GUIA INSTITUCIONAL

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

SODS/UFPB

Orientações sobre os Procedimentos Institucionais
nos Conselhos Superiores da UFPB

decisão construída em rede
pluralidade, escuta e responsabilidade

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

João Pessoa – PB
2026

GUIA INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES – SODS/UFPB

Este guia foi elaborado com o propósito de orientar conselheiros, gestores, servidores técnico-administrativos, docentes, discentes e demais integrantes da comunidade universitária acerca da organização, das competências e dos procedimentos adotados pela Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade Federal da Paraíba.

Ao reunir informações sobre os Conselhos Superiores, a tramitação de processos administrativos, a elaboração de atos normativos e os principais fluxos processuais, a publicação busca fortalecer a transparência institucional, promover maior segurança jurídica e contribuir para a eficiência administrativa da UFPB.

Autores

Marcelo Sitcovsky Santos Pereira
Walter Luiz Rocha da Fonseca Junior
Mathylde Rosa Cacho Correia
Elizete Ventura

João Pessoa – PB
2026

SUMÁRIO

Apresentação....4
1 Conhecendo a SODS....5
1.1 O que é a SODS?
1.2 O que os Conselhos fazem?
1.3 Quem participa?
1.4 Qual a periodicidade das Reuniões?
1.5 As reuniões dos Conselhos Superiores são abertas ao público?
1.6 Como acessar as pautas das reuniões?
1.7 É possível ter acesso ao áudio das reuniões dos Conselhos Superiores?
2 Atuação da SODS....7
2.1 Atribuições e Atividades Finalísticas
2.2 Ações Transversais e Contribuição Institucional
3 Dúvidas Frequentes....9
3.1 Onde abrir um processo?
3.2 Como recorrer de uma decisão?
3.3 Recursos de ex-alunos
3.4 Recursos em concursos públicos
4 Exemplos de Tramitação Processual no Consepe....11
4.1 Quebra de pré-requisito
4.2 Reativação de vínculo
4.3 Reingresso
4.4 Dilatação do prazo para conclusão do curso
5 Entendendo o Mecanismo do Ad Referendum....14
6 Elaboração de Resoluções....15
6.1 Competência dos Conselhos
6.2 Distribuição prévia das propostas
6.3 Rito de Leitura em sessão plenária
6.4 Edição e publicação das Resoluções
6.5 Consulta às Resoluções
7 Portal da SODS....18
8 Considerações Finais....19

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), por meio da Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS), apresenta o **Guia Institucional da Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores**, uma publicação elaborada com o propósito de ampliar a transparência administrativa, fortalecer a comunicação institucional e facilitar o acesso da comunidade universitária às informações relacionadas ao funcionamento dos Conselhos Superiores, de forma transparente e democrática, de acordo com o art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

Os Conselhos Superiores constituem as mais elevadas instâncias deliberativas da Universidade, desempenhando papel fundamental na definição das políticas acadêmicas, administrativas, patrimoniais e financeiras da instituição. Suas decisões impactam diretamente a vida universitária, orientando ações que envolvem ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, gestão administrativa e planejamento institucional.

Nesse contexto, a Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores exerce função estratégica ao prestar suporte técnico, administrativo e operacional aos colegiados superiores, assegurando que seus processos ocorram em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, eficiência, publicidade e segurança jurídica.

Este Guia foi concebido para servir como instrumento de consulta permanente a conselheiros, gestores, servidores técnico-administrativos, docentes, discentes e demais interessados. Ao longo de seus capítulos, o leitor encontrará informações sobre a estrutura e as competências dos Conselhos Superiores, os procedimentos para tramitação de processos administrativos, os fluxos recursais mais frequentes, a elaboração de resoluções, o instituto do *ad referendum*, além de orientações práticas para utilização dos serviços disponibilizados pela SODS.

Mais do que reunir informações normativas, esta publicação busca aproximar a comunidade universitária dos processos decisórios da UFPB, promovendo maior compreensão acerca do funcionamento da governança universitária e incentivando a participação democrática nos espaços colegiados.

