



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO V - Nº 189

Sexta-feira, 11 de outubro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 402, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições, considerando o processo nº 23855.007297/2024-87, RESOLVE:

Art. 1º Designar TIAGO SAYÃO ROSA, SIAPE: 1920720, Diretor de Gestão de Recursos da Pró-Reitoria de Planejamento/PROPLAN (CD-03) para substituir OSMAR GOMES DE ALENCAR JUNIOR, SIAPE: 1752268, Pró-Reitor de Planejamento/PROPLAN (CD-02) no período de 15/10/2024 a 25/10/2024, por motivo de férias do titular.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 403, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições, considerando o processo nº 23855.007310/2024-27, RESOLVE:

Art. 1º Designar THANANDRA COSTA MARANHÃO, SIAPE: 1325281, Chefe da Divisão de Apoio e Permanência da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE (FG-01) para substituir NAIARA DEANNE DA SILVA GÓES MAIA, SIAPE: 1090035, Coordenadora de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE (CD-04) no período de 29/10/2024 a 14/11/2024, por motivo de férias do titular.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 116, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.004582/2024-60, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento da Contratação de empresa especializada em serviço apoio administrativo e de conservação predial com dedicação de mão de obra exclusiva, conforme segue:

- LAVÍNIA RIBEIRO SOUSA - SIAPE nº 3393211, Cargo/Função: Chefe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal, Setor: Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal – PROGEP;
- ANTÔNIO DA SILVA SOARES JÚNIOR - SIAPE nº 3390199, Cargo/Função: Chefe da Divisão de Execução Licitatória, Setor: Divisão de Execução Licitatória - PRAD;
- FLAVIO ROVANI DE ANDRADE – SIAPE nº 1584077, Cargo/Função: Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas, Setor: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP;
- JORGETE FREIRE DE CARVALHO – SIAPE nº 1450330, Cargo/Função: Chefe da Divisão de Fiscalização de Contratos, Setor: Divisão de Fiscalização de Contratos - PRAD;
- TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO – SIAPE nº 1593262, Cargo/Função: Assistente em Administração, Setor: Coordenadoria de Licitação – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários a correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito a Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDPar. **Revogando** a Portaria PRAD nº 85, de 02 de setembro de 2024 e todas as anteriores.

RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 117, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.007305/2024-65, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar o planejamento da aquisição de Equipamentos para laboratórios de ensino: Micropipetadores, com ejetor de ponteira, suporte, capacidade aspiração: até 20 mcl, ajuste: volume regulável, tipo: monocanal, mecânica, conforme segue:

- LUIZ GONZAGA ALVES DOS SANTOS FILHO – SIAPE nº 1100446, Cargo/Função: Chefe da Divisão dos Laboratórios de Ensino, Setor: Divisão dos Laboratórios de Ensino - PREG;
- JUELINA OLIVEIRA DOS SANTOS – SIAPE nº 1162558, Cargo/Função: Técnica em Laboratório, Setor: Divisão dos Laboratórios de Ensino - PREG;
- ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA – SIAPE nº 1456904, Cargo/Função: Coordenadora de Compras, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários a correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito a Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDPar.

RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 95 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.006969/2024-19

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme Anexo Único desta Resolução.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 95 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), instituída pela Portaria nº 114 GR/2020, em atendimento ao disposto na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, regulamentada pela Portaria Ministerial - MEC nº 2.051/2004, de 9 de julho de 2004, e demais legislações pertinentes, observando o Estatuto e o Regimento Geral da UFDPar, atua de forma colegiada e permanente na condução do processo de autoavaliação da Universidade.

§ 1º A CPA atuará com autonomia em relação aos Conselhos Superiores e demais órgãos colegiados da UFDPar.

§ 2º A CPA está vinculada administrativamente à Reitoria, que deverá garantir as condições necessárias para o seu pleno funcionamento.

Art. 2º Compete à CPA elaborar e coordenar a autoavaliação institucional em colaboração com a comunidade universitária e os Conselhos Superiores, seguindo os princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), com base em procedimentos e instrumentos diversificados, assegurando:

- I. a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades acadêmicas e sociais de seus órgãos;
- II. o caráter público dos procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos;
- III. o respeito à identidade e à diversidade de seus órgãos;
- IV. a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo da UFDPAr e da sociedade civil organizada, por meio de suas representações.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º Os membros da CPA serão indicados e nomeados pelo Reitor e sua composição será assim definida:

- I. Um representante dos servidores docentes;
- II. Um representante dos servidores técnicos-administrativos;
- III. Um representante discente, regularmente matriculado em curso de graduação;
- IV. Um representante discente, regularmente matriculado em curso de pós-graduação;
- V. Um representante da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI. Um representante da comunidade externa.

§ 1º Para cada categoria de membros da CPA prevista nos incisos I, II, III e IV, haverá um suplente.

§ 2º O Coordenador e o Coordenador Adjunto serão eleitos pelos membros da CPA, entre os representantes constantes nos incisos I e II.

§ 3º Os membros da CPA terão mandato de três anos, exceto os representantes discentes, que terão mandato de um ano, podendo ser reconduzidos para um mandato sucessivo.

§ 4º Os membros da CPA exercem função não remunerada de interesse público relevante, com precedência sobre quaisquer outros cargos ou encargos que sejam titulares.

§ 5º Os servidores que atuam como membros da CPA terão sua carga horária reconhecida pelo trabalho realizado na Comissão, mediante atestado da coordenação da CPA e homologação pela chefia imediata.

§ 6º Os discentes que atuam como membros da CPA terão sua contribuição reconhecida como Atividade Complementar, com atestado da coordenação da CPA e homologação pela Coordenação do Curso em que estejam matriculados.

Art. 4º A CPA realizará reuniões ordinárias mensais e, se necessário, reuniões extraordinárias convocadas pelo Coordenador ou por dois terços dos membros titulares.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência.

§ 2º O quórum mínimo para a instalação das reuniões da CPA é de 4 (quatro) membros.

§ 3º Passados 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início dos trabalhos e não havendo quórum, a reunião não será instalada e o coordenador realizará nova convocação.

§ 4º Cada membro possui igual direito a voz e a voto.

§ 5º As decisões serão tomadas por maioria simples dos seus membros presentes, ou seja, metade mais um, cabendo ao Coordenador o direito ao voto de qualidade, caso ocorra empate.

§ 6º Todas as decisões deverão constar de ata, juntamente com o escrutínio final dos votos.

§ 7º Cada reunião será registrada em ata, a qual deverá ser lida e aprovada na reunião subsequente, com a devida publicidade no site da UFDPAr, em espaço reservado à CPA.

§ 8º O membro que faltar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco reuniões intercaladas, no período de um ano, será desligado da Comissão.

§ 9º Em caso de desligamento de qualquer membro das categorias I, II, III ou IV antes do término do mandato, o suplente assumirá imediatamente.

CAPÍTULO III DOS OBEJTIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 5º A CPA tem como objetivos:

- I. buscar a melhoria da educação superior;
- II. mobilizar a participação da comunidade acadêmica, promovendo reflexão contínua sobre o processo de avaliação institucional;

- III. analisar, de forma colegiada, os indicadores, dados e resultados da avaliação institucional interna e externa tendo como referências o Planejamento Estratégico Institucional e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade;
- IV. apoiar a tomada de decisões e favorecer o planejamento das Unidades e da Universidade;
- V. acompanhar o desenvolvimento das recomendações encaminhadas às instâncias gestoras, aquelas originadas dos resultados do processo de avaliação institucional.

