igual período.

§ 1º. O(A) Coordenador(a) do Curso será, necessariamente, parte integrante do NDE;

§ 2º. Para assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso, não poderá haver renovação total dos membros do NDE.

§ 3º. A Unidade Avançada de Santa Rita terá NDE próprio com composição nos mesmos moldes do caput deste artigo, cujos membros serão escolhidos pelo Colegiado do DCJ e nomeados pela Direção.

Art. 44. São atribuições do NDE, entre outras:

- I. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino do curso de graduação ao qual se encontra vinculado;
- II. Incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas das necessidades da graduação, exigências do mercado e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso;
- III. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares nacionais;
- IV. Recomendar aos colegiados dos cursos, assessorias de graduação e coordenações de monografias medidas e políticas no interesse do melhor cumprimento das metas do curso.

Núcleos de Prática Jurídica

Art. 45. Os Núcleos de Prática Jurídica dos cursos de Direito (campus da UFPB e unidade de Santa Rita) 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.

Parágrafo único. Compete aos NPJs:

I - Organizar e realizar o estágio curricular de prática jurídica dos alunos matriculados no Curso de Direito da UFPB, bem como de alunos de outras instituições que celebrem convênio com a UFPB para desenvolvimento de atividades de estágio, consoante o disposto no art. 7º da Resolução nº 009/2004 do Conselho nacional da Educação;

II ó Proporcionar aos discentes do Curso de Direito, através de atividades simuladas e reais, o contato e treinamento com o universo das profissões jurídicas, em atividades de pesquisa e extensão, tornando-o apto para inserção no mercado de trabalho;

III ó Desenvolver no estagiário o senso e a responsabilidade ético-profissional através da compreensão da causalidade e finalidade de sua atuação profissional;

IV ó Auxiliar e fomentar no graduando do Curso de Direito uma formação humanística, técnico-jurídica e prática, indispensável à correta compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico e das transformações sociais.

Art. 46. As atividades de mediação de conflitos, conciliação e arbitragem ficam vinculadas aos NPJs, no âmbito de cada respectivo projeto, sendo responsáveis os respectivos coordenadores, desde que tudo se realize em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Único. Para a realização das atividades de mediação de conflitos, conciliação e arbitragem, o(s) docente(s) responsável(eis) necessariamente deverá(ao) ter realizado o curso exigido pelo CNJ em sua integralidade.

Art. 47. É vedado aos Núcleos de Prática Jurídica, aos Escritórios de Prática Jurídica ou outra modalidade de setor com atuação prática efetuar qualquer tipo de cobrança pela prestação de serviços à Comunidade, ou pelo cumprimento de seus objetivos acadêmicos.

Art. 48. É vedada a utilização dos Núcleos de Prática Jurídica e aos Escritórios de Prática Jurídica para finalidades que não estejam vinculadas as atividades acadêmicas do CCJ/UFPB.

Seção IX

Biblioteca Setorial

Art. 49. As Bibliotecas Setoriais do Centro de Ciências Jurídicas da UFPB integram o SISTEMOTECA da UFPB e têm a função de prover a infraestrutura bibliográfica, documentária e informacional para apoiar as atividades dos cursos de Direito ligados ao CCJ-UFPB;

§1º. Deverá centrar seus objetivos nas necessidades informacionais do indivíduo, membro da comunidade universitária, participando efetivamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Centro de Ciências Jurídicas, através da prestação de serviços de informação, documentação e comunicação necessárias ao desenvolvimento dos seus programas acadêmicos.

§ 2º. São atribuições da Biblioteca Setorial, por seus responsáveis:

- I. Selecionar e adquirir material documental que interesse ao ensino, a pesquisa, e a extensão;
- II. Efetuar os registros que permitam assegurar o controle e a avaliação do material documental;
- III. Tratar o material documental de acordo com os processos técnicos adotados;
- IV. Fazer circular, para fins de disseminação de informação junto ao usuário, as coleções bibliográficas e audiovisuais;
- V. Oferecer serviços de documentação e informação para apoio aos programas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.
- VI. Verificar as consultas, empréstimos e devolução do material, buscando zelar pela utilização e manutenção do acervo promovendo o seu bom uso, em prol da comunidade acadêmica.

