



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO N. 801, DE 24 DE JUNHO DE 2019

Aprova o Regimento do Núcleo de Estudos Transdisciplinares em Educação Básica (NEB) da Universidade Federal do Pará.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Legislação e Normas e do Egrégio Conselho Universitário, em Reunião Extraordinária realizada em 24.06.2019, e em conformidade com os autos dos Processos n. 022130/2016; n. 017663/2017 e n. 019206/2017 – UFPA, procedentes do Núcleo de Estudos Transdisciplinares em Educação Básica (NEB) promulga a seguinte

RESOLUÇÃO :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Núcleo de Estudos Transdisciplinares em Educação Básica (NEB), da Universidade Federal do Pará (UFPA), na forma do Anexo (páginas 2 - 15), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

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

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 24 de junho de 2019.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO
Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DO NÚCLEO DE ESTUDOS TRANSDISCIPLINARES EM EDUCAÇÃO BÁSICA (NEB)

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Núcleo de Estudos Transdisciplinares em Educação Básica (NEB) é uma Unidade Acadêmica de formação superior em pós-graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

Parágrafo único. O NEB será disciplinado pelo presente Regimento Interno, assim como pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Pará, por normas complementares oriundas dos Órgãos Deliberativos Superiores, e na esfera de sua competência, pelas Resoluções de sua Congregação.

Art. 2º É objetivo geral do NEB constituir-se como um centro de referência no ensino de pós-graduação, na pesquisa e na extensão de caráter transdisciplinar no âmbito dos Estudos sobre Educação Básica na Amazônia e Pan Amazônia, com autonomia acadêmica e administrativa.

Art. 3º São objetivos específicos do NEB, além de outros compatíveis com sua natureza e finalidade, os seguintes:

I – manter um Programa de Pós-Graduação em Currículo e Gestão da Educação Básica;

II – gerar ampla discussão sobre a realidade da Educação Básica no Estado do Pará, na Região Amazônica e na Pan-Amazônia;

III – produzir e difundir conhecimentos referentes à Educação Básica do Estado do Pará, da Região Amazônica e da Pan-Amazônia;

IV – potencializar a ação da UFPA no desenvolvimento da Educação Básica no Estado do Pará, na Região Amazônica e na Pan-Amazônia, por meio da formação inicial e continuada de profissionais para a Educação Básica;

V – desenvolver, em articulação com outras instituições, atividades de formação, extensão e pesquisa sobre a Educação Básica;

VI – promover intercâmbio com outros núcleos de estudos e instituições afins, visando ao desenvolvimento de investigações sobre a Educação Básica;

VII – contribuir com a proposição, formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas direcionadas à Educação Básica;

VIII – interagir com segmentos sociais vinculados ao campo de estudos da Educação Básica;

IX – promover o diálogo transdisciplinar no campo investigativo sobre Educação Básica;

X – publicizar as atividades desenvolvidas, através de periódicos, boletins e outros meios;

XI – desenvolver projetos transdisciplinares de pesquisa em âmbito intra ou interinstitucional, congregando estudiosos e pesquisadores ligados à problemática da Educação Básica;

XII – ofertar formação inicial, programas de formação pós-graduada *lato sensu*, bem como cursos de caráter extensionista, dentro da sua área de competência.

Art. 4º Compõem o NEB os servidores nele lotados e os discentes matriculados em seus cursos.

Parágrafo único. Os servidores da UFPA, docentes e técnico-administrativos, eventualmente matriculados nos cursos e atividades acadêmicas oferecidas pelo Núcleo, deles participarão na qualidade de discentes.

Art. 5º Para alcançar seu objetivo geral e seus objetivos específicos o NEB deverá cumprir a política de ensino, pesquisa e extensão na forma disposta no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA, em consonância com as diretrizes dos projetos político-pedagógicos de sua Subunidade Acadêmica, por meio de um programa anual estabelecido pela sua Congregação e supervisionada pela Coordenação Acadêmica.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 6º A Congregação (CONEB), órgão colegiado máximo do NEB, de caráter consultivo e deliberativo, terá a seguinte composição:

I – o Diretor-Geral do Núcleo (DG-NEB), na condição de seu presidente;

II – o Diretor-Adjunto (DA-NEB), na qualidade de Coordenador Acadêmico;

III – o Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Currículo e Gestão da Escola Básica (PPEB);

IV – o Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);

V – o representante docente do NEB no CONSEPE;

VI – um representante dos servidores docentes;

VII – um representante dos servidores técnico-administrativos;

VIII – dois representantes dos discentes.

§ 1º Os representantes das categorias docente e técnico-administrativos, titulares e suplentes, serão eleitos entre seus pares e exercerão essa função por 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez, por eleição, por igual período.