Espera-se que este material contribua para a padronização de procedimentos, a redução de dúvidas recorrentes, o aprimoramento da instrução processual e o fortalecimento da cultura institucional de transparência e eficiência administrativa.

A Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores reafirma seu compromisso com a excelência na prestação de seus serviços, colocando este Guia à disposição da comunidade universitária como um instrumento de apoio às atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal da Paraíba.

1 Conhecendo a SODS

1.1 O que é a SODS?

Trata-se da unidade de apoio administrativo e técnico aos Conselhos Superiores, órgãos deliberativos máximos da UFPB. É integrada por três conselhos, que são:

I - Conselho Universitário (Consuni);

II - Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), que se divide em:

a) Câmara de Graduação, de Educação Básica, Técnica e Tecnológica e de Assistência Estudantil.

b) Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

III - Conselho Curador.

Os três Conselhos, cujas competências individuais estão disciplinadas no Estatuto da instituição, são órgãos deliberativos e obedecem ao princípio da gestão democrática, com representação dos três segmentos, em observância ao que estabelece a LDB, garantindo a participação de docentes, discentes e técnico-administrativos, e de membro da comunidade externa.

1.2 O que os conselhos fazem?

Eles possuem três funções principais:

- **Consultiva:** Opinam sobre os rumos da instituição.
- **Normativa:** Criam regulamentos, regimentos e normas, através de Resoluções.
- **Deliberativa:** Têm o poder de aprovar ou reprovar decisões importantes, tanto de interesse individual ou coletivo da comunidade universitária.

Na prática, são eles que decidem questões como:

- Aprovação do orçamento anual da instituição.
- Criação, suspensão ou reformulação de novos cursos.
- Políticas de assistência estudantil (como bolsas e auxílios para os alunos).
- Calendários acadêmicos e diretrizes para o ensino, pesquisa e extensão”
- Decisões sobre recursos referente a vida estudantil de forma geral, como quebra de pré-requisito, reingresso, trancamentos, etc.

1.3 Quem participa?

Para que a tomada de decisão seja justa, a composição desses conselhos é divida entre os docentes, discentes e servidores técnico-administrativos, com a possibilidade da participação da comunidade acadêmica e membros externos.

1.4 Qual a periodicidade das Reuniões?

- **Reunião do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe):** As reuniões ordinárias acontecem a cada dois meses, podendo ocorrer reuniões extraodrdinárias.
- **Reunião da Câmara de Graduação, de Educação Básica, Técnica e Tecnológica e de Assistência Estudantil do Consepe:** As reuniões ordinárias acontecem somente uma vez por mês.
- **Reunião da Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:** As reuniões ordinárias acontecem somente uma vez por mês.
- **Reunião do Conselho Universitário (Consuni)**: As reuniões ordinárias acontecem somente uma vez por mês.
- **Reunião do Conselho Curador:** As reuniões ordinárias acontecem somente uma vez por mês.

> **Atenção:** A presidência dos Conselhos pode marcar reuniões extraordinárias, bem como os conselheiros, desde que por requerimento da maioria dos membros (§3º do art. 4º do Regimento da SODS)

1.5 As reuniões dos Conselhos Superiores são abertas ao público?

Sim, as reuniões dos Conselhos Superiores são abertas ao público. Além disso, é garantido ao interessado o direito à manifestação oral por até 5 minutos, desde que solicitada previamente à Presideência.

1.6 Como acessar as pautas das reuniões?

As pautas são publicadas no site da SODS, disponível no seguinte endereço:

https://www.ufpb.br/sods

1.7 É possível ter acesso ao áudio das reuniões dos Conselhos Superiores?

Todas as reuniões têm seus áudios gravados e divulgados, garantindo a observância da transparência e publicidade. No site da SODS tem o link para acessá-los:

https://eduplay.rnp.br/app/canal/sodsufpb

2 Atuação da SODS

A Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) desempenha um papel estratégico na governança institucional, sendo responsável por prestar todo o suporte técnico, administrativo e operacional indispensável ao pleno funcionamento dos Conselhos Superiores da Universidade. Sua atuação assegura que os processos administrativos e acadêmicos sejam instruídos, analisados e deliberados com celeridade, máxima organização, transparência e estrita conformidade com a legislação e as normas internas da instituição.