Capítulo IV DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

Art. 50. O Departamento Acadêmico é o órgão da estrutura organizacional universitária que se ocupa do planejamento e execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão numa determinada área de conhecimento, agregando os recursos materiais e humanos necessários.

Art. 51. Cada Departamento será organizado e estruturado tendo como base o Plenário, e atua como instância deliberativa e consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas administrativas, acadêmicas, didático-científica-pedagógicas.

Art. 52. O Plenário do Departamento é constituído de:

I ó todos os docentes lotados no Departamento, em efetivo exercício de suas atividades na UFPB;

II ó dois representantes do corpo discente, escolhidos entre os estudantes do(s) Curso(s) de Graduação, indicados pelo diretório acadêmico respectivo, com mandato de 1 (um) ano;

III ó dois representantes do corpo técnico-administrativo, lotados no Departamento, escolhidos entre seus pares, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º. Cada Centro Acadêmico Estudantil e Diretório Acadêmico do(s) curso(s) vinculado(s) ao Departamento escolherá a representação do corpo discente, encaminhando os nomes dos escolhidos para Chefe e Sub-Chefe do Departamento.

§ 2º. Os representantes referidos nos incisos II e III serão escolhidos concomitantemente com seus respectivos suplentes.

§ 3º. Poderão ser constituídas Câmara de caráter permanente, Comissões Especiais, Comitês, Grupos de Trabalho ou Grupos de tarefa, para estudo de temas especiais, assim como para o encaminhamento ou operacionalização de ações da competência do Departamento Acadêmico, facilitando as análises, deliberações e decisões do Plenário.

Art. 53. A instalação da reunião do plenário dar-se-á com a presença da maioria absoluta dos seus membros, observado o disposto no Regimento Geral da UFPB.

Parágrafo Único. As deliberações do Plenário do Departamento Acadêmico serão tomadas por maioria simples de votos dentre os presentes, observado o Regimento Geral da UFPB.

Art. 54. Compete ao Plenário do Departamento Acadêmico:

I ó Aprovar os planos que definem políticas de ensino, pesquisa, extensão, administração, qualificação de seu corpo docente e técnico-administrativo;

II ó Eleger seus representantes nos Colegiados de Curso;

III ó Apreciar e aprovar as ementas, os planos de Curso e programas de ensino das disciplinas de sua responsabilidade;

IV ó Apreciar planos, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

V ó Referendar os nomes dos professores indicados pelo Chefe do Departamento para participar de banca examinadora de processo seletivo visando à admissão de pessoal para o corpo docente efetivo, visitante ou substituto;

VI ó Avaliar e aprovar os planos de trabalho dos docentes;

VII ó Opinar nas indicações dos assessores acadêmicos do CCJ (como monitoria, pesquisa, extensão, TCCs, NPJ, integrantes do NDE e/ou outros) feitas pela Direção do CCJ, mediante consulta ao Colegiado departamental;

VIII ó Apreciar pedido de afastamento pessoal docente e técnico-administrativo para participar de cursos e/ou treinamentos;

IX ó Emitir parecer sobre a redistribuição e remoção de integrante do corpo docente;

X ó Aprovar a designação de professores para comporem banca examinadora de trabalho de conclusão de Curso de Graduação, por solicitação do coordenador do curso;

XI ó Aprovar proposta de afastamento ou destituição do Chefe ou Subchefe do Departamento pelo voto de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único. O Plenário do Departamento funcionará segundo as normas pertinentes aos Órgãos Colegiados constantes no Regimento Geral, no que lhe couber, e de acordo com as disposições deste Regimento Interno e de outras normas que lhe sejam cabíveis.