§ 2º Os representantes discentes, titulares e suplentes, serão eleitos entre seus pares e exercerão essa função por 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 7º À CONEB compete:

I – elaborar o Regimento Interno da Unidade e submetê-lo à aprovação do CONSUN, assim como propor sua reforma, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros;

II – fixar a política geral do NEB, em consonância com sua finalidade e objetivos;

III – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado à respectiva Unidade Acadêmica;

IV – definir o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade, em consonância com as normas da Universidade e da legislação em vigor;

V – supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas e administrativas;

VI – apreciar a proposta orçamentária da Unidade, elaborada em conjunto com as Subunidades Acadêmicas e administrativas e aprovar seu plano de aplicação;

VII – deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as subunidades acadêmicas interessadas;

VIII – compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

IX – manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores;

X – avaliar o desempenho e a progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

XI – aprovar relatórios de desempenho de servidores para fins de acompanhamento, estágios probatórios e progressões na carreira;

XII – manifestar-se sobre afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;

XIII – praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar;

XIV – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XV – instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;

XVI – organizar e homologar o resultado do processo eleitoral para nomeação do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto da Unidade Acadêmica, respeitado o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral e na legislação vigente;

XVII – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto;

XVIII – apreciar as contas da gestão do Diretor-Geral da Unidade;

XIX – apreciar o veto do Diretor-Geral às decisões da Congregação;

XX – estabelecer a programação e os planos de trabalho do NEB;

XXI – deliberar sobre programas anuais ou plurianuais de pesquisa, pós-graduação e de extensão no âmbito das políticas, ações e programas de Educação Básica;

XXII – deliberar sobre convênios de cooperação técnico-científica;

XXIII – deliberar sobre projetos de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*;

XXIV – aprovar o relatório anual de atividades do NEB;

XXV – promover medidas que visem a assegurar o permanente aperfeiçoamento do NEB, sua articulação e participação em programas comuns ou integrados com outras instituições;

XXVI – homologar resultado do processo eleitoral de escolha dos dirigentes da(s) subunidades vinculadas ao Núcleo;

XXVII – deliberar sobre a distribuição da carga horária dos docentes lotados no Núcleo;

XXVIII – deliberar sobre matéria omissa, na esfera de sua competência.

Art. 8º A Congregação reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quantas vezes se façam necessárias, a critério do Diretor-Geral ou convocada por, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. O Presidente da Congregação poderá convocar docentes, pesquisadores, técnicos ou especialistas para fornecerem subsídios à análise de questões específicas.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO DO NEB

Art. 9º O NEB será dirigido por um Diretor-Geral (DG-NEB) e por um Diretor-Adjunto (DA-NEB), com mandato de quatro anos, permitida uma recondução, por igual período.

§ 1º Ao Diretor-Adjunto do NEB caberá, além de substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, as atribuições que lhe foram delegadas pelo Diretor, com aprovação da Congregação.

§ 2º O Diretor-Adjunto será substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Decano da Congregação da Unidade Acadêmica.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Diretor, antes de cumprida a metade do mandato, proceder-se-á nova eleição para suprir os cargos de Diretor e Diretor-Adjunto.

§ 4º Se a vacância do cargo de Diretor se der após o cumprimento de pelo menos metade do mandato, o Diretor-Adjunto será investido no cargo de Diretor para cumprir o restante do mandato.

Art. 10. Compete ao Diretor-Geral do NEB:

I – administrar e representar o NEB em qualquer instância;

II – superintender, orientar e coordenar todas as atividades técnico-científicas desenvolvidas pelo NEB;

III – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Congregação;

IV – adotar em caso de urgência, providências indispensáveis *Ad Referendum* da Congregação, devendo torná-las públicas imediatamente e submetê-las para aprovação no prazo de até 15 (quinze) dias;

V – cumprir e fazer cumprir as decisões da Congregação do Núcleo e dos órgãos da Administração Superior da UFPA;

VI – cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA e do Regimento do próprio NEB;

VII – criar comissões consultivas que possibilitem a permanente articulação com órgãos federais, estaduais e municipais e com a sociedade civil, ligados à questão da Educação Básica nos países da Pan-Amazônia;

VIII – propor à Congregação a formalização de convênios de interesse do NEB.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO NEB

Art. 11. Integram a estrutura acadêmico-administrativa do NEB:

- I – a Diretoria Geral e a Diretoria Adjunta;
- II – a Secretaria Executiva (SENEB);
- III – a Coordenadoria Acadêmica (CANEB);
- IV – a Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Currículo e Gestão da Escola Básica – PPEB;
- V – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);
- VI – a Biblioteca Setorial (BINEB).