2.1 Atribuições e Atividades Finalísticas

Para viabilizar a tomada de decisão pelos colegiados, a SODS desenvolve um fluxo contínuo de trabalho que engloba as seguintes etapas e atividades fundamentais:

- **Triagem e Análise Preliminar:** Recebimento e verificação da conformidade documental dos processos administrativos, avaliando a presença de requisitos mínimos e de tempestividade para a sua regular tramitação nos Conselhos Superiores.
- **Instrução Processual Complementar:** Orientação às unidades acadêmicas e administrativas solicitantes quanto à necessidade de juntada de documentos, pareceres setoriais ou adequações indispensáveis para subsidiar analiticamente o parecer dos conselheiros.
- **Gestão da Relatoria:** Encaminhamento dos autos à Presidência do respectivo Conselho para designação do conselheiro relator e controle do fluxo de distribuição.
- **Organização e Planejamento das Sessões:** Elaboração da pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, priorizando os processos aptos para julgamento conforme a ordem cronológica de entrada, critérios de urgência e diretrizes da Presidência.
- **Suporte Operacional e Secretariado das Reuniões:** Assistência técnica à Presidência durante as sessões, controle da ordem dos processos, verificação de quórum, registro de votações e suporte contínuo aos conselheiros.
- **Formalização e Expedição das Deliberações:** Emissão de certidões, resoluções e extratos de decisões que formalizam e dão fé pública aos julgamentos proferidos pelo plenário.
- **Tramitação e Despacho de Processos:** Devolução e encaminhamento dos autos às unidades competentes para a execução das providências administrativas e acadêmicas decorrentes das deliberações.
- **Documentação e Transparência Pública:** Redação das atas das reuniões, edição e publicação das gravações em áudio/vídeo, assegurando o cumprimento do princípio da publicidade e dos portais de transparência.

- **Atendimento e Relacionamento Institucional:** Atendimento qualificado a discentes, docentes, técnico-administrativos, comunidade externa e órgãos de controle, fornecendo informações precisas sobre o andamento dos processos.

2.2 Ações Transversais e Contribuição Institucional

Além do fluxo processual ordinário, a SODS atua de forma contínua no fortalecimento da segurança jurídica e no aprimoramento da gestão universitária por meio de:

- **Acompanhamento e Monitoramento Processual:** Controle do ciclo de vida dos processos para evitar gargalos e garantir o cumprimento de prazos regulamentares.
- **Assessoramento Normativo:** Apoio na elaboração, revisão e sistematização de minutas de atos normativos, resoluções e regimentos internos do colegiado.
- **Gestão Documental e Memória Institucional:** Organização, arquivamento e preservação do acervo documental dos Conselhos Superiores, facilitando o resgate de precedentes e a memória das decisões.
- **Orientação à Comunidade Acadêmica:** Prestação de consultoria técnica sobre os ritos regimentais e os procedimentos exigidos para a submissão de matérias à deliberação dos Conselhos.

Dessa forma, a SODS consolida-se como um elo integrador entre a comunidade universitária e os órgãos decisórios da instituição, promovendo a **eficiência operacional**, a **transparência pública** e a **segurança jurídica** nos atos praticados pela Universidade.

3 Dúvidas Recorrentes

3.1 Onde abrir um processo?

O local de abertura do processo dependerá da condição do interessado e da natureza da solicitação.

I. Se você é estudante da UFPB

Os estudantes, em regra, não abrem processos diretamente no SIPAC. O procedimento inicial deverá ser realizado junto à Coordenação do Curso ao qual o(a) discente esteja vinculado(a).

Para isso, o(a) estudante deverá:

- preencher o Requerimento Geral, indicando de forma clara a solicitação;
- encaminhar o formulário preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios, para o e-mail da Coordenação do Curso ou entregá-los presencialmente na própria Coordenação;
- aguardar a abertura do processo pela unidade competente, que deverá incluir o(a) estudante como interessado(a), possibilitando o acompanhamento da tramitação.