Art. 55. Os Departamentos Acadêmicos poderão contar, em sua estrutura e dinâmica de funcionamento, com Comissões, Comitês e Grupos de Disciplina, com Núcleos de Estudo, Pesquisa e Extensão, bem como laboratórios, de acordo com o Regimento Geral.

Art. 56. Cada Departamento Acadêmico é dirigido por um Chefe, substituído por um Subchefe.

§ 1º. A Chefia e a Subchefia de Departamento caberão a professores da carreira do magistério superior, em efetivo exercício, dentre aqueles regidos por regime de quarenta horas semanais, escolhidos por meio de eleição direta e escrutínio secreto pelos docentes e servidores lotados no Departamento Acadêmico, além do universo de alunos a este órgão vinculados, respeitado o peso mínimo para o voto dos docentes conforme Regimento Geral da UFPB.

§ 2º. O Chefe e o Subchefe serão nomeados pelo Reitor, de acordo com o resultado da eleição, para um mandato de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 57. O Subchefe substitui o Chefe em suas faltas e impedimentos e eventuais ausências, e o sucede nos casos de vacância para contemplação do mandato.

Parágrafo Único. Além da atribuição específica de substituir o Chefe, o Subchefe poderá exercer outra função na administração do Departamento, podendo auxiliar o Chefe em suas tarefas e funções.

Art. 58. Nas ausências ou impedimentos eventuais e simultâneos do Chefe e do Subchefe, a substituição caberá ao professor mais antigo no magistério superior lotado no Departamento Acadêmico.

Art. 59. Nos casos de vacância das funções de Chefe e/ou Sub-Chefe, os cargos serão preenchidos conforme Regimento Geral da UFPB.

Art. 60. O Chefe ou o Subchefe de Departamento poderá ser afastado de suas funções ou destituído do cargo pelo Reitor, mediante proposta do CONSUNI, aprovada por um mínimo de 2/3(dois terços) de seus conselheiros, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único. As medidas de que trata o *caput* deste artigo têm origem em requerimento firmado por um mínimo de dois terços dos membros do plenário do respectivo Departamento Acadêmico.

Art. 61. Ao Chefe de Departamento compete:

I ó Chefiar o Departamento, exercendo as funções de planejar, superintender, fiscalizar e coordenar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração;

II ó Representar o Departamento em todas as instâncias da Universidade;

III ó Convocar e presidir as reuniões do Plenário Departamental, com direito ao voto de qualidade, nos termos do Regimento Geral da UFPB;

IV ó Orientar a elaboração dos Planos do Departamento (inclusive a previsão orçamentária indispensável à sua execução), acompanhar, avaliar e controlar a aplicação de tais planos;

V ó Distribuir os recursos materiais e humanos no âmbito do departamento;

VI ó Encaminhar à Direção de Centro, em tempo hábil, com aprovação do Plenário Departamental, a discriminação da receita e da despesa previstas para o Departamento, como subsídio à elaboração de proposta orçamentária do Centro;

VII ó Zelar pela dinâmica, participação e ordem no âmbito do Departamento, adotando medidas necessárias e representando o Diretor de Centro, quando se impuser a aplicação de sanções disciplinares;

VIII ó Promover a integração com os demais Departamentos, Núcleos e Unidades Suplementares;

IX ó Fiscalizar o cumprimento do horário e das atividades por parte do pessoal docente e demais servidores do Departamento, bem como manter a ordem e a disciplina, dando conhecimento à Direção de Centro das irregularidades verificadas;

X ó Adotar, em casos de urgência, decisões *Ad Referendum*, submetendo o seu ato à ratificação do Plenário Departamental, na primeira reunião ordinária subsequente;

XI ó Apresentar à Direção de Centro, no mês de dezembro de cada ano, subsídios e informações sobre as atividades do Departamento, necessárias à elaboração do Relatório Anual do Centro;

XII ó Apresentar à Direção de Centro, após aprovação pelo Plenário Departamental, o Plano de Gestão;

XIII ó Responsabilizar-se pelo controle dos bens patrimoniais da Universidade, colocados à disposição do Departamento;

XIV ó Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UFPB e deste Regimento, assim como as deliberações dos órgãos da administração central, do Conselho de Centro e do Departamento Acadêmico;

XV ó Exigir a entrega pelos docentes de relatório de atividades desempenhadas no período letivo anterior, bem como a proposta de trabalho para o período subsequente, que deverá ser apresentada respectivamente, até o final da primeira semana do período letivo em curso.