Art. 6º São atribuições da CPA, observada a legislação pertinente:

- I. elaborar o Plano Anual de Avaliação Institucional em articulação com a comunidade acadêmica, Conselhos Superiores e equipes de gestão da Universidade, com participação da sociedade local;
- II. elaborar e coordenar processos internos de autoavaliação institucional, sistematizar e prestar informações solicitadas pelo Ministério da Educação (MEC), Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e órgãos internos da UFDPAr;
- III. elaborar e analisar relatórios e pareceres, encaminhando observações às instâncias competentes;
- IV. indicar e acompanhar a implementação de ações sobre demandas identificadas no processo de avaliação;
- V. organizar e preservar o histórico das experiências de autoavaliação institucional da UFDPAr;
- VI. acompanhar os processos de avaliação externa da instituição para atender aos requisitos de regulação no MEC e INEP, no âmbito do SINAES;
- VII. analisar criticamente os processos e instrumentos internos de avaliação da UFDPAr quanto à sua aderência à proposta pedagógica e aos princípios e valores da Universidade;
- VIII. disseminar, continuamente, informações sobre avaliação;
- IX. dar ampla publicidade às atividades da CPA, e comunicar os resultados das avaliações, pareceres e recomendações à Reitoria, aos Conselhos Superiores e à comunidade universitária;
- X. sensibilizar a comunidade para a importância dos processos avaliativos e sua relação com a missão da Universidade, promovendo a construção e consolidação de uma cultura avaliativa na UFDPAr;
- XI. desenvolver estudos, análises, projetos, programas e ações visando à eficiência e efetivação da política de avaliação institucional;
- XII. dar ciência de suas atividades à Reitoria mediante apresentação de relatórios, pareceres e recomendações;
- XIII. propor ao CONSUNI alterações neste Regimento Interno.

Parágrafo único. A CPA poderá, a seu critério ou por solicitação, nomear subcomissões ou realizar audiências públicas para cumprimento de suas competências.

Art. 7º Compete a(o) Coordenador(a) da CPA:

- I. coordenar o processo de autoavaliação da UFDPAr;
- II. representar a CPA junto à Reitoria, aos Conselhos Superiores e aos órgãos competentes em assuntos relacionados à avaliação institucional;
- III. assegurar a autonomia do processo de avaliação;
- IV. convocar e presidir as reuniões da CPA e proferir o voto de qualidade quando necessário;
- V. cumprir e fazer cumprir os termos deste Regimento Interno;
- VI. desempenhar outras atribuições inerentes à função não especificadas neste Regimento.

Parágrafo único. O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador em caso de ausência ou impedimento, assumindo suas atribuições.

CAPÍTULO IV **PROCESSOS DE AUTOAVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

Art. 8º A atuação da CPA será organizada em um Plano Anual de Autoavaliação Institucional, elaborado pela própria Comissão e apresentado ao CONSUNI.

§ 1º O Plano Anual de Autoavaliação Institucional contemplará a avaliação, observando os princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, como instrumento de autoconhecimento para a instituição e subsídio para tomada de decisão, orientando a gestão acadêmica e administrativa em todas as instâncias.

§ 2º O ciclo avaliativo será anual, com apresentação de resultados ao CONSUNI e à comunidade ao final de cada ciclo.

Art. 9º O Plano Anual de Autoavaliação Institucional deverá conter todas as ações a serem realizadas e ser amplamente divulgado à comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Este Plano deverá seguir os princípios e objetivos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFDPAr.

Art. 10. A UFDPAr fornecerá à CPA as condições materiais, de infraestrutura e recursos humanos necessários à realização de suas atividades, incluindo:

- I. Apoio da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC) para a operacionalização das pesquisas, guarda dos arquivos eletrônicos e disponibilização do material aos interessados;
- II. Apoio da Procuradoria Educacional Institucional relativamente aos dados e indicadores oriundos dos processos de avaliação externa.

Art. 11. Para atingir os objetivos da avaliação institucional, a CPA terá pleno acesso a todas as informações institucionais que julgar necessárias e definirá os prazos a serem seguidos pelas Unidades.

Art. 12. O processo interno de autoavaliação, coordenado pela CPA, desde a fase de elaboração conceitual até a confecção de relatórios, deverá ser amplamente divulgado para a comunidade acadêmica pelos meios de comunicação disponíveis na instituição e considerados adequados pela Comissão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os relatórios da CPA deverão ser aprovados em suas reuniões ordinárias.

Art. 14. Os membros da CPA deverão orientar suas condutas, considerando a natureza do trabalho de avaliação, nos princípios da Administração Pública, com base no art. 37 da Constituição Federal de 1988: legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, segurança jurídica e interesse público, devendo ainda cada membro:

- I. manter a confidencialidade sobre as atividades desenvolvidas e as informações obtidas das diversas instâncias da UFDPAr, utilizando-as para a elaboração dos relatórios da autoavaliação institucional.
- II. ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e especificidades da instituição e da sociedade, resguardando os princípios e padrões de qualidade indispensáveis a este nível de ensino, abstendo-se de causar dano moral aos dirigentes, servidores, discentes e sociedade civil organizada.
- III. manter-se atualizado e habilitado a fim de contribuir para o eficaz desenvolvimento do trabalho de avaliação interna, e atuar com a competência necessária para um eficiente gerenciamento dos membros e pleno trabalho em equipe.
- IV. cumprir os prazos estabelecidos, participar das reuniões e dos trabalhos de avaliação conforme este Regimento.

§ 1º No caso da impossibilidade de exercício de suas funções, os membros da CPA devem comunicar formalmente sua ausência.

§ 2º No caso de recorrente impossibilidade de prosseguimento do exercício de suas funções, o membro poderá ser desligado, mediante comunicado e deliberado com votação nas reuniões da CPA.

Art. 15. Os casos omissos serão deliberados pela CPA.

Art. 16. Este Regimento entra em vigor na data de vigência da Resolução que o aprovou.

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 96 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Plano de Garantia de Acessibilidade
(PGA) da Universidade Federal do Delta do
Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007170/2024-24

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Garantia de Acessibilidade (PGA) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 97 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Regimento do Conselho de Administração da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007196/2024-98

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Conselho de Administração da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme Anexo Único desta Resolução.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 97 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

REGIMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a competência, a composição e o funcionamento do Conselho de Administração (CONSAD), em conformidade com o disciplinado pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

Art. 2º O CONSAD é o órgão deliberativo, normativo e consultivo da Universidade em matéria administrativa, patrimonial, financeira e orçamentária.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º Compete ao CONSAD:

I – autorizar aquisição, alienação e gravame de bens imóveis da Universidade, obedecidas às exigências da legislação pertinente;

II – autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta e indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Universidade;

III – elaborar e reformular o seu Regimento Interno;

- IV – examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da UFDPAr, com vistas à verificação de resultados;
- V – fixar taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas;
- VI – deliberar sobre doações, alienações e baixas, a qualquer título, de bens patrimoniais, móveis, imóveis e semoventes incorporados à Universidade, ou que venham a ser constituídos;
- VII – deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados;
- VIII – deliberar sobre ato do Reitor praticado *ad referendum* de matéria deste Conselho;
- IX – debater e decidir sobre propostas de abertura de Concurso e de Seleção Pública para nomeação e contratação de técnicos administrativos, em conformidade com as normas existentes;
- X – fixar diretrizes para programas de formação de técnicos administrativos, em nível de pós-graduação, bem como de capacitação permanente;
- XI – deliberar sobre normas gerais para o afastamento de técnicos administrativos;
- XII – autorizar as solicitações de afastamento de técnicos administrativos;
- XIII – deliberar sobre a gestão e manutenção das instalações físicas da Universidade;
- XIV – aprovar políticas de segurança, saúde e meio ambiente no campus universitário;
- XV – aprovar a política de tecnologia da informação e comunicação (TIC), incluindo a infraestrutura e a segurança de dados;
- XVI – aprovar políticas de gestão de riscos e *compliance*;
- XVII – aprovar o plano de auditoria interna, bem como analisar e aprovar os relatórios emitidos pela auditoria, garantindo que as ações corretivas sejam devidamente executadas e que os processos internos estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CONSAD compreende a seguinte estrutura:

- I - presidência;
- II - secretaria;
- III - plenário.