II. Se você é usuário externo ou público em geral

Nos casos de solicitações dirigidas à Reitoria, às Pró-Reitorias ou ao Protocolo Geral, o pedido deverá ser realizado por meio do portal **PREDE/UFPB**.

Para isso, o interessado deverá:

- acessar o portal PREDE/UFPB;
- realizar o cadastro ou efetuar login com suas credenciais;
- clicar em **“Cadastrar Solicitação”**;
- redigir a petição e anexar os documentos exigidos, preferencialmente em formato PDF.

3.2 Como recorrer de uma decisão?

O recurso deverá ser apresentado nos mesmos autos do processo em que foi proferida a decisão recorrida, observando-se o prazo previsto na norma aplicável ao caso. Na UFPB, a regra geral para interpor recurso é de 10 dias.

O(a) interessado(a) deverá apresentar requerimento próprio, devidamente datado e assinado, dirigido à instância competente para análise do recurso, acompanhado dos documentos que entender necessários.

Observação de Situações com Regras Próprias:

É indispensável o estudante checar o documento de origem do processo, pois o prazo padrão de 10 dias **não se aplica a todas as situações acadêmicas**:

- **Editais de Seleção e Concursos:** Editais de monitoria, processos seletivos de pós-graduação ou editais de reopção de curso costumam estabelecer janelas curtas e específicas no cronograma (muitas vezes de **24 a 48 horas**, ou de **2 a 3 dias úteis**). Nestes casos, a regra do edital se sobrepõe à regra geral.
- **Prazos Improrrogáveis:** Alguns processos de admissão externa estipulam expressamente prazos em dias úteis ou prazos em regime de plantão de recursos.

3.3 Como entrar com recurso se não tenho mais vínculo com a UFPB?

Em caso de perda de vínculo com a Instituição, o processo deverá ser aberto junto ao Protocolo Geral da UFPB.

O(a) interessado(a) poderá solicitar a abertura do processo presencialmente, no Protocolo Geral, localizado no prédio da Reitoria, ou por meio do portal **PREDE/UFPB**.

3.4 Como proceder nos casos de recurso contra concurso público?

Nos casos de recurso contra concurso público, o(a) interessado(a) deverá observar as regras estabelecidas no edital do certame, especialmente quanto aos prazos, à forma de apresentação do recurso e à unidade responsável pelo recebimento da solicitação.

Quando cabível, o recurso deverá ser instruído com requerimento próprio, devidamente datado e assinado, acompanhado da documentação pertinente.

4 Exemplos de Tramitação Processual no Consepe

4.1 Quebra de Pré-Requisito

O(a) interessado(a) deverá observar as normas estabelecidas no **Regimento Geral da Graduação** aprovada pelo Consepe e no **Regulamento Interno da PRG**, que dispõem sobre os procedimentos para concessão de quebra de pré-requisito.

O requerimento deverá ser apresentado à Coordenação do Curso à qual o(a) discente esteja vinculado(a), a fim de que o pedido seja submetido à apreciação do Colegiado do Curso.

Em caso de indeferimento pelo Colegiado do Curso, o(a) interessado(a) poderá interpor recurso à PRG, no prazo de até 10 (dez) dias, conforme disposto no art. 13 do Regulamento Interno da PRG.

Em caso de novo indeferimento pela PRG, o(a) interessado(a) poderá interpor recurso ao Consepe, no prazo de 10 (dez) dias, nos mesmos autos do processo, mediante apresentação de requerimento próprio, dirigido ao Conselho, devidamente datado e assinado pelo(a) requerente.

4.2 Reativação de Vínculo

O(a) interessado(a) deverá observar as normas estabelecidas no **Regimento Geral da Graduação**, que dispõe sobre os procedimentos para reativação de vínculo. O requerimento deverá ser apresentado ao Consepe no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da ciência do cancelamento de vínculo, nos termos do art. 173, § 2º, da referida Resolução:

> Art. 173. O cancelamento do vínculo com a UFPB ocorrerá quando o discente:
>
> ...
>
> § 2º Após a ciência do cancelamento de vínculo, o discente poderá apresentar recurso ao Consepe, em um prazo de 10 dias, caso deseje reativar seu vínculo. (Res. 29/2020 do Consepe)

Dessa forma, após tomar ciência do cancelamento de vínculo, o(a) discente poderá interpor recurso ao Consepe, no prazo de até 10 (dez) dias, após a ciência do(a) interessado(a), mediante apresentação de requerimento próprio, devidamente datado e assinado pelo(a) requerente.