XVI ó Submeter à Plenária Departamental os relatórios de atividades e propostas de trabalho apresentadas pelos docentes, para fins de conhecimento e aprovação das atividades.

Art. 62. Cada Departamento Acadêmico terá uma Seção de Expediente com as seguintes atribuições:

I ó Realizar atendimento e recepção;

II ó Prestar os serviços de apoio administrativo e burocrático;

III ó Realizar os serviços de secretaria;

IV ó Manter arquivo atualizado e organizado contendo os planos de curso ministrados em cada semestre, bem como as propostas de trabalho apresentadas pelos docentes para cada um dos semestres letivos.

V- Enviar as atualizações e modificações dos planos de curso ministrados ao NDE, e para a *home page* do Centro, disponibilizando o material para a comunidade acadêmica.

Parágrafo Único. O titular da Seção de Expediente será indicado pelo Chefe do Departamento e nomeado pelo Reitor, dentre os integrantes da carreira do corpo técnico-administrativo.

Capítulo V DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 63. Os Cursos de Graduação e o Programa de Pós-Graduação são estruturas organizacionais e funcionais em que se desenvolve o processo acadêmico curricular de formação geral e específica, científica, profissional e técnica do corpo discente.

Art. 64. O Centro poderá oferecer as seguintes categorias de Cursos e Programas:

I ó Cursos sequenciais por campo de saber, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas normas promulgadas pela Universidade;

II ó Cursos de Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo de acordo com as normas vigentes na Universidade;

III ó Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado e doutorado, promovidos por Programa de Pós-Graduação, e cursos *lato sensu*, em nível especialização, promovido pelo Programa de Pós-Graduação ou por Departamento Acadêmico, que atendam às exigências da Universidade.

Parágrafo Único. Os cursos de Pós-Graduação *stricto* e *lato sensu* deverão ser regulamentados pelas normas estabelecidas pelos órgãos nacionais competentes e pelas normas específicas aprovadas pelo Consepe.

IV ó Curso de extensão, aberto a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos nos projetos aprovados pelos respectivos Departamentos e registrados na Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 65. Os Cursos de Graduação e o Programa de Pós-Graduação deverão ter estrutura organizacional e funcional que comporte:

I ó um Colegiado, como órgão normativo de caráter deliberativo;

II ó uma Coordenação, como órgão executivo da gestão acadêmica.

§ 1º. A Coordenação de Curso de Graduação em suas tarefas administrativas e burocráticas é atendida pela Secretaria de Graduação e pela Seção de Expediente do(s) Departamento(s) Acadêmico(s), aos quais o curso esteja vinculado;

§ 2º. A orientação e a supervisão didático-pedagógica do Curso ou Programa ficarão sob a responsabilidade do Colegiado, enquanto órgão normativo e deliberativo, e da Coordenação do Curso ou Programa, na função de órgão executivo;

§ 3º. O Programa de Pós-Graduação tem uma seção de expediente para as tarefas administrativas e burocráticas;

§ 4º. O programa de Pós-Graduação terá Regimento Interno próprio, o qual fará parte integrante do projeto de sua criação, devendo ser aprovado pelo Consuni e homologado pelo Consepe, depois de aprovado nas instâncias colegiais do Programa de Pós e do Conselho do Centro.

Seção I

Do Colegiado de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação

Art. 66. O Colegiado do Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação são órgãos normativos para deliberação, sendo responsáveis pela integração, supervisão e coordenação didático-pedagógica.