Parágrafo único. Às Coordenadorias compete prestar à Direção do Núcleo o apoio acadêmico e administrativo necessários ao desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento e gestão.

Art. 12. Para operacionalizar suas atividades, as Coordenadorias se estruturarão em Divisões e estas em Seções, quando for o caso.

§ 1º As Divisões serão dirigidas por servidor administrativo de nível superior, indicado pelo Diretor Geral do Núcleo.

§ 2º As chefias das Seções serão indicadas pelos respectivos Chefes das Divisões, ouvido o Diretor-Geral do NEB.

§ 3º As Divisões e suas respectivas Seções prestarão o apoio técnico-administrativo necessário aos docentes no desempenho das respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 13. Compete à Secretaria Executiva (SENEB):

- I – secretariar as reuniões da Congregação do Núcleo, e outras determinadas pela Direção;
- II – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do Núcleo;
- III – providenciar o encaminhamento de expedientes e adotar medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços;
- IV – apoiar a realização de concursos públicos e processos seletivos;
- V – registrar a entrada e saída de documentos e processos no Núcleo;
- VI – encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;

VII – outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem cometidas pela Direção do Núcleo.

Art. 14. Compete à Coordenadoria Acadêmica:

I – planejar a distribuição da carga horária dos docentes lotados no Núcleo, em conjunto com a Subunidade Acadêmica;

II – acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Núcleo, em conjunto com os órgãos competentes da subunidade;

III – desenvolver em conjunto com a Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, estudos de racionalização acadêmico-administrativa, elaborando manuais de procedimentos;

IV – proceder à análise e acompanhamento dos Planos Individuais de Trabalho dos docentes, propondo à Direção as medidas que se fizerem necessárias;

V – desenvolver atividades de assessoramento à elaboração de projetos político-pedagógicos;

VI – elaborar o relatório anual do Núcleo, a partir da consolidação dos relatórios da subunidade e das coordenadorias administrativas, utilizando roteiro básico definido pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN);

VII – articular com órgãos da UFPA, visando assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;

VIII – coordenar as atividades de autoavaliação do Núcleo e de sua subunidade, de acordo com as diretrizes da UFPA;

IX – propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;

X – assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XI – assessorar pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XII – coletar e organizar os dados de projetos e realizações do Núcleo, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos;

XIII – avaliar e controlar resultados de implantação de programas e projetos acadêmicos do Núcleo;

XIV – organizar e manter atualizado o cadastro central das atividades acadêmicas em andamento no Núcleo;

XV – organizar e manter atualizado um cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de atuação do Núcleo;

XVI – registrar, acompanhar e avaliar as atividades de extensão do Núcleo.

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA):

I - executar as atividades pertinentes aos serviços técnico-administrativos do Núcleo;

II – elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade, em sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

III – proceder estudos referentes à racionalização das atividades administrativas do Núcleo;

IV – elaborar programa anual de trabalho da Coordenação;

V – apresentar proposta para aplicação anual do orçamento do Núcleo;

VI – elaborar relatório anual da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação do Núcleo, utilizando roteiro básico definido pela PROPLAN;

VII – manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais afetos ao Núcleo;

VIII – proceder anualmente o inventário dos bens patrimoniais do Núcleo;

IX – planejar, organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao Núcleo, exercendo controle dos convênios, acordos e contratos, inclusive com análise de relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas dos mesmos, em consonância com as normas da Administração Superior;

X – tomar as medidas necessárias para a realização de licitações;

XI – registrar e processar os gastos do Núcleo;

XII – auxiliar os diferentes setores do Núcleo na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação de contratos e convênios;

XIII – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao Núcleo, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição aos diversos setores;

XIV – consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões do diversos setores;

XV – elaborar demonstrativos mensais de entrada e saída de materiais;

XVI – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes do Núcleo;

XVII – executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades acadêmicas;

XVIII – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, junto aos setores competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do Núcleo;

XIX – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação dos prédios, móveis e equipamentos do Núcleo;

XX – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras dos serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança do(s) prédio(s) do Núcleo;

XXI – solicitar a revisão dos sistemas elétricos, hidráulicos e de esgoto, bem como zelar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Direção do Núcleo sempre que requerida ou necessária;

XXII – organizar e manter o cadastro atualizado dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no Núcleo;

XXIII – instruir os pedidos dos servidores lotados no Núcleo, relativos a direitos e benefícios;

XXIV – encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas e estagiários;

XXV – apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e de bolsistas lotados no Núcleo e encaminhar à Direção;

XXVI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem atribuídas pela Direção e pela Congregação do Núcleo.