CAPÍTULO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º O CONSAD é presidido pelo Reitor e na sua ausência ou impedimento, sucessivamente, pelo Vice-Reitor e pelo decano.

§ 1º O decano é o servidor público, dentre os titulares, com maior tempo de serviço no magistério superior federal, ou em igualdade de condições, aquele de idade mais elevada.

§ 2º Na ocasião em que o decano assumir a Presidência do Conselho, o seu suplente ou substituto legal assumirá a sua representação no colegiado.

§ 3º Na hipótese de impossibilidade ou recusa do decano em assumir a atribuição conferida neste artigo, será observada a sequência decrescente de classe mais elevada e de antiguidade no Conselho para a escolha do substituto.

Art. 6º Compete ao Presidente:

- I – convocar e presidir reuniões do Conselho, estabelecendo a ordem do dia e encaminhando os assuntos a serem discutidos;
- II – moderar discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros e intervir nos debates para esclarecimentos e para garantir o bom andamento da sessão;
- III – votar nas sessões plenárias, tendo o voto de qualidade em casos de empate;
- IV – autorizar a realização de estudos técnicos indicados pelo Plenário;
- V – distribuir processos aos Conselheiros;
- VI – garantir o cumprimento dos prazos para votação e discussão de matérias submetidas ao Conselho;
- VII – assegurar o cumprimento das decisões do CONSAD;
- VIII – avaliar o desempenho do Conselho e identificar áreas de melhoria, garantindo eficácia e eficiência nas atividades do órgão;
- IX – representar o Conselho interna e externamente à Instituição, promovendo as iniciativas e decisões do CONSAD para fortalecer as relações com a comunidade acadêmica e a sociedade em geral;
- X – estabelecer e manter canais eficazes de comunicação com os membros do Conselho com a finalidade de promover a transparência e a colaboração;
- XI – gerenciar conflitos e divergências entre os membros do Conselho, buscando soluções construtivas e promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo;

XII – monitorar e garantir o cumprimento deste Regimento e das demais normas e regulamentos aplicáveis ao CONSAD, assegurando a conformidade legal e ética das atividades do órgão;

XIII – coordenar a elaboração e a implementação do plano de trabalho do Conselho, estabelecendo metas, objetivos e estratégias para alcançar os resultados desejados e contribuir para o avanço da Instituição.

Art. 7º O Reitor poderá vetar decisão do CONSAD em caso de ilegalidade, erro de fato ou grave ameaça à Administração e aos fins públicos da Universidade, conforme disposto no Estatuto da UFDPAr.

§ 1º Para apreciação do veto, parcial ou total de resoluções, o Conselho deliberará à vista das razões apresentadas por escrito e distribuídas previamente aos seus membros.

§ 2º Para a rejeição do veto, é necessário o voto contrário da maioria simples dos membros do Conselho.

Art. 8º O Presidente ainda poderá:

I – despachar matéria para análise jurídica no âmbito da Procuradoria Federal junto à UFDPAr, antes da distribuição para o membro relator do Conselho;

II – caso julgue necessário, convocar audiência pública para consultar a comunidade universitária em questões ou fato de repercussão e interesse geral.

Art. 9º O Presidente poderá deliberar *ad referendum* do Plenário em casos de urgência ou necessidade, ficando as deliberações sujeitas a ratificação pelo Conselho em reunião subsequente.

Parágrafo único. O Presidente não poderá deliberar *ad referendum* nos casos de mudanças no Regimento Interno do CONSAD.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA

Art. 10. A Secretaria do CONSAD é exercida pela Secretaria dos Conselhos Superiores da UFDPAr.

Parágrafo único. A Secretaria dos Conselhos Superiores está vinculada administrativamente ao Gabinete da Reitoria, sendo ocupada por servidor efetivo.

Art. 11. Compete à Secretaria:

I - preparar e gerenciar a agenda das reuniões do Conselho;

II - convocar as sessões do Conselho, conforme orientação do Presidente;

III - convocar membros das Comissões por solicitação de seus presidentes;

IV - dar suporte administrativo e técnico à presidência do Conselho Universitário;

V - despachar com o presidente do CONSUNI para elaborar as pautas das reuniões;

VI - secretariar as reuniões do Conselho;

VII - redigir e publicar as atas, após aprovação pelo Conselho Universitário;

VIII - redigir as resoluções do CONSUNI, encaminhá-las para assinatura do presidente do Conselho e publicá-las;

IX - receber e formalizar processos de recursos administrativos;

X - acompanhar os encaminhamentos dos processos sob sua responsabilidade;

XI - manter registros atualizados e guardar o material da Secretaria;

XII - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo.

Parágrafo único. Em suas ausências e impedimentos, o titular da Secretaria será substituído por um servidor efetivo designado pelo Reitor.

CAPÍTULO III DO PLENÁRIO

Art. 12. O CONSAD irá deliberar por meio do Plenário, composto por todos os membros do Conselho, convocado de forma disciplinada neste Regimento.

Art. 13. O CONSAD conta com a seguinte composição:

I - reitor, como Presidente;

II - vice-reitor, como Vice-Presidente;

III - titulares das Pró-Reitorias diretamente relacionadas às atividades de planejamento e orçamento, administração, finanças e patrimônio, gestão de pessoas e de tecnologia da informação;

IV - dois representantes dos órgãos suplementares da Administração Superior, conforme o Estatuto da UFDPAr;

V - dois representantes do corpo docente, conforme o Estatuto da UFDPAr;

VI - dois representantes dos técnicos-administrativos em Educação, conforme o Estatuto da UFDPAr;

VII - dois representantes estudantis, conforme legislação vigente.

Art. 14. Na composição do Plenário do CONSAD os docentes ocuparão setenta por cento dos assentos.

Parágrafo único. Quando o percentual referido neste artigo não for alcançado, serão eleitos, pelo Conselho Universitário, entre os subcoordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação, tantos quantos sejam necessários e suficientes para atendimento do referido percentual.

Art. 15. Os membros do Conselho de Administração terão mandatos de 2 (dois) anos, com exceção do Reitor, do Vice-Reitor e dos Pró-Reitores.

§ 1º Representantes discentes terão mandato de 01 (um) ano.

§ 2º É permitida uma única recondução de representantes do Conselho.

Art. 16. Compete aos Conselheiros:

I - participar, com direito a voz e voto, das tomadas de decisão;

II - assumir a relatoria de processos, quando designados;

III - realizar trabalhos específicos em comissões, quando designados.

Art. 17. Nenhum membro do CONSAD pode exercer mais de uma representação nas sessões do Plenário, simultaneamente.

Art. 18. O comparecimento dos membros do CONSAD às respectivas sessões do Plenário, ou, quando designados às comissões, é obrigatório e tem precedência em relação a qualquer outra atividade universitária.

