



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

# BOLETIM DE SERVIÇO

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

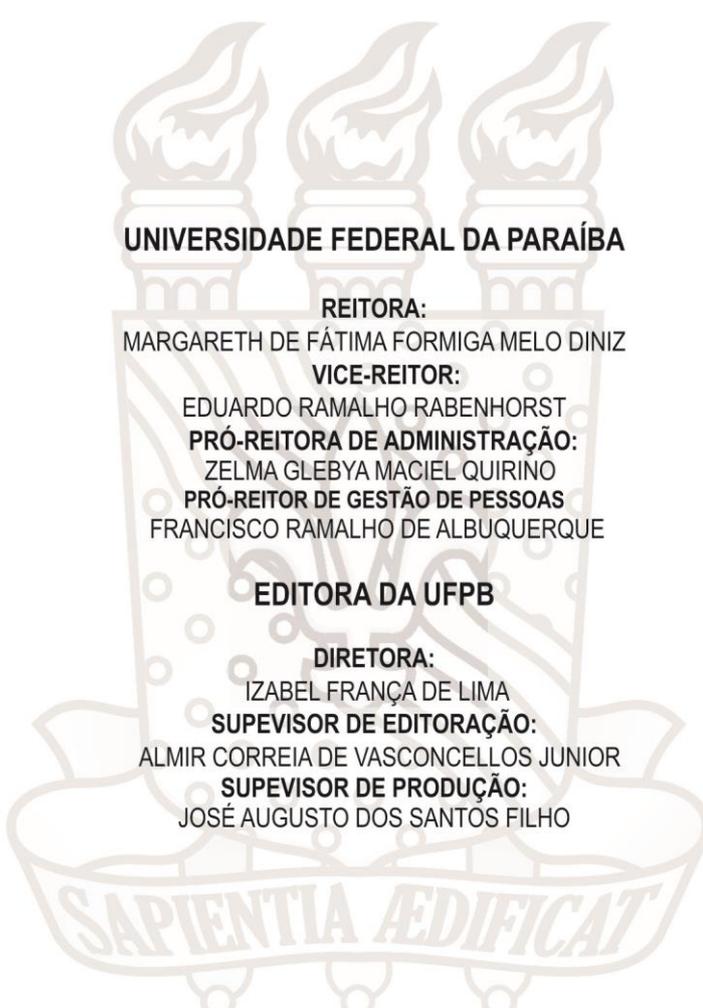
ANO XLIX - Nº 14  
João Pessoa, 07 de novembro de 2014

EDIÇÃO DE  
NOVEMBRO

## BOLETIM DE SERVIÇO

---

### EXPEDIENTE



#### UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**REITORA:**

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

**VICE-REITOR:**

EDUARDO RAMALHO RABENHORST

**PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO:**

ZELMA GLEBYA MACIEL QUIRINO

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

#### EDITORA DA UFPB

**DIRETORA:**

IZABEL FRANÇA DE LIMA

**SUPEVISOR DE EDITORAÇÃO:**

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR

**SUPEVISOR DE PRODUÇÃO:**

JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO

### **OBS: Para publicação no Boletim de Serviço.**

Normas para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue de 15 a 30 de cada mês; precisa ser enviado em arquivo aberto no formato Word e um memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Outras informações e esclarecimentos na Editora da UFPB, procurar Almir Correia (supervisor de editoração) ;

e-mai: [editoração.edu.ufpb@gmail.com](mailto:editoração.edu.ufpb@gmail.com) ou pelo telefone (83) 3216-7341.