§ 1º A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação será exercida por servidor técnico-administrativo, com grau de escolaridade superior, lotado no NEB.

§ 2º Para operacionalizar suas atividades, a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) terá uma Divisão de Administração (DA) e uma Divisão de Planejamento e Avaliação (DPA).

Art. 16. À Divisão de Administração compete:

I – elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional do NEB, anualmente, em consonância com as normas estabelecidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

II – proceder estudos referentes à racionalização das atividades administrativas do Núcleo;

III – coordenar e supervisionar o trabalho de suas Seções;

IV – elaborar programa anual de trabalho, submetendo-o ao Diretor do Núcleo;

- V – apresentar proposta para aplicação anual do orçamento do Núcleo;
- VI – preparar e apresentar ao Diretor do Núcleo o relatório anual da Divisão;
- VII – manter permanente controle dos bens patrimoniais afeto à Divisão, inclusive sua movimentação e manutenção;
- VIII – proceder, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da Direção do Núcleo;
- VIII – exercer outras atividades que assegurem os procedimentos e o desenvolvimento eficaz da Divisão.

Art. 17. As seguintes Seções integram à Divisão de Administração:

- I – Seção de Controle Financeiro;
- II – Seção de Regime e Controle de Material;
- III – Seção de Serviços Gerais;
- IV – Seção de Recursos Humanos.

Art. 18. À Seção de Controle Financeiro compete:

- I – proceder ao controle dos convênios, inclusive com análise de relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas dos mesmos.
- II – fazer os registros relativos ao processamento dos gastos;
- III – proceder ao controle das dotações orçamentárias atribuídas ao Núcleo, e elaborar os expedientes relativos aos empenhos;
- IV – auxiliar os diferentes Setores do Núcleo na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicações de convênios;
- V - exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Seção

Art. 19. A Seção de Registros e Controle de Material compete:

- I – receber e conferir os materiais destinados ao NEB, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição dos diversos setores;
- II – consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões dos diversos setores;
- III – prestar informações sobre esses materiais, quando julgar necessárias ou recomendáveis;
- IV – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Seção.

Art. 20. À Seção de Serviços Gerais, compete:

- I – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, junto aos setores competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do NEB;

II – zelar pela conservação do prédio, móveis e equipamentos do Núcleo;

III – supervisionar o desenvolvimento do trabalho das empresas incumbidas dos serviços de limpeza, manutenção e segurança do prédio do Núcleo;

IV – representar o Núcleo junto a CIPA, instalada na UFPA;

V – proceder, permanentemente, a revisão dos sistemas elétricos, hidráulicos e de esgoto, bem como zelar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Direção do Núcleo sempre que requerida ou necessário;

VI - exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Seção.

Art. 21. À Seção de Recursos Humanos compete:

I – manter o registro atualizado dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no Núcleo;

II – instruir os pedidos de férias, licenças em geral, auxílio-maternidade e outros, dos servidores lotados no NEB;

III – organizar e manter atualizados os cadastros de docentes e técnico-administrativos lotados no NEB;

IV – elaborar, em tempo hábil, o Mapa de Frequência mensal do pessoal técnico-administrativo e de bolsistas lotados neste Núcleo.

Art. 22. À Divisão de Planejamento e Avaliação compete:

I – auxiliar a Direção da Unidade e das Subunidades na elaboração de projetos, procedendo ao acompanhamento e avaliação dos mesmos;

II – coletar dados para a confecção do relatório anual das atividades do Núcleo;

III – apresentar proposta para a elaboração do plano de gestão.

IV – desenvolver programas de acompanhamento do egresso dos cursos de graduação e pós-graduação do NEB.

Art. 23. Compete à Biblioteca Setorial (BINEB):

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento e os Regulamentos do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA);

II – cumprir as Políticas de Formação e Desenvolvimento de Coleções, de Processamento Técnico e outras com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA);

III – elaborar o Regimento Interno de funcionamento da Biblioteca, em consonância com as normas e procedimentos do SIBI/UFPA;

IV – planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à Biblioteca;

V – atuar de forma cooperativa visando à melhoria da qualidade global dos serviços e produtos das Bibliotecas integrantes do SIBI/UFPA;

VI – promover o acesso equitativo da informação e a divulgação do acervo, serviços e produtos;

VII – coletar e sistematizar a produção científica impressa e em meio eletrônico dos docentes e servidores técnico-administrativos gerada no Núcleo;

VIII – gerar relatórios específicos a fim de subsidiar a avaliação, manutenção e aprovação dos Cursos de Pós-Graduação do Núcleo;

IX – elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção do Núcleo e à Coordenação do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA);

X – difusão interna e externa da produção científica do Núcleo;

XI – divulgar publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, pesquisa e extensão do Núcleo.