§ 1º O Conselheiro que, por motivo de impedimento legal ou viagem a serviço, não puder comparecer à sessão, deverá comunicar a ausência à Secretaria e notificar o suplente para substituí-lo na reunião.

§ 2º No caso dos discentes, as atividades universitárias para participação nas sessões do CONSAD são justificadas, visto que o Conselho goza de prioridade.

§ 3º Representantes discentes no CONSAD têm prazos estendidos para realizar atividades acadêmicas.

§ 4º Quando o titular e o suplente não puderem comparecer à reunião convocada devem comunicar antecipadamente essa impossibilidade, apresentando a devida justificativa, por meio de instrumento único, à Secretaria.

Art. 19. Não havendo justificativa, em conformidade com o § 1º do artigo anterior, a falta será registrada como não justificada.

Art. 20. Perderá o mandato o Conselheiro que:

I - faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, durante o ano;

II - deixar de pertencer ao segmento ou ao órgão que representa;

III - obtiver afastamento ou licença por período superior a 120 dias;

IV - sendo servidor, sofrer sanção disciplinar de suspensão por prazo igual ou superior a 60 dias;

V - sendo discente, por qualquer motivo obtiver trancamento ou sofrer sanção disciplinar de suspensão por prazo igual ou superior a 60 dias.

§ 1º Se a perda de mandato ocorrer por acúmulo de faltas, a Secretaria notificará o Conselheiro, por meio de processo, o qual terá 03 (três) dias úteis para apresentar recurso.

§ 2º No caso da perda de mandato do titular, o suplente assumirá a representação até o término do mandato.

§ 3º No caso da vacância da suplência, será realizada a escolha do substituto para o cumprimento de novo mandato.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DAS SESSÕES

Art. 21. O Plenário do CONSAD reunir-se-á para realizar sessões Ordinárias e Extraordinárias.

Art. 22. As sessões do CONSAD serão presenciais, em local, dia e horário informados na convocatória expedida pela Secretaria.

§ 1º Em emergências ou excepcionalidades as sessões do CONSAD podem realizar-se por videoconferência.

§ 2º As sessões serão transmitidas para comunidade acadêmica e público em geral por meio do canal oficial da TV UFDPAr na *web*.

Art. 23. As sessões do Plenário serão convocadas com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência, incluindo-se a pauta da Ordem do Dia, e será enviada por meio dos endereços eletrônicos institucionais.

§ 1º Conselheiros da representação discente serão convocados por meio de endereço eletrônico indicado à Secretaria.

§ 2º Os documentos referentes à Ordem do Dia deverão ser disponibilizados junto com a convocação da sessão.

Art. 24. As sessões do CONSAD, ou parte delas, poderão ocorrer em caráter reservado, sem transmissão *on-line*, quando se tratar da apreciação de documentação sigilosa, conforme a legislação vigente.

§ 1º O caráter sigiloso deverá ser definido e informado previamente na convocação e/ou na pauta.

§ 2º Terão acesso à documentação sigilosa somente os membros e a Secretaria do Conselho, além daqueles diretamente interessados na matéria.

Art. 25. O CONSAD reunir-se-á ordinariamente, a cada bimestre, por convocação do seu Presidente.

Art. 26. O CONSAD reunir-se-á extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por requerimento subscrito por pelo menos 2/3 dos seus membros.

§ 1º A convocação extraordinária requerida ao Presidente por membros do Conselho deve ser atendida em até cinco dias úteis.

§ 2º Caso o Presidente não determine a convocação da reunião extraordinária requerida, os interessados podem fazê-lo, através da Secretaria do Conselho, explicitando a matéria a ser tratada e os motivos que fundamentaram a convocação.

Art. 27. As sessões extraordinárias do Plenário do CONSAD serão convocadas com três dias úteis de antecedência e com pauta composta unicamente pelas matérias que motivaram a convocação.

Parágrafo único. Por motivos excepcionais ou sigilosos, o prazo da convocação extraordinária poderá ser reduzido para até 24h, sendo obrigatória a indicação das matérias a serem tratadas na sessão e a motivação, caso a convocação ocorra em caráter de urgência.

Art. 28. As sessões extraordinárias, uma vez instaladas, tratarão do Expediente e da Ordem do Dia, não sendo permitida a discussão de outras pautas.

CAPÍTULO II DO QUÓRUM E VOTAÇÕES

Art. 29. A sessão será instalada com a presença da maioria absoluta dos membros do CONSAD.

§ 1º O quórum mínimo previsto no *caput* será verificado e anunciado pela mesa para abertura da sessão.

§ 2º Após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da sessão, não havendo quórum, a Presidência declarará a não instalação, com o registro nominal dos membros ausentes que não apresentaram a devida justificativa.

§ 3º Uma vez declarado não haver quórum, em ato contínuo, fica estabelecida a segunda convocação, sem alteração de pauta e com a confirmação enviada por endereço eletrônico aos Conselheiros, para realização da sessão em dois dias úteis.

Art. 30. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes, com exceção da elaboração e reformulação de seu Regimento Interno cuja aprovação dependerá do voto de 2/3 dos membros do Conselho.

Parágrafo único. Como aprovação por maioria simples considera-se a anuência da maioria dos presentes à sessão com direito a voto, excluindo-se, para fins de cômputo, as abstenções, impedimentos e suspeições.

Art. 31. As votações ocorrerão, em regra, por processo simbólico.

§ 1º Qualquer Conselheiro poderá requerer que a votação ocorra nominalmente, devendo o pedido ser aprovado por maioria simples dos membros.

§ 2º No caso da votação nominal, a Presidência solicitará, por chamada, que cada Conselheiro declare o seu voto para registro e proclamação do resultado.

Art. 32. A partir do momento que a matéria entrar em regime de votação, não será concedida a palavra a nenhum Conselheiro.

Art. 33. Finalizada a votação será declarado o resultado, não se aceitando a contabilização de novos votos.

§ 1º Nenhum Conselheiro poderá votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

§ 2º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum Conselheiro poderá recusar-se a votar.

§ 3º É facultado ao Conselheiro, em qualquer votação, manifestar “declaração de voto”, com o encaminhamento por escrito à Secretaria para registro em ata.

§ 4º O Presidente vota como Conselheiro e tem direito a voto de qualidade, para desempate.

CAPÍTULO III DOS TRABALHOS DO CONSELHO

Seção I Ordem dos Trabalhos

Art. 34. As reuniões do CONSAD constarão de três partes, a saber:

I - expediente: destinado à apreciação e votação da ata da sessão anterior;

II - ordem do dia: destinado à discussão e votação das matérias constantes da pauta;

III - outros assuntos: destinado a comunicações da mesa, outras matérias e manifestações com propostas para análise em Comissões.

Parágrafo único. As sessões extraordinárias, uma vez instaladas, tratarão do Expediente e terão apenas a Ordem do Dia, não sendo permitida a discussão de outras pautas.

Art. 35. No momento de apresentação do Expediente a ata da sessão anterior será declarada tacitamente aprovada caso não haja manifestação para alteração.

Parágrafo único. Se houver manifestação para emendas, alterações ou impugnações à ata, parcial ou total, nenhum Conselheiro falará por mais de 3 (três) minutos sobre o tema, devendo a manifestação ser submetida por escrito pelo proponente à Secretaria para apreciação e aprovação pelo Plenário.

Art. 36. Na Ordem do Dia, a discussão das matérias, e seus respectivos pareceres, se dará na ordem de apresentação da pauta, exceto se houver requerimento de preferência aprovado pelo Plenário.