## REITORIA

---

### PORTARIAS DA REITORA

#### PORTARIA R/GR Nº 3370 / 2014

A Reitora da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112/90 Regimento Geral da UFPB, e Resolução 26/2013 CONSUNI,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Investigação Preliminar designada pela Portaria R/GR/Nº 1422/2014, de 12/09/2014, relativos ao Processo nº 23074.048144/2014-92.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviços.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 09 de outubro de 2014.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ  
REITORA

## PROCURADORIA FEDERAL

---

### PORTARIAS DO PROCURADOR-CHEFE

#### PORTARIA PF/UFPB Nº 01/ 2014

O PROCURADOR-GERAL DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e;

CONSIDERANDO a Portaria AGU nº 1.399/2009 do Advogado-Geral da União, que dispõe sobre as manifestações jurídicas dos órgãos de execução da Advocacia-Geral da União, dentre os quais se insere a Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Paraíba;

CONSIDERANDO o art. 4º da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2009 do Procurador-Geral Federal e do Corregedor-Geral da Advocacia-Geral da União, que prevê a competência dos titulares dos órgãos de execução da AGU, dentre os quais se insere a PF/UFPB, para estabelecerem como se darão a distribuição e o desempenho das atividades inerentes ao órgão;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de regulamentação da estrutura administrativa e funcionamento da Procuradoria Federal junto à UFPB, com a finalidade de atender com maior eficiência suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A Procuradoria Federal junto à UFPB é assim constituída:

- I – Procurador-Chefe da PF/UFPB;
- II – Subprocurador-Chefe da PF/UFPB;
- III – Procuradores Federais;
- IV – Secretaria de Apoio Administrativo;
- V – Secretaria de Apoio ao Contencioso Judicial;
- VI – Secretaria de Apoio ao Contencioso Administrativo.

**Art. 2º** Compete ao Procurador-Geral da PF/UFPB, sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por decretos específicos ou atos internos da autarquia, da Procuradoria-Geral Federal – PGF e da Advocacia-Geral da União – AGU:

- I – Dirigir a Procuradoria Federal, organizar sua estrutura interna, superintender e coordenar as suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- II – Reportar-se hierarquicamente ao Procurador-Geral Federal;
- III – Fixar a orientação jurídica da autarquia, indicando a interpretação da Constituição Federal, das leis e demais atos normativos a serem adotados quando não houver entendimento aprovado pelo Presidente da República, pelo Advogado-Geral da União ou pelo Procurador-Geral Federal;
- IV – Aprovar os pareceres, notas, cotas e demais atos dos procuradores federais em exercício na Procuradoria Federal junto à UFPB;
- V – Assessorar a Reitoria ou os Conselhos Superiores da UFPB em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas e outras medidas jurídicas;
- VI – Assessorar juridicamente os órgãos da UFPB, na forma da Ordem de Serviço Conjunta n.º 01/2013, da Reitoria da UFPB e da PF/UFPB;
- VII – Definir as teses jurídicas e estratégias processuais a serem observadas quando o contencioso judicial envolver matéria específica da atividade fim da UFPB;
- VIII – Uniformizar, tendo em vista o disposto nos incisos III, IV e VII deste artigo, as teses de consultoria e de contencioso, conferindo efeito normativo a pareceres, podendo ainda propor, à Reitoria da UFPB, a atribuição de efeitos vinculantes a serem obrigatoriamente observados também pelos órgãos da UFPB, à luz do disposto no artigo 42 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 c/c art. 10, § 1º, da Lei 10.480, de 02 de julho de 2002;
- IX – Decidir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim da UFPB, de ações civis públicas, de ações de improbidade administrativa ou de intervenção da entidade nas mesmas ou em ações populares;
- X – Prestar orientações à autoridade competente, na forma da Portaria AGU nº 408/2009, para decidir acerca da representação judicial de autoridades e servidores da UFPB;
- XI – Opinar sobre os pareceres de outros órgãos da PGF que digam respeito à representação da UFPB;
- XII – Reportar ao Procurador-Geral Federal medidas de prevenção e controle de improbidade administrativa adotadas em conjunto com a Controladoria-Geral da União, o Tribunal de Contas da União ou o Ministério Público Federal;
- XIII – Exercer o comando hierárquico sobre as atividades e pessoal, bem como de controle sobre bens, processos e documentos que estejam sob a guarda e posse da PF/UFPB, praticando atos ordinatórios e de mero expediente;
- XIV – Conferir aos procuradores federais e servidores competências para o exercício de atribuições no âmbito e na representação da PF/UFPB, designar-lhes serviço, missão ou estudo;
- XV – Aprovar a indicação de servidores a serem nomeados para o exercício de cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da PF/UFPB;
- XVI – Manifestar-se sobre os pedidos de designação dos procuradores federais em exercício na PF/UFPB para compor comissões de apuração e sindicância, com ou sem o prejuízo de atribuições;