Art. 67. O Colegiado do Curso de Graduação tem a seguinte composição:

I ó O Coordenador de Curso, como seu Presidente;

II ó O Vice-Coordenador de Curso, como seu Vice-Presidente;

III ó Representantes docentes de Departamentos Acadêmicos do Curso, com créditos em disciplinas obrigatórias, à razão de um representante para quinze créditos oferecidos;

IV ó Representantes do corpo discente, até o máximo de 20% (vinte por cento) do número de professores.

§ 1º. O *quorum* para instalação da reunião do Colegiado de Curso é idêntico ao das plenárias dos Departamentos Acadêmicos;

§ 2º. Caso o Colegiado do Curso se reúna para deliberar sobre assunto relativo a disciplina de departamento que não tenha representante nesse órgão, será, necessariamente, convocado 01 (um) representante do referido departamento, que participará da reunião com direito a voz, porém sem direito a voto.

§ 3º. Os representantes referidos no inciso IV têm mandato de 01 (um) ano, com direito a uma única recondução consecutiva, e são eleitos dentre os alunos regularmente matriculados no curso.

§ 4º. Nos impedimentos e ausências eventuais/simultâneas do Coordenador e do Vice-Coordenador, é chamado a presidir o colegiado o seu membro mais antigo no magistério superior da UFPB.

§ 6º. A representação do corpo discente será escolhida pelo Centro/Diretório Acadêmico Estudantil, que encaminhará os nomes escolhidos ao Coordenador do Curso.

Art. 68. Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I ó Estabelecer as diretrizes e os objetivos gerais e específicos do curso;

II ó Deliberar sobre a elaboração e ou atualização do projeto político-pedagógico do curso, evidenciando a ordenação e a sequência das disciplinas, obedecidos os mínimos de conteúdo e duração fixados pelas normas específicas;

III ó Opinar sobre assuntos de interesse didático-pedagógico relativos ao Curso;

IV ó Propor aos órgãos competentes, providências para melhoria de nível do ensino ministrado no curso;

V ó Elaborar o guia de orientação do currículo do curso, obedecidas as normas fixadas pelo Consepe;

VI ó Elaborar, semestralmente, em consonância com os Departamentos Acadêmicos, as listas de ofertas de disciplinas para os respectivos cursos.

VII ó Tratar e decidir sobre os processos de abreviação e/ou antecipação de curso, de modo a padronizar as exigências legais em todas as demandas.

Art. 69. O Colegiado de Programa de Pós-Graduação tem a seguinte composição:

I ó O Coordenador de Curso, como seu Presidente;

II ó O Vice-Coordenador de Curso, como seu Vice-Presidente;

III ó Os professores doutores do corpo docente do programa, e que atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

a) Tenha ministrado alguma disciplina do programa nos dois últimos períodos letivos;

b) Esteja ministrando disciplina do programa no período letivo em curso;

c) Seja responsável pela orientação de alunos do programa.

IV ó Representantes do corpo discente, até o máximo de 20% (vinte por cento) do número de professores do programa.

Art. 70. Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação aprovar seu Regimento Interno e, no que couber, desempenhar as mesmas atribuições listadas no Art. 54 deste regimento.

Parágrafo Único. O *quorum* para instalação da reunião do Colegiado de Programa de Pós-Graduação é o mesmo dos cursos de Graduação, conforme o Art. 53 deste regimento.

Seção II

Das Coordenações de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação

Art. 71. As Coordenações de Curso e de Programa de Pós-Graduação são órgãos executivos dos Colegiados, com função de gestão acadêmica, sendo responsáveis pelo planejamento, estruturação, supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação do Curso e do Programa.

Art. 72. As Coordenações de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação manterão registro das atividades acadêmicas a seu cargo, para elaboração do calendário semestral do Curso e do Programa e avaliação de desempenho, na forma determinada pelo Consepe.

Art. 73. Os mandatos de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação são de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 74. As eleições para Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação não podem ser realizadas em períodos de recesso escolar.