Art. 37. Toda matéria sujeita à discussão, tratada na Ordem do Dia, deve receber parecer prévio a ser apresentado pelo relator, exceto votos de congratulação ou pesar.

Art. 38. A distribuição dos processos, recursos e matérias para relatoria por membro do CONSUNI, é atribuição do Presidente, e pode ser delegada à Secretaria dos Conselhos.

§ 1º No caso das Sessões Ordinárias os processos deverão ser distribuídos aos relatores com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data da convocação.

§ 2º Em caso de redistribuição de processos, o prazo estabelecido no § 1º deste artigo poderá ser reduzido.

Art. 39. O processo não poderá ser distribuído para:

I - a Presidência do CONSAD;

II - a membro que se autodeclare suspeito ou impedido, conforme a legislação vigente;

III - a membro que se encontre no gozo de licença; e

IV - a representação discente.

Parágrafo único. A autodeclaração de suspeição ou impedimento deverá ser feita pelo Conselheiro em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio do processo.

Art. 40. O relator elaborará parecer com manifestação que resulta da análise do processo, de caráter opinativo, que será apresentado ao Plenário para subsidiar a decisão final tomada pelo CONSAD.

§ 1º O parecer será apresentado na forma de relatório, composto pela: exposição sucinta da matéria, observada a instrução processual e a base normativa de referência; análise e julgamento do mérito; decisão sobre a conveniência da aprovação, total ou parcial, acompanhado de substitutos ou acréscimo de emendas ao texto original, se for o caso, ou rejeição da matéria.

§ 2º O relator pode ainda, a partir do seu julgamento, propor a conversão do processo, em diligência, para a juntada de documentos, caso os existentes sejam considerados insuficientes para elaboração do parecer.

§ 3º O parecer deverá ser remetido à Secretaria dos Conselhos em data anterior à convocação da Sessão para inclusão no Processo e disponibilização aos Conselheiros.

Art. 41. Uma vez concluída a manifestação do parecer pelo relator a palavra será concedida pelo Presidente aos Conselheiros para discussão, observada a ordem das inscrições.

§ 1º Os Conselheiros podem pedir esclarecimentos, expressar manifestação de apoio, discordância ou encaminhamentos.

§ 2º Propostas ou emendas devem ser apresentadas por escrito, a menos que o Conselho concorde com a apresentação oral.

§ 3º Cada membro do Conselho poderá falar até duas vezes a cada pauta, por até 3 (três) minutos em cada intervenção.

§ 4º O Plenário pode conceder maior número de intervenções por Conselheiro, quando a matéria justificar.

Art. 42. Após encerrada a discussão, só será permitido falar para encaminhar a votação por até 03 (três) minutos.

Seção II Pedidos de Vistas

Art. 43. Os Conselheiros poderão solicitar vistas aos processos submetidos à apreciação no Plenário, antes de iniciar a votação e por uma única vez em cada processo.

§ 1º O pedido de vistas poderá ser realizado por mais de um Conselheiro na mesma sessão sobre a mesma matéria.

§ 2º O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão da matéria até nova sessão.

§ 3º Os Conselheiros autores do pedido de vistas terão prazo máximo de dois dias úteis para devolver o processo.

§ 4º Caso a matéria tenha sido convocada como pauta em caráter de urgência, o pedido de vistas deverá ser realizado no decorrer da própria reunião, no prazo de até 60 minutos, durante os quais a discussão da pauta ficará suspensa.

Seção III Questões de Ordem

Art. 44. Questão de ordem é a interpelação à mesa, com o objetivo de manter a plena observância das normas deste Regimento, do Estatuto ou do Regimento Geral da UFDPAr, ou das disposições legais.

Art. 45. Questões de ordem podem ser levantadas pelos Conselheiros a qualquer momento ao longo da sessão, exceto quanto a matéria estiver em regime de votação, devendo ser elaborada com prazo de até 3 (três) minutos.

Parágrafo único. Questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considere infringida.

Art. 46. Cabe ao Presidente resolver soberanamente a questão de ordem apresentada ou delegar ao Plenário a decisão.

§ 1º No caso de solicitação de recurso de Conselheiro contra decisão proferida pelo Presidente da questão de ordem, este deve submetê-la imediatamente à apreciação do Plenário que a resolverá em caráter definitivo.

§ 2º É vedado renovar questão de ordem já resolvida, bem como se manifestar pela ordem fora dos termos do presente Regimento, do Estatuto e do Regimento Geral da UFDPAr.

Seção IV Encerramento da Sessão

Art. 47. Concluída a sessão e a votação da ordem do dia, o Presidente declarará o encerramento da sessão, a qual será registrada em ata a qual deverá ser submetida à aprovação em sessão posterior.

Art. 48. Nas atas das sessões deverão constar:

I - natureza da sessão, dia, hora e local de sua realização e nome de quem a presidiu;

II - nome dos conselheiros presentes, bem como dos que não compareceram, consignando, a respeito destes, o fato de haver ou não justificado a ausência;

III - a discussão, caso ocorra, sobre a ata da sessão anterior, sua votação e, eventualmente, as retificações;

IV - os fatos relevantes ocorridos da Ordem do Dia, as conclusões dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso com a respectiva votação;

V - o registro, na íntegra ou em resumo, de outras peças dos autos, de qualquer matéria, além das indicadas relevantes, quando apresentadas por escrito;

VI - os pronunciamentos *ipsis litteris* dos conselheiros, quando solicitados pelos próprios;

VII - os votos declarados.

§ 1º Na ata aprovada deverão constar as assinaturas do Presidente e do Secretário e a cópia da respectiva lista de presença da reunião, devidamente assinada pelos membros.

§ 2º Após aprovada, a ata terá caráter público, ficando disponível para consulta na página eletrônica da UFDPAr.

§ 3º Em casos especiais, serão facultadas ao CONSAD a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Deliberações aprovadas no CONSAD se darão por Resoluções, emitidas pelo Reitor, ou outros documentos expedidos pelo Conselho.

Art. 50. Das decisões do CONSAD caberá recurso ao Conselho Universitário.

Art. 51. A representação dos membros do Conselho não pode ser delegada.

Art. 52. O Conselho pode instituir comissões para estudo de assuntos específicos, cujas deliberações tomarão a forma de Pareceres, assinados por todos os membros de cada comissão, para serem encaminhadas como matérias para apreciação no CONSAD.

Art. 53. O relacionamento interno entre os membros do Conselho de Administração e destes com os demais órgãos componentes da estrutura de governança da UFDPAr deverá pautar-se pelos padrões da urbanidade, eticidade, razoabilidade e do Código de Ética da UFDPAr e do servidor público federal.

Art. 54. Casos omissos ou de interpretação duvidosa serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Art. 55. Este Regimento entrará em vigor na data de vigência da Resolução que o aprovou.

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 98 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.005681/2024-69

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme Anexo Único desta Resolução.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 98 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA CENTRAL PROFESSOR CÂNDIDO ATHAYDE (BCPCA) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º A Biblioteca Central da UFDPAr, denominada “Biblioteca Central Professor Cândido Athayde” - BCPCA, é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, com objetivo de disseminar a informação técnica, científica e cultural no âmbito da UFDPAr, auxiliando nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 2º A BCPCA tem como missão atuar na promoção do acesso à informação e dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão na UFDPAr, contribuindo para o desenvolvimento cultural, econômico e social do Estado do Piauí.

Art. 3º A BCPCA tem por visão ser um centro de referência de informação e disseminação do conhecimento para a comunidade acadêmica, toda a sociedade piauiense e área de abrangência da Instituição.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA**

Art. 4º A Biblioteca Central Professor Cândido Athayde tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação da BCPCA;
- II. Secretaria Administrativa da Biblioteca;
- III. Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico;
- IV. Divisão de Referência.

**SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO**

Art. 5º A BCPCA é administrada por um(a) Coordenador(a) Geral exclusivamente com formação superior na área de Biblioteconomia e do quadro de servidores efetivos da UFDPAr.

Parágrafo único. O Coordenador(a) será nomeado pelo Reitor.

Art. 6º Compete à Coordenação da BCPCA:

- I. estabelecer a política biblioteconômica da UFDPAr e propor atualizações e inovações;
- II. planejar e coordenar tecnicamente a Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação do Campus Ministro Reis Velloso - BSEA/UFDPAr;
- III. elaborar e gerenciar projetos para implantação e execução de novos serviços para captação de recursos, tendo em vista a modernização e aperfeiçoamento de seus procedimentos técnicos;
- IV. acompanhar o desempenho e avaliar os serviços de informação meio e fim da BCPCA;
- V. garantir a capacitação continuada de usuários para um melhor uso dos recursos de informação disponíveis;
- VI. fazer o planejamento das compras anuais e o seu acompanhamento;
- VII. adquirir, distribuir, armazenar e divulgar acervos em diferentes suportes com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento;
- VIII. incentivar o uso das tecnologias de informação e comunicação na BCPCA;
- IX. instituir a política de preservação, conservação e restauração de materiais informacionais;
- X. aplicar o marketing como instrumento de gestão;
- XI. coordenar o sistema informatizado de gerenciamento de dados da BCPCA;
- XII. participar de serviços e redes de informação cooperativos, locais, nacionais e internacionais, para a provisão e acesso à literatura técnico-científica;
- XIII. garantir o depósito da produção científica, técnica, artística e cultural gerada na Universidade, registrando e disseminando essa produção;
- XIV. reunir, catalogar e prover o acesso em meio eletrônico da memória institucional, criando repositórios com textos na íntegra;

- XV. disponibilizar vagas de estágio obrigatório nas áreas administrativas das bibliotecas;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os objetivos e instrumentos normativos da UFDPAr e da BCPCA;
- XVII. assessorar o Reitor em assuntos específicos referente a BCPCA;
- XVIII. adotar política de desenvolvimento de coleções;
- XIX. manter intercâmbio com instituições de ensino públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, possibilitando ampliar seus produtos e serviços de informação;
- XX. elaborar planos, projetos e relatórios técnicos e administrativos;
- XXI. constituir comissões para apreciar assuntos específicos relativos à movimentação do acervo, bem como outras demandas técnico-administrativas;
- XXII. manifestar-se a respeito de movimentação e afastamento de pessoal lotado na BCPCA, quando necessário;
- XXIII. estimular o contínuo aperfeiçoamento dos servidores da Biblioteca;
- XXIV. propor medidas visando ao crescimento e à modernização da infraestrutura da Biblioteca;
- XXV. promover e apoiar projetos e programas de formação de leitores da Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação CMRV;
- XXVI. normatizar os serviços de informação;
- XXVII. administrar os recursos humanos alocados na BCPCA.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA

Art. 7º Compete à Secretaria Administrativa da Biblioteca:

- I. auxiliar a Coordenação em assuntos técnicos e administrativos na gestão de serviços de informação e demais atribuições;
- II. controlar a agenda e compromissos da Coordenação da BCPCA;
- III. despachar e conferir documentos;
- IV. recepcionar os Usuários no que concerne questões da coordenação ou outros setores da Biblioteca;
- V. fazer o acompanhamento e organização de Reuniões;
- VI. redigir as Atas das Reuniões;
- VII. receber e conferir materiais;
- VIII. realizar o inventário de equipamentos, mobiliário da BCPCA;
- IX. realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor;
- X. organizar os arquivos de documentos.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E PROCESSAMENTO TÉCNICO

Art. 8º Compete à Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico:

- I. assessorar a Coordenação da BCPCA em suas funções e atribuições;
- II. planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento da Divisão;
- III. supervisionar o cumprimento das normas relativas à política de desenvolvimento de coleções;
- IV. acompanhar processo de licitação, empenho, atestamento de notas fiscais, contratos e assinaturas dos materiais informacionais;
- V. monitorar as atividades de seleção, aquisição (compra e doação), cadastro, tombamento, patrimônio, desbaste, intercâmbio, descarte, transferência e/ou alienação do material informacional;
- VI. supervisionar o inventário do acervo periodicamente juntamente com a equipe da BCPCA;
- VII. gerir o acervo de coleções especiais da BCPCA;
- VIII. manter atualizados os instrumentos utilizados nos processos de catalogação, classificação e indexação;
- IX. indexar e publicar eletronicamente o conjunto de documentos no Repositório Institucional da UFDPAr - RI-UFDPAr com o intuito de melhorar o acesso aos resultados da investigação e facilitar a gestão da informação;
- X. atuar junto a Editora da UFDPAr - EDUFDPAr confeccionando a ficha catalográfica de livros, periódicos, materiais digitais, etc., e intermediando a obtenção de International Standard Book Number - ISBN para as publicações institucionais;
- XI. realizar a catalogação na fonte de Trabalhos de Conclusão de Cursos (teses e dissertações, monografias, etc.) da UFDPAr observando as regras nacionais e internacionais;
- XII. realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE REFERÊNCIA

Art. 9º Compete à Divisão de Referência:

- I. assessorar a Coordenação da BCPCA em suas funções e atribuições;
- II. planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento da Divisão;
- III. acompanhar as atividades de atualização e manutenção dos repositórios digitais desenvolvidos pela Biblioteca;
- IV. instruir o pesquisador sobre uso e depósito da produção intelectual em repositórios, em apoio à política de acesso aberto;
- V. auxiliar projetos, programas e treinamentos que tenham a finalidade de otimizar os recursos informacionais;
- VI. orientar a normalização da produção técnico-científica da UFDPAr, observando as normas brasileiras e internacionais;
- VII. receber e acompanhar as visitas programadas;
- VIII. atualizar o manual de serviços do setor;
- IX. prestar suporte à pesquisa e levantamento bibliográfico;
- X. elaborar e adotar plano de marketing para identificar necessidades e expectativas dos usuários internos e externos;
- XI. definir, periodicamente, o comportamento do usuário em relação à busca da informação;
- XII. realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO E ROTINAS

Art. 10. A Biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 20h, ininterruptamente, excetuando-se feriados e pontos facultativos.

SEÇÃO I DO ACERVO

Subseção I Da composição

Art. 11. O acervo da Biblioteca se compõe de:

- I. Folhetos;
- II. Livros;
- III. Mapas;
- IV. Multimídias (DVD);
- V. Normas técnicas (ABNT);
- VI. Obras de referência (dicionário, glossário, bibliografia, enciclopédia, atlas, etc.);
- VII. Periódicos;
- VIII. Trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, monografia de especialização e trabalho de conclusão de curso);
- IX. Coleções especiais.

Subseção II Da obra de cativo

Art. 12. Cada título bibliográfico terá um exemplar denominado “cativo”, de acesso restrito ao público acadêmico no horário de 8h às 20h, de segunda a sexta-feira, podendo ser entregue até as 10h do dia subsequente e/ou posterior a feriados e pontos facultativos.

Subseção III Da obra de extra

Art. 13. O exemplar denominado “EXTRA”, é de acesso restrito ao público acadêmico no horário de 8h às 20h, de segunda a sexta-feira no período de até 4 horas a partir do empréstimo.