XVII – Representar ao Procurador-Geral Federal o exercício irregular de atividades de consultoria e assessoramento jurídico da universidade;

XVIII – Encaminhar à PGF pedido de apuração de indício de falta funcional praticada por procuradores federais no exercício de suas atribuições, bem como de servidores e agentes da autarquia aos órgãos competentes;

XIX – Editar atos, normativos ou não, inerentes às suas competências, podendo delegar atribuições;

XX – Coordenar a atuação da PF/UFPB com a dos demais órgãos da PGF e da AGU;

XXI – Autorizar os procuradores federais lotados ou em exercício na PF/UFPB a participar de eventos, reuniões, palestras cursos e outros, representando a PF/UFPB;

XXII – Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único: As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas por ato específico.

**Art. 3º** Ao Subprocurador-Chefe da PF/UFPB, a ser indicado pelo Procurador-Geral da PF/UFPB e nomeado pelo(a) Reitor(a) da UFPB, são atribuídas as funções de adjunto do Procurador-Chefe da PF/UFPB, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos legais, cabendo-lhe ainda as competências previstas no artigo segundo que lhe forem delegadas, a serem desempenhadas em regime de estreita articulação com a chefia.

**Art. 4º** Aos procuradores federais lotados ou em exercício na PF/UFPB compete:

I – A elaboração de pareceres, notas, cotas ou demais manifestações que se fizerem necessárias nos processos administrativos que lhes forem distribuídos, observando os prazos legalmente conferidos ou especificados nesta Portaria;

II – Prestar as informações que vierem a ser solicitadas pelos órgãos de execução da PGF, nos prazos determinados, diligenciando para buscar os subsídios necessários à sua produção;

III – Elaborar as informações em mandados de segurança, **mandados de injunção** e habeas data impetrados contra atos das autoridades da UFPB;

IV – Registrar todas as suas atividades nos feitos judiciais e administrativos no Sistema Integrado de Controle das Ações da União – SICAU ou outro sistema oficial que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. O procurador federal não poderá recusar o recebimento de processo que lhe for distribuído, exceto nos casos previstos em lei.

**Art. 5º** Os Procuradores Federais lotados na PF/UFPB incumbidos da emissão de manifestações jurídicas deverão fazê-las, em regra, em até 15 dias, contados da efetiva distribuição no SICAU ou outro sistema oficial de controle processual que venha a substituí-lo.

§1º Em situações excepcionais, em que a observância dos prazos previstos neste artigo possa comprometer a acurada análise do processo, ou diante de demanda extraordinária, será admissível ao Procurador Federal atuante no feito excedê-los, mediante justificativa e devidamente autorizado pela chefia imediata.

I – No caso de manifestações jurídicas que excedam 15 dias, os processos deverão, necessariamente, vir acompanhados de justificativa nos próprios autos ou em comunicação institucional específica, destinada à chefia imediata.

II - Caberá à chefia imediata o exame da justificativa e encaminhamento das medidas administrativas cabíveis.

§ 2º O disposto no *caput* e no §1º não se aplicam:

I – Na hipótese de solicitação de manifestação em prazo inferior pela administração ou pela chefia; ou

II – Para demandas relacionadas com o atendimento de prazos judiciais, hipótese em que os prazos administrativos se regerão de forma a que haja atendimento judicial tempestivo;

§ 3º A solicitação dos órgãos da UFPB, de que trata o inciso I do parágrafo anterior, deverá ser objeto de exame quanto à sua razoabilidade pelo Procurador responsável pela distribuição da demanda;

§ 4º Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos com a exclusão do dia da distribuição e inclusão do dia do vencimento.