Art. 75. A Coordenação de Curso de Graduação caberá a professores da carreira do magistério, em efetivo exercício no referido Curso, escolhidos em eleição direta e escrutínio secreto, com nomeação pelo Reitor, respeitado o peso mínimo de setenta por cento para o voto dos docentes.

Art. 76. A Coordenação de Programa de Pós-Graduação caberá a professor que integre o corpo docente do Programa, escolhido em eleição direta e escrutínio secreto com nomeação pelo Reitor, respeitado o peso mínimo de setenta por cento para o voto dos docentes.

Art. 77. Os Vice-Coordenadores de Curso de Graduação e Programa de Pós-Graduação substituem os Coordenadores em seus impedimentos e ausências eventuais, mas não os sucedem no caso de vaga.

Parágrafo Único. As substituições referidas no caput do artigo e a escolha de coordenador e de vice-coordenador nos casos de vacância se darão conforme o previsto no Regimento Geral.

Art. 78. O Coordenador e o Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* são integrantes do corpo docente efetivo da UFPB.

Art. 79. As competências dos Coordenadores de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação são, respectivamente, aquelas definidas no Regimento Geral da UFPB.

Art. 80. Cada Coordenação de Programa de Pós-Graduação terá uma Seção de Expediente com finalidades semelhantes às da Secretaria Geral, no que couber, e, especialmente, as seguintes funções:

I ó Realizar atendimento e recepção;

II ó Prestar os serviços de apoio administrativo e burocrático;

III ó Realizar os demais serviços de secretaria.

Parágrafo Único. O titular da Seção de Expediente será indicado pelo Coordenador do programa e designado pelo Reitor, dentre os integrantes da carreira do corpo técnico-administrativo.

TÍTULO III DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Capítulo I DO ENSINO

Seção I

Da organização do ensino em cursos ou programas

Art. 81. O ensino de Graduação realiza-se em consonância com o projeto político-pedagógico de cada curso, oferecendo formação geral e profissional ao discente, habilitando-o à obtenção ao diploma.

§ 1º. Os cursos ministrados no ensino de Graduação são de bacharelado, de licenciatura e de formação.

§ 2º. Os currículos e os programas dos componentes curriculares dos Cursos de Graduação reger-se-ão pelo Regimento Geral da UFPB.

§ 3º. Quando se tratar de curso presencial é possível cursar o conteúdo de até 20% das disciplinas oferecidas através da plataforma *moodle* (EAD).

Art. 82. O ensino de Pós-Graduação constitui-se em um ou mais níveis de cursos regulares, organizados de acordo com requisitos especiais.

Parágrafo único. O ensino de Pós-Graduação é ministrado em duas modalidades:

I ó Pós-Graduação *lato sensu*, podendo ser de Especialização ou Aperfeiçoamento;

II ó Pós-Graduação *stricto sensu*, podendo ser em nível de Mestrado ou Doutorado.

Seção II

Da estruturação curricular do ensino

Art. 83. O Ensino estrutura-se e organiza-se por meio dos currículos próprios de cada Curso ou Programa.

Art. 84. O currículo de cada Curso abrange uma sequência ordenada de componentes curriculares cuja integralização confere direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º. A estrutura curricular de cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação promovido por um Programa poderá estabelecer sua própria dinâmica, por meio de disciplinas, seminários e outras atividades, conferindo-lhes conteúdo, objetivos e metodologias específicas.

§ 2º. A estrutura curricular de cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação promovida por um Programa deverá ser operacionalizada em períodos letivos, obedecendo à composição de regime de crédito, à razão de 15 horas-aula por crédito, pelo qual se vai

respondendo progressivamente às exigências de composição final do histórico escolar requerido para conclusão do Curso, ou de 45 horas-aula por crédito, quando se tratar de estágio curricular.

§ 3º. Componentes curriculares são atividades dispostas e ordenadas na estrutura curricular dos cursos na forma de disciplinas, módulos, blocos, seminários e outras atividades de formação acadêmica definidas no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 85. As alterações de currículo fazem-se mediante proposta do Colegiado de Curso ao Conselho de Centro, ouvidos os Departamentos Acadêmicos envolvidos sobre a viabilidade da modificação sugerida, somente entrando em vigor após a aprovação pelo CONSEPE.