4.3 Reingresso

O(a) interessado(a) deverá observar as normas estabelecidas no **Regimento Geral da Graduação**, que dispõe sobre os procedimentos para concessão de reingresso. O requerimento deverá ser apresentado à Coordenação do Curso à qual o(a) discente esteja vinculado(a), nos termos do art. 115 da referida Resolução:

> Art. 115. Entende-se por reingresso o ato pelo qual o interessado, que se encontra na condição de abandono de curso na UFPB, retorna ao curso de origem.
>
> § 1º Compete ao Colegiado do Curso aprovar o reingresso do interessado no seu curso de origem.
>
> § 2º Compete à PRG registrar o reingresso do interessado no seu curso de origem.
>
> § 3º No caso de indeferimento da solicitação de reingresso pelo Colegiado de Curso, o interessado poderá recorrer à PRG, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de ciência do interessado. Da decisão da PRG, caberá recurso ao Consepe, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de ciência do interessado. (Res. 29/2020 do Consepe)

Dessa forma, a solicitação deverá ser inicialmente apreciada pelo Colegiado de Curso, cabendo recurso à PRG somente em caso de indeferimento, observado o prazo de até 10 (dez) dias a partir da ciência do(a) discente.

Em caso de novo indeferimento pela PRG, o(a) interessado(a) poderá interpor recurso ao Consepe, no prazo de 10 (dez) dias, nos mesmos autos do processo, mediante apresentação de requerimento próprio, dirigido ao Conselho, devidamente datado e assinado pelo(a) requerente.

4.4 Dilatação de prazo para conclusão de curso

O interessado deverá observar as normas estabelecidas **no Regimento Geral da Graduação**, que dispõem sobre os procedimentos para concessão de dilatação de prazo para conclusão de curso. O requerimento deverá ser apresentado à Coordenação do Curso à qual o(a) discente esteja vinculado(a), nos termos dos arts. 175 e 177 da referida Resolução:

> Art. 175. A dilatação para conclusão do curso poderá ser concedida por apenas 02 (dois) períodos letivos, ressalvada a hipótese prevista no Art. 179 desta Resolução.
>
> § 1º Compete ao Colegiado de Curso decidir sobre a concessão da dilatação para conclusão do curso.
>
> § 2º A dilatação para conclusão do curso deverá ser solicitada pelo discente à Coordenação de Curso, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

> a) requerimento do discente encaminhado à Coordenação do Curso a que esteja vinculado, com justificativa circunstanciada;
>
> b) histórico acadêmico atualizado;
>
> c) cronograma com o plano de estudos, elaborado pelo discente sob orientação da Coordenação do Curso;
>
> d) na hipótese do art. 179 desta Resolução, laudo médico circunstanciado comprovando deficiência ou afecção que necessite de dilatação de prazo superior a dois períodos letivos.
>
> Art. 177. Deferida a solicitação de dilatação para a conclusão do curso pelo respectivo colegiado, o processo deverá ser encaminhado à PRG para implantação no SIG.
>
> Parágrafo único. No caso de indeferimento da solicitação de dilatação do prazo para conclusão do curso pelo Colegiado de Curso, o interessado poderá recorrer à PRG, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência do(a) discente. (Res. 29/2020 do Consepe)

Dessa forma, a solicitação deverá ser inicialmente apreciada pelo Colegiado de Curso, cabendo recurso à PRG somente em caso de indeferimento, observado o prazo de 10 (dez) dias a partir da ciência do(a) discente.

Em caso de novo indeferimento pela PRG, o(a) interessado(a) poderá interpor recurso ao Consepe, no prazo de 10 (dez) dias, nos mesmos autos do processo, mediante apresentação de requerimento próprio, dirigido ao Conselho, devidamente datado e assinado pelo requerente.