§ 5º Os prazos começam a correr no primeiro dia útil seguinte à inclusão da distribuição da consulta pelo SICAU ou outro sistema oficial de controle processual que venha a substituí-lo;

§ 6º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em feriado ou aos sábados e domingos, salvo situações de urgência.

§ 7º No caso de incidência do art. 9º da Portaria AGU nº 1.399/2009<sup>1</sup>, os Procuradores Federais oficiantes terão o prazo remanescente de sua manifestação, podendo ser prorrogado a critério da chefia.

§ 8º No caso de redistribuição da demanda a outro profissional, nos termos do §1º do art. 9º da Portaria AGU nº 1.399/2009, os prazos serão definidos pela chefia.

**Art. 6º** Os processos administrativos e os pedidos de informações provenientes dos órgãos de execução da PGF serão todos cadastrados no Sistema Integrado de Controle das Ações da União – SICAU, ou outro que vier a substituí-lo, e distribuídos aos procuradores federais lotados na PF/UFPB.

§1º A tramitação de entrada e saída de documentos e processos administrativos na PF/UFPB deve ser registrada no sistema utilizado pela Universidade Federal da Paraíba para tal fim.

§2º Compete à Secretaria de Apoio Administrativo proceder ao cadastro e demais movimentações dos processos nos sistemas informatizados previstos neste artigo.

§3º Nos casos de afastamentos dos procuradores federais lotados na PF/UFPB os feitos de sua responsabilidade serão distribuídos aos demais procuradores federais equitativamente.

§4º O Procurador-Geral da PF/UFPB poderá avocar qualquer feito de responsabilidade da PF/UFPB por motivos de conveniência técnica.

§5º Nos casos de férias ou de afastamentos superiores a 10 (dez) dias, os feitos de responsabilidade do procurador federal afastado passarão a ser distribuídos aos demais com antecedência de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia do início das férias ou afastamento.

§6º Não serão autorizadas férias ao procurador federal que se encontre com tarefas pendentes no SICAU ou outro sistema oficial de controle processual que venha a substituí-lo, salvo se as tarefas a serem executadas não dependerem exclusivamente de sua atuação.

**Art. 7º** À Secretaria de Apoio Administrativo, integrada por servidores administrativos indicados pelo Procurador-Chefe da PF/UFPB, compete exercer suas atribuições com zelo e diligência, competindo-lhe especialmente:

I – Prestar atendimento ao Procurador-Geral na recepção de documentos, pessoas telefonemas, correspondências e outros expedientes de apoio;

---

<sup>1</sup> Art. 9º Caso o superior hierárquico não aprove a manifestação jurídica emitida, poderá solicitar o seu reexame ou emitir manifestação própria.

- II – Proceder, **coordenar** e controlar a distribuição e remessa de toda a documentação e expedientes da Procuradoria Federal, exceto as previstas nos artigos 8º e 9º;
- III – Organizar a agenda do Procurador-Chefe da PF/UFPB;
- IV – Controlar e manter atualizada a relação dos nomes e telefones dos dirigentes da UFPB e das entidades vinculadas à instituição;
- V – Providenciar, junto aos setores competentes, a aquisição de material permanente e de consumo necessários ao funcionamento da PF/UFPB;
- VI – Controlar e manter a sequência dos pareceres, notas e demais atos e expedientes elaborados pela PF/UFPB;
- VII – Proceder, em conjunto com o Procurador-Geral, à escala de férias do pessoal lotado na PF/UFPB, e manter arquivadas as informações pertinentes;
- VIII – Acompanhar o controle de frequência, diário e mensal, dos servidores técnico-administrativo à disposição da PF-UFPB, na forma do regulamento definido pela UFPB;
- IX – Organizar e manter o arquivo dos feitos sob a guarda da PF/UFPB, exceto os mencionados nos arts. 8º e 9º;
- X – Tomar as providências necessárias para a conservação física das manifestações da PF/UFPB;
- XI – Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas funções.