Seção III

Do planejamento didático e da aplicação do currículo

Art. 86. A execução dos currículos faz-se por períodos letivos, conforme a disposição contida no artigo 125 do Regimento Geral da UFPB.

Parágrafo Único. O Departamento Acadêmico poderá oferecer Cursos e outras atividades em períodos especiais, segundo normas específicas do CONSEPE.

Art. 87. O plano de ensino de cada componente curricular é elaborado pelo professor ou grupo de professores que ministre a mesma disciplina com aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação, ou Programa de Pós-Graduação, ou pelo Departamento Acadêmico, no caso de ensino de Graduação.

Parágrafo Único. O NDE poderá averiguar se os planos de ensino se encontram de acordo com as Ementas das disciplinas do Curso, e poderá opinar a respeito, em caráter consultivo.

Art. 88. É obrigatória a entrega pelo docente ao respectivo Departamento, até o final da segunda semana do período letivo o plano de curso que será executado no período, que necessariamente conterá:

- I ó A ementa do componente curricular;
- II ó Os objetivos de ensino do componente curricular;
- III ó O conteúdo programático;
- IV ó A metodologia a ser seguida e a forma de avaliação;
- V ó As principais referências bibliográficas.

Art. 89. A frequência às aulas e demais atividades curriculares por parte dos corpos docente e discente é obrigatória, ressalvados os casos previstos na legislação em vigor.

Art. 90. O acompanhamento e a avaliação da aplicação do currículo e o controle da execução dos planos e programas de disciplinas, de seminários e outras atividades em sua correspondência às cargas horárias previstas para a obtenção dos créditos, serão efetuados na forma constante do Regimento Geral e do Regimento Interno do Curso ou Programa.

Capítulo II DA PESQUISA

Art. 91. A atividade de pesquisa do Centro de Ciências Jurídicas deve ser desenvolvida em suas diferentes modalidades, como função indissociável do ensino e com o objetivo de ampliar os conhecimentos ministrados nos seus cursos.

Parágrafo Único. A atividade de pesquisa pode ser desenvolvida individualmente ou através de grupos/bases de Pesquisa ou Núcleos de Pesquisa, sob a supervisão de um coordenador.

Capítulo III DA EXTENSÃO

Art. 92. A atividade de extensão do Centro de Ciências Jurídicas deve ser desenvolvida em suas diferentes modalidades, como função indissociável do ensino e da pesquisa, e deverá contribuir para o desenvolvimento e socialização do conhecimento.

Parágrafo Único. As atividades de extensão têm caráter diverso, na forma de serviços, programas culturais, consultorias, cursos, treinamentos, assessorias, transferência de tecnologias, auditorias e atividades similares, visando à integração do Centro com setores da comunidade local, regional e nacional, e serão regulamentadas por normas específicas.

Art. 93. Os programas e projetos de atividades de extensão universitária, executados no âmbito dos Departamentos Acadêmicos, somente deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Extensão após aprovação nas respectivas plenárias.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 94. É facultado às partes interessadas pedir reconsideração ou interpor recurso de decisões das autoridades e dos órgãos colegiados do CCJ, nos termos do Regimento Geral da UFPB.

Art. 95. A proposição para modificação deste Regimento Interno somente poderá ocorrer mediante proposta do Conselho de Centro ou de um mínimo de 1/3 dos seus conselheiros.

Parágrafo Único. As proposições de modificação deste Regimento a serem encaminhadas à aprovação pelo CONSUNI deverão ser aprovadas em reunião do Conselho de Centro, específica para esse fim, exigindo-se o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art. 96. O regime disciplinar dos corpos docente, discente e técnico-administrativo está especificado no Regimento Geral da UFPB e na legislação em vigor.

Capítulo II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 97. Este Regimento entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação, revogado o Regimento Interno anterior e demais disposições em contrário.