5 Entendendo o Mecanismo do A*d Referendum*

No âmbito dos colegiados superiores da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o ***ad referendum*** (expressão do latim que significa "para aprovação posterior") constitui um instrumento administrativo de exceção. Sua finalidade essencial é salvaguardar a continuidade das atividades institucionais e assegurar a celeridade em processos administrativos cujas circunstâncias exijam uma tomada de decisão imediata, impedindo que a espera pelo calendário regular de sessões ordinárias cause prejuízos à comunidade universitária ou ao interesse público.

Na prática administrativa, o *ad referendum* consiste na apreciação e aprovação prévia do parecer emitido pelo conselheiro relator diretamente pela Presidência do respectivo Conselho Superior (Consuni, Consepe ou Conselho Curador), antes que a matéria seja submetida à apreciação do Plenário. O ato administrativo editado sob essa condição possui eficácia plena e produz efeitos jurídicos imediatos a partir de sua publicação. Contudo, possui caráter estritamente probatório e provisório, ficando sua validade definitiva estritamente vinculada e condicionada à posterior homologação e ratificação pelo Plenário na reunião subsequente do Colegiado.

Regras Práticas e Atribuições Institucionais

- **Competência Exclusiva:** A prerrogativa de conceder o *ad referendum* cabe unicamente à Presidência do Conselho. O proponente do recurso ou processo deve fundamentar e comprovar formalmente no processo a urgência e o risco de dano irreparável ou de difícil reparação para que a Presidência possa avaliar a conveniência da aplicação da medida extraordinária em cada caso concreto.
- **Deliberação e Apreciação dos Colegiados:** Os Colegiados Superiores mantêm a competência de deliberar sobre todas as matérias que lhes forem encaminhadas. Durante a sessão de homologação, o Plenário poderá ratificar integralmente o ato da Presidência, propor alterações ou até mesmo indeferir a matéria, caso em que os efeitos do ato praticado serão reavaliados e adequados à decisão final do Pleno.

6 Elaboração de Resoluções

As resoluções são os atos normativos resultantes das deliberações dos Conselhos Superiores da UFPB. Para que uma proposta de resolução tenha validade legal e tramitação regular, o proponente deve observar rigorosamente a competência institucional de cada conselho e os ritos de distribuição estabelecidos.

6.1 Competência dos Conselhos

Antes de iniciar a instrução do processo, o(a) autor(a) da proposta deverá analisar a matéria à luz do Estatuto da UFPB, a fim de encaminhá-la ao Conselho Superior competente.

As matérias devem ser apresentadas de forma individualizada, observando-se a competência específica de cada Conselho. Não é recomendável reunir, em um mesmo processo, assuntos de natureza distinta ou que estejam sujeitos à apreciação de conselhos diferentes.

Dessa forma, deverão ser respeitadas as seguintes atribuições:

- **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe):** Delibera, em geral, sobre assuntos de natureza acadêmica, pedagógica e científica (art. 28 do Estatuto da UFPB).
- **Conselho Universitário (Consuni):** Órgão de deliberação que trata de política universitária, diretrizes administrativas, financeiras, patrimoniais e de planejamento macro da instituição, inclusive apreciar recursos da decisão do Consepe (art. 25 do Estatuto da UFPB).
- **Conselho Curador:** Responsável pela fiscalização econômico-financeira, acompanhamento da execução orçamentária, análise de balancetes e prestação de contas da UFPB (art. 32 do Estatuto da UFPB).

> **Diretriz Prática:** Certifique-se de instruir o processo no SIPAC apontando claramente no corpo do texto qual conselho possui a competência regimental para julgar a sua demanda, evitando conflitos de atribuição que geram o arquivamento ou a devolução do processo.

6.2 Distribuição prévia das Propostas

Em estrita observância ao **§ 2º do art. 5º do Regimento da SODS**, é obrigatório que, por ocasião da convocação oficial da reunião, sejam distribuídas a todos os conselheiros as cópias dos anteprojetos de resolução que serão objeto de discussão. Esse rito garante o direito ao conhecimento prévio da matéria, permitindo que os membros do colegiado analisem o texto e preparem eventuais destaques ou emendas antes do início da sessão.