Parágrafo único. Para operacionalizar suas atividades, a BINEB terá uma Divisão de Documentação (DIDOC).

Art. 24. A Divisão de Documentação tem por finalidade normalizar os trabalhos científicos e técnicos editados pelo Núcleo, organizar tecnicamente e elaborar as publicações da Biblioteca do NEB, promover o intercâmbio de informações com entidades nacionais e estrangeiras.

Art. 25. São atribuições da Divisão de Documentação:

I – efetuar a normalização das publicações do NEB;

II – proceder à organização técnica do acervo bibliográfico da Biblioteca do Núcleo;

III – elaborar e publicar o Boletim, Catálogos e outras publicações da Biblioteca;

IV – organizar e manter atualizado o cadastro de pesquisas em andamento do NEB;

V – organizar e manter atualizado, um cadastro de Instituições nacionais e estrangeiros que realizem pesquisas bibliográficas;

VI – exercer todas as demais atividades que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

CAPÍTULO V

DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS

Art. 26. O Programa de Pós-Graduação em Currículo e Gestão da Escola Básica (PPEB) integra o NEB, na qualidade de Subunidade Acadêmica.

Art. 27. Compete à Coordenadoria do PPEB:

I – presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II – administrar e representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da Universidade ou externos a esta;

III – submeter ao Colegiado do Programa modificações dos programas acadêmicos ou financeiros;

IV – compatibilizar, junto às Unidades competentes, a alocação e disposição da carga horária dos professores;

V – administrar as finanças do Programa e prestar contas ao Colegiado e demais órgãos competentes;

VI – propor ao Colegiado do Programa convênios de assistência financeira com organizações nacionais e estrangeiras;

VII – elaborar e atualizar, anualmente, o Manual de Pós-Graduação, contendo descrição geral do Programa, áreas de pesquisa, normas de inscrição e seleção, estrutura curricular, ementa das disciplinas ofertadas, calendário escolar, e currículos abreviados do corpo docente;

VIII – encaminhar aos órgãos competentes os conceitos e frequência dos alunos nas diversas disciplinas, bem como os documentos comprovando a conclusão do curso para efeito de expedição de Diploma;

IX – adotar, em casos de urgência, providências indispensáveis da esfera de competência do Colegiado do Programa, *Ad Referendum* deste, ao qual as submeterá no prazo máximo de 7 (sete) dias.

§ 1º Outras subunidades poderão ser criadas a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos político-pedagógicos aprovados pela Congregação do Núcleo e referendados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UFPA.

§ 2º As subunidades terão o apoio de uma Secretaria Acadêmica (SAPPEB), a quem compete organizar e manter atualizado a documentação relativa ao movimento escolar e administrativo da subunidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28. O NEB disporá, anualmente, dos recursos financeiros que lhe forem destinados pelo orçamento da UFPA, além de outros recursos que o próprio Núcleo capte por meio de projetos de ensino, pesquisa, ou de extensão.

Art. 29. O Núcleo cumprirá, anualmente, atividades acadêmicas e administrativas cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos calendários acadêmico e administrativo da UFPA.

Art. 30. Ao exercício da função de Direção e Coordenação corresponderá atribuição de carga horária de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

Art. 31. A Subunidade Acadêmica do Núcleo organizará sua atividade de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais ou anuais que deverão ser submetidos à aprovação da Congregação do NEB e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

Art. 32. A verificação do rendimento geral do ensino dos cursos ministrados pelo NEB obedecerá às normas do regime acadêmico da UFPA.

Art. 33. As atividades de formação continuada, ensino de pós-graduação *lato sensu*, pesquisa e extensão, serão administradas na forma de projetos, com duração delimitada e sob responsabilidade de uma coordenação.

Parágrafo único. Os projetos deverão ser aprovados preliminarmente, inclusive quanto aos aspectos éticos, e terão sua prestação de contas final aprovada na Congregação do NEB e sua execução será acompanhada pela Direção-Geral.

Art. 34. A frequência dos alunos às atividades curriculares será registrada pelo professor e apurada pela secretaria da subunidade competente de acordo com as diretrizes estabelecidas nas normas da UFPA e pela Congregação do Núcleo.

Art. 35. O Núcleo poderá manter publicação com a finalidade de divulgar a produção científica dos corpos docente e discente e servir de intercâmbio científico em nível local, nacional e internacional, observada a legislação pertinente.

Art. 36. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da publicação da respectiva Resolução.