Subseção IV Da obra regular

Art. 14. As obras regulares são de uso do público acadêmico e comunidade externa da Universidade Federal do Delta do Parnaíba. Cada exemplar pode ser emprestado por até 07 (sete) dias no horário de 8h às 20h, de segunda a sexta-feira e do dia posterior a feriados e pontos facultativos.

Subseção V
Do remanejamento

Art. 15. O Remanejamento é o processo de movimentação de um item ou acervo para um outro local, podendo se dar a partir da organização e crescimento do acervo e análise técnica da bibliotecária.

Subseção VI
Da restauração

Art. 16. A Restauração é o processo de reparos a itens danificados por danos físicos, químicos e biológicos, que após ao restauro é inserido novamente ao acervo.

Subseção VII
Do descarte

Art. 17. O descarte, feito a partir de obra adquirida por doação considerada desatualizada, danificada, duplicada e sem demanda, se dará a critério da Coordenação da Biblioteca.

SEÇÃO II
DOS SETORES DE SERVIÇOS

Subseção I
Laboratório de Informática

Art. 18. O laboratório de Informática é um serviço disponibilizado pela Biblioteca Central com computadores de acesso à internet para comunidade acadêmica e externa da UFDPAr.

Subseção II
Estudo e Pesquisa

Art. 19. O Setor de estudo e pesquisa possuem espaço para estudo individual e em grupos, destinados à comunidade acadêmica e externa da UFDPAr para pesquisas, realização de trabalhos acadêmicos, leituras e atividades de estudos.

Subseção III
Da Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação - BSEA

Art. 20. A Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação - BSEA está subordinada à BCPCA, sendo responsável pelo gerenciamento e desenvolvimento de projetos e programas de formação de leitores e demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento da Biblioteca Setorial.

Subseção IV
Da LUDOPAr

Art. 21. A LUDOPAr é um setor de serviço que oferece jogos universitários para lazer e entretenimento do público acadêmico da UFDPAr.

SEÇÃO III
DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 22. A Biblioteca oferece os serviços de:

- I. Acesso à Internet (Laboratório de Informática);
- II. Boletins Informativos;
- III. Campanhas Educativas;
- IV. Empréstimos;
- V. Devoluções;
- VI. Intercâmbio de Publicações;
- VII. Levantamento Bibliográfico;

- VIII. Orientação quanto ao uso do acervo;
- IX. Orientação de normalização de trabalhos acadêmicos – NBR/ABNT;
- X. Renovação (presencial/online);
- XI. Reservas (presencial/online);
- XII. Treinamento de usuários;
- XIII. Visitas Orientadas.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 23. São usuários da Biblioteca:

- I. Discentes da UFDPAr;
- II. Docentes da UFDPAr;
- III. Técnicos Administrativos da UFDPAr;
- IV. Comunidade Externa.

SEÇÃO I DO CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 24. A Biblioteca disponibilizará aos usuários o cadastro interno ou externo de acordo com a categoria do público e mediante a apresentação obrigatória de:

- I. Comprovante de matrícula acadêmica para usuários discentes;
- II. Termo de posse ou identificação SIAPE para usuários docentes e técnicos administrativos;
- III. Documento de identificação com foto para usuários externos.

SEÇÃO II DOS DEVERES AOS USUÁRIOS

Art. 25. São deveres dos usuários dentro dos espaços da BCPCA:

- I. respeitar os atendentes da Biblioteca (Arts. 329, 330 e 331 do Código Penal);
- II. zelar pelo patrimônio público da UFDPAr;
- III. comunicar à Coordenação da Biblioteca o extravio, furto, roubo ou dano do patrimônio público sob sua responsabilidade;
- IV. não ingerir alimentos, doces e líquidos em geral;
- V. não fazer barulho (verbal, eletrônico, etc.);
- VI. não realizar ou atender ligações de aparelho celular;
- VII. não fumar;
- VIII. manter a ordem e limpeza do ambiente;
- IX. ter ciência e cumprir o Regimento Interno da Biblioteca.

Seção III DAS SANÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 26. O usuário que não realizar a atualização cadastral no SIGAA, ficará impedido de realizar empréstimo, renovação e reserva de obra.

Art. 27. O não cumprimento dos deveres descritos no Art. 26, implicará ao usuário suspensão de seu direito de agendamento, empréstimo, renovação e reserva do patrimônio público.

Art. 28. O não cumprimento do prazo de devolução dos materiais da biblioteca implicará ao usuário pagamento de multas conforme a Legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As propostas de alteração deste Regimento Interno deverão ser apreciadas previamente pela Coordenação da Biblioteca Central para posterior aprovação pelo Conselho Universitário da UFDPAr.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Coordenação da BCPCA.

Art. 31. Ficam revogados os parágrafos 1º, 2º, 5º e 6º do Artigo 2º do Anexo II da Resolução CONSUNI nº 07/2021 de 08 de outubro de 2021, que tratam das competências da Coordenação da BCPCA, Secretaria Administrativa da BCPCA, Divisão de Apoio ao Usuário e Circulação e Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação da UFDPAr.

Art. 32. Este Regimento entrará em vigor na data de vigência da Resolução que o aprovou.

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 99 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Institui a Política de Internacionalização da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e cria o Comitê de Internacionalização (ComInter).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007198/2024-44

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Política de Internacionalização da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e criar o Comitê de Internacionalização (ComInter), conforme Anexo Único desta Resolução.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 99 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Política de Internacionalização da UFDPAr é composta por um conjunto de diretrizes voltadas à regulamentação do processo de implementação, promoção e acompanhamento e avaliação das ações de internacionalização, em conformidade com Plano de Desenvolvimento Institucional.

Parágrafo único. Entende-se por internacionalização, no âmbito desta Resolução e como norteamento para as ações da UFDPAr, a integração de aspectos internacionais, interculturais e globais no ensino de graduação e pós-graduação, na pesquisa, na extensão e na inovação científica e social, por meio da cooperação pacífica e produtiva com países que possuam relações diplomáticas com o Brasil.

Art. 2º A Política de Internacionalização da UFDPAr visa:

- I. Nortear as ações de internacionalização pelo princípio da reciprocidade;
- II. Divulgar as produções de conhecimento da Universidade para a comunidade internacional;
- III. Cooperar e intercambiar conhecimentos, atividades de pesquisa, bem como inovações curriculares, metodológicas, tecnológicas e sociais com instituições parceiras;
- IV. Promover a mobilidade internacional de discentes, docentes e servidores técnico-administrativos com vistas a contribuir para o fortalecimento das comunidades acadêmica, regional, nacional e global; e,
- V. Ampliar a presença de discentes, docentes e servidores técnico-administrativos estrangeiros na UFDPAr como forma de consolidar sua inserção internacional.

Art. 3º As disposições tratadas nesta Política de Internacionalização deverão nortear documentos, projetos e ações relacionadas às relações internacionais no âmbito da UFDPAr.

CAPÍTULO II DAS DIMENSÕES E OBJETIVOS

Art. 4º A Política de Internacionalização da UFDPAr tem como objetivo principal a consolidação da instituição no cenário acadêmico-científico, artístico e cultural internacional, por meio de 3 (três) dimensões a serem desenvolvidas de forma integrada como norteadoras das suas ações:

- I. Dimensão Acadêmica: Fortalecimento das áreas de conhecimento da UFDPAr por meio da internacionalização em ensino, pesquisa, extensão, inovação;
- II. Dimensão Cultural: Reconhecimento da importância da diversidade linguística e cultural no âmbito acadêmico, promovendo a cultura da internacionalização; e,
- IV. Dimensão Estratégica: Monitoramento de oportunidades e recursos que possibilitem promover a internacionalização da UFDPAr, por meio de parcerias com instituições nacionais, internacionais e redes de cooperação.