**Art. 8º** À Secretaria de Apoio ao Contencioso Judicial, integrada por servidores técnico-administrativos indicados pelo Procurador-Chefe da PF/UFPB, compete prestar apoio às atividades de contencioso, especialmente:

- I - Coordenar a articulação com os órgãos de execução da PGF, especialmente no que se refere à orientação das teses de defesa pelo Procurador-Chefe da PF-UFPB, prestação de subsídios, solicitação de pareceres de força executória, cumprimento de decisões judiciais e demais medidas administrativas necessárias à otimização dos esforços destinados à elaboração da defesa judicial da UFPB;
- II - Controlar a tempestividade de todas as manifestações da PF/UFPB atinentes ao contencioso;
- III - Acompanhar e orientar o cumprimento das decisões judiciais no âmbito da UFPB;
- IV - Manter arquivo atualizado das ações judiciais nas quais a UFPB é interessada, seja na condição de autora, ré ou por qualquer outra forma de participação processual prevista em lei;
- V - Proceder a estudos e propor medidas com vistas ao aprimoramento do desempenho das atividades do Contencioso Judicial;
- VI - Assistir ao Procurador-Chefe da PF/UFPB no exame e interpretação de decisões judiciais; e
- VII - Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas funções, a critério do Procurador-Chefe da PF/UFPB.

**Art. 9º** À Secretaria de Apoio ao Contencioso Administrativo compete:

- I - Acompanhar as decisões e os processos administrativos de interesse da UFPB junto a órgãos de controle tais como: Tribunal de Contas de União, Ministério Público e Controladoria-Geral da União;
- II – Manter articulação com as unidades administrativas da UFPB acerca do cumprimento das recomendações/sugestões/determinações dos órgãos referidos no inciso I.
- III – Proceder e controlar a remessa de toda a documentação e expedientes da Procuradoria Federal junto à UFPB endereçada aos órgãos referidos no inciso anterior;
- IV - Organizar e manter o arquivo das comunicações referidas no inciso anterior e demais processos junto a aos órgãos de controle que sejam de interesse da UFPB;
- V - Controlar a tempestividade de todas as manifestações requeridas pelos órgãos de controle juntos às unidades administrativas da UFPB;
- VI - Manter estreita articulação no desempenho desses misteres com a Coordenação de Controle Interno da UFPB; e
- VII - Demais atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas funções, a critério do Procurador-Chefe da PF/UFPB.

**Art. 10** As eventuais dúvidas referentes à aplicação da presente Portaria serão dirimidas mediante consulta ao Procurador-Geral da UFPB.

**Art. 11** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, Paraíba, 26 de outubro de 2014.

CARLOS OCTAVIANO DE MEDEIROS MANGUEIRA  
PROCURADOR-GERAL  
PROCURADORIA FEDERAL – UFPB

## PORTARIA PF/UFPB Nº 02/2014

**O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições conferidas na Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, publicada no DOU de 13/10/2009, e CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGF nº 526, de 26 de agosto de 2013, publicada no DOU de 30/08/2013; CONSIDERANDO ainda o contido nos arts. 18 e seguintes da Ordem de Serviço Conjunta n.º 01/2013, da Reitoria da UFPB e da PF/UFPB;

### RESOLVE:

**Art. 1º** O atendimento ao público interno e externo para fins de assessoramento jurídico será exclusivo do Procurador-Chefe, mediante agendamento a ser feito junto à Secretaria de Apoio Administrativo da Procuradoria Federal junto à UFPB.

**Art. 2º.** As audiências deverão ser agendadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e sempre para o período da manhã, salvo determinação expressa em contrário do Procurador-Chefe da PF/UFPB.

**Art. 3º.** As audiências a particulares somente serão concedidas nos termos do Decreto n.º 4.334, de 12 de agosto de 2002, mediante formulário constante no Anexo II da Ordem de Serviço Conjunta n.º 01/2013, da Reitoria da UFPB e da PF/UFPB.