6.3 Rito de Leitura em Sessão Plenária

Com o objetivo de conferir maior dinamicidade, eficiência e celeridade aos trabalhos do plenário, **não é obrigatória a leitura artigo por artigo** da proposta de resolução durante a reunião. Como os conselheiros já receberam o texto previamente junto à convocação, a leitura detalhada pode ser dispensada, passando-se diretamente à discussão dos pontos principais, ao parecer do relator e à votação, salvo se houver pedido de destaque aprovado pelo plenário.

Contudo, o artigo 21 do Regimento da Secretaria dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior (SODS) permite a votação de resoluções artigo por artigo ou por blocos, através da solicitação de destaque. Este dispositivo possibilita que conselheiros peçam a votação fracionada de títulos, capítulos, artigos ou grupos de artigos durante a Ordem do Dia.

6.4 – Edição e Publicação das Resoluções

A produção normativa no âmbito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) deve, obrigatoriamente, alinhar-se aos parâmetros de legística e redação oficial estabelecidos pelo Governo Federal. Neste sentido, todas as propostas e minutas de resoluções encaminhadas à Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) precisam atender integralmente às diretrizes do **Decreto nº 12.002/2024**, que regulamenta a elaboração, alteração e consolidação de atos normativos.

Para assegurar a conformidade legal e a fluidez na tramitação dos processos dos colegiados superiores, as unidades proponentes devem observar os requisitos fundamentais previstos na norma, por exemplo:

I. Padronização e Clareza Textual

Os textos das resoluções devem ser redigidos de forma clara, precisa e concisa, evitando ambiguidades que possam comprometer a aplicação da norma. A estrutura de artigos, parágrafos, incisos e alíneas deve seguir rigorosamente a técnica legislativa padrão.

II. Uso Proibido de Termos Híbridos ("e/ou")

Em consonância com as regras de clareza do decreto federal, **é expressamente proibada a utilização da expressão "e/ou"** nos textos normativos. A redação deve definir com exatidão o comando legal, utilizando a conjunção "e" (cumulativa) ou a conjunção "ou" (alternativa), conforme a real intenção da regra.

III. Inciso começa com letra minúscula

De acordo com as normas de técnica legislativa, os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separando-se o algarismo e o texto por um espaço em branco. Além disso, o texto do inciso **inicia-se com letra minúscula,** exceto quando se tratar de nome próprio.

IV. Formato de Submissão dos Documentos

Para viabilizar a revisão técnica, a conferência de formatação e os ajustes necessários antes da publicação oficial, as minutas de resolução devem ser obrigatoriamente anexadas ao processo no SIPAC e enviadas por e-mail em **formato de texto editável.**

Importante: a observação dos requisitos citados não desobriga o cumprimento dos demais, especialmente aos previstos nos art. 11 e art. 12 do Decreto nº 12.002/2024. A observância cumulativa dos artigos 11 e 12 do Decreto nº 12.002/2024 não constitui mera formalidade estética, mas requisito essencial de validade técnica e segurança jurídica, mitigando riscos de antinomias e falhas de interpretação administrativa ou judicial.

⚠ **Atenção:** O descumprimento dos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 12.002/2024 ensejará a devolução imediata do processo à unidade de origem para correções, interrompendo os prazos de análise.

6.5 – Consulta às Resoluções

As resoluções são disponibilizadas no site da SODS. Para acessá-las, basta entrar na página da Secretaria e clicar no ícone **“Resoluções SODS”**, onde estão reunidos os documentos publicados.

7 Portal da SODS

O site oficial da Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) constitui o canal central de transparência ativa e comunicação com toda a comunidade universitária. Nele, estão concentradas as principais informações institucionais da Secretaria, documentos e atos normativos que regem as atividades dos Conselhos Superiores da UFPB.

Para consulta, o portal disponibiliza o acesso público aos seguintes conteúdos:

I. Secretaria

Um resumo das atribuições da Secretaria, com informações sobre a atual