Art. 5º São objetivos da Dimensão Acadêmica:

- I. Estimular a produção científica em colaboração com pesquisadores de outras instituições internacionais;
- II. Promover a mobilidade acadêmica de docentes, técnicos e discentes, tanto para o exterior quanto para a UFDPAr;
- III. Promover áreas acadêmicas estratégicas na UFDPAr que apresentem interesse internacional;
- IV. Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão com temáticas globais, previstas nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis, em parceria com instituições nacionais e internacionais;
- V. Assessorar no processo de curricularização da internacionalização nos programas de graduação e pós-graduação;
- VI. Ofertar disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* em outros idiomas; e,
- VII. Organizar eventos acadêmicos que promovam a interação entre pesquisadores das diferentes áreas do conhecimento e de diferentes nacionalidades.

Art. 6º São objetivos da Dimensão Cultural:

- I. Promover a diversidade cultural e linguística na UFDPAr, incentivando o intercâmbio entre estudantes de diferentes nacionalidades e culturas;
- II. Oferecer cursos de idiomas e cultura estrangeira para a comunidade acadêmica;
- III. Desenvolver programas de mentoria para estudantes internacionais, facilitando sua adaptação à vida acadêmica e cultural na UFDPAr; e,
- IV. Estimular a interculturalidade em todas as esferas da universidade.

Art. 7º São objetivos da Dimensão Estratégica:

- I. Elaborar planos estratégicos de internacionalização, definindo metas e indicadores de desempenho;
- II. Estabelecer acordos de cooperação com instituições estrangeiras e brasileiras de ensino superior e agências de fomento nacionais e internacionais visando ações recíprocas de internacionalização;
- III. Prospectar a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de projetos de internacionalização;
- IV. Divulgar a UFDPAr nos contextos institucionais internacionais; e,
- V. Consolidar a internacionalização no âmbito da UFDPAr como uma política institucional, integrando-a aos demais planos e projetos da instituição.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Fica instituído o Comitê de Internacionalização (ComInter) da UFDPAr, que deverá acompanhar a implementação da Política de Internacionalização, avaliar e delinear prioridades e estratégias, bem como manifestar-se em questões a ele atinentes, quando demandado.

Art. 9º O ComInter terá a seguinte composição:

- I. Assessor(a) para Assuntos Internacionais, como seu presidente;
- II. Pró-Reitores de Ensino de Graduação, de Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e
- III. Inovação, de Extensão e Cultura e Assuntos Estudantis (membros natos);

-
- IV. Um(a) representante docente e seu suplente;
 - V. Um(a) representante técnico-administrativo e seu suplente; e,
 - VI. Um(a) representante discente e seu suplente, conforme legislação vigente.

§ 1º Os representantes docente, técnico-administrativo e discente, acompanhados dos seus suplentes, serão escolhidos a partir de chamadas públicas com ampla divulgação, observando, dentre os critérios fixados par a escolha, aqueles que tenham preferencialmente vínculos com ações de internacionalização.

§ 2º Os membros das representações docente e técnico-administrativo terão mandatos de 2 anos, podendo haver recondução.

§ 3º O membro da representação discente terá mandato de 1 ano, podendo haver recondução.

Art. 10. As reuniões do ComInter da UFDPAr deverão acontecer, ordinariamente, uma vez por semestre ou, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

§ 1º As reuniões do Comitê ocorrerão respeitando o quórum mínimo de participação, com a presença de, pelo menos, 5 (cinco) de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, reservando-se ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º Na hipótese de um dos membros do Comitê renunciar ao mandato ou faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas, o Presidente deverá providenciar sua substituição.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 11. A UFDPAr está aberta a cooperar no âmbito acadêmico-científico e cultural com todo e qualquer país que tenha o reconhecimento da comunidade internacional e que mantenha relações diplomáticas com o Brasil.

§ 1º Para consolidar a internacionalização de seus programas e cursos, o ComInter apreciará parcerias com instituições de comprovada excelência.

§ 2º Como prioridade desta Política de Internacionalização, a cooperação com instituições latino-americanas será prioridade, conforme exposto no Parágrafo Único do Art. 4º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

§ 3º Parcerias acadêmicas e culturais com instituições do Sul Global têm importância destacada visando o compartilhamento de conhecimentos para a solução de problemas locais ou regionais.

Art. 12. Para oficializar a cooperação acadêmico-científica e cultural com outras instituições no contexto da internacionalização, a UFDPAr firmará convênios ou acordos de cooperação, em conformidade com legislação vigente.

§ 1º Os convênios são instrumentos de parceria firmados pela UFDPAr com instituições brasileiras e/ou estrangeiras, para fins de financiamento de projetos ou programas, sendo estipuladas as responsabilidades das partes e as regras de propriedade dos resultados obtidos.

§ 2º Os acordos de cooperação são instrumentos de parceria firmados pela UFDPAr com instituições brasileiras e/ou estrangeiras, para fins acadêmico-científicos, e devem estipular, mediante plano de trabalho, as atividades a serem desenvolvidas que promovam a troca de conhecimento, a colaboração em projetos e a internacionalização das atividades acadêmicas, e as fontes de recurso para o custeio dessas atividades.

Art. 13. A Mobilidade Acadêmica Internacional é compreendida, nesta Política de Internacionalização, como o processo de livre-trânsito de docentes, servidores técnico-administrativos e discentes entre a UFDPAr e instituições parcerias, devidamente amparada por acordos de cooperação, convênios ou fomentadas por editais de agências de fomento nacionais internacionais.

§ 1º A Mobilidade pode ocorrer para a realização de estudos, pesquisas, estágios ou atividades de ensino, no âmbito da graduação e da pós-graduação, a ser regulamentada por norma específica.

§ 2º O intercâmbio virtual, por meio da Aprendizagem Internacional Colaborativa Online (*Collaborative Online International Learning* - COIL), permite que as instituições de diferentes países colaborem em projetos e atividades acadêmico-científicas e culturais de forma online.

Art. 14. O ingresso de estudantes estrangeiros na UFDPAr é possível nas seguintes condições:

- I. Como aluno em mobilidade, por um período curto, de um ou dois semestres letivos, na graduação e pós-graduação, desde que amparado por acordos celebrados entre a UFDPAr e a instituição de origem, sem direito a obtenção do respectivo título; ou,
- II. Como aluno regular, com permanência no Brasil devidamente legalizada, poderá ingressar nos cursos da UFDPAr por processos de seleção regulares ou por programas dos quais a UFDPAr seja signatária ou editais específicos para refugiados.

CAPÍTULO V
DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 15. Para a implementação das ações voltadas para a consolidação da Política de Internacionalização da UFDPAr, deverá ser elaborado um Plano de Internacionalização quadrienal.

§ 1º Ficará sob a responsabilidade da Assessoria para Assuntos Internacionais e da ComInter conduzir a implementação das ações, juntamente com todos os demais setores envolvidos, e realizar o acompanhamento e avaliação das atividades executadas.

§ 2º Caberá às Pró-reitorias, Diretorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores da Universidade manter a Assessoria para Assuntos Internacionais informada sobre quaisquer ações ou atividades de cunho internacional realizadas nesses e por esses setores.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão analisados pela Assessoria para Assuntos Internacionais da UFDPAr, a qual dará os encaminhamentos necessários para discussão na Comissão de Internacionalização.