**Parágrafo Único.** Os formulários de pedido de audiências a particulares também devem ser protocolados na Secretaria de Apoio Administrativo da Procuradoria Federal junto à UFPB com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 4º.** Não será concedido assessoramento jurídico por telefone ou por correio eletrônico.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, Paraíba, 31 de outubro de 2014.

CARLOS OCTAVIANO DE MEDEIROS MANGUEIRA  
PROCURADOR-GERAL  
PROCURADORIA FEDERAL – UFPB

# EDITORA UNIVERSITÁRIA

---

## PORTARIA DA DIRETORA

### PORTARIA/EDITORA/UFPB nº 10/2014

A DIRETORA DA EDITORA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria PROGEP nº 983, de 20 de maio de 2013.

CONSIDERANDO o item 7.1 da Chamada interna PRPG/UFPB nº 10/2013 Programa de Apoio a Produção Científica - Pró-publicação de Livros.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o Conselho Editorial no âmbito da Editora Universitária da UFPB para atender especificamente a Chamada interna PRPG/UFPB nº 10/2013 Programa de Apoio a Produção Científica - Pró-publicação.

**Art. 2º** Designar os professores doutores Ítalo de Souza Aquino (Ciências Agrárias - Bananeiras/Areia); Ilda Antonieta Salata Toscano (Ciências Exatas e da Natureza - CCEN); Maria Regina de Vasconcelos Barbosa (Ciências Biológicas - CCEN); Maria Patrícia Lopes Goldfard (Ciências Humanas - CCHLA); Eliana Vasconcelos da Silva Esvael (Linguística, Letras e Artes- CCHLA); Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira (Ciências Sociais Aplicadas - CCSA); Maria de Lourdes Barreto Gomes (Engenharias - CT) e Fabiana Sena da Silva (Multidisciplinar - CE) para comporem o Conselho Editorial referente à Chamada interna PRPG/UFPB nº 10/2013 Programa de Apoio a Produção Científica - Pró-publicação de Livros submetidos à publicação pela Editora Universitária da UFPB.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDITORA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, Paraíba, 25 de setembro de 2014.

PROFª DRª IZABEL FRANÇA DE LIMA  
DIRETORA DA EDITORA UNIVERSITÁRIA

## CCHLA

---

### PORTARIA DA DIRETORA

**PORTARIA CCHLA Nº 024/2014**

**A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições,**

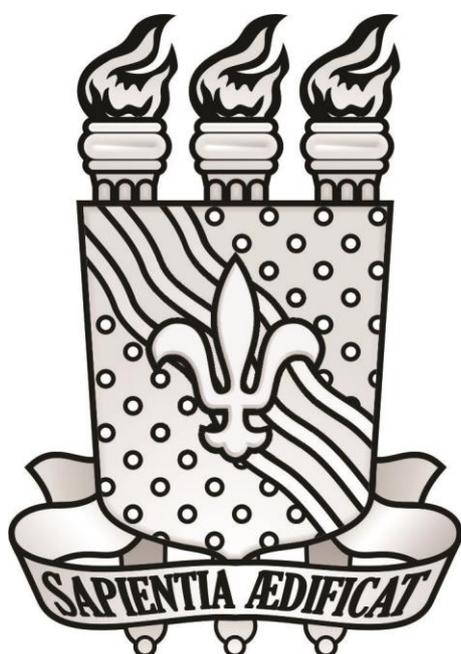
**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar os(a) professores(as) Dr. Mozart Vergetti de Menezes (Presidente), matrícula SIAPE nº 11262059, lotado no Departamento de História, Dr. Roberto Vêras de Oliveira, matrícula SIAPE nº 14764110, lotado no Departamento de Ciências Sociais, e Dra. Geovânia da Silva Toscano, matrícula SIAPE nº 13134244, lotada no Departamento de Ciências Sociais, como membros TITULARES da Comissão de Sindicância Investigativa cujo objeto de investigação consta no processo 23074.024476/13-01.**

**Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos.**

**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, João Pessoa, Paraíba, 23 de outubro de 2014.**

**MÔNICA NÓBREGA  
DIRETORA DO CCHLA**



**EU** Editora  
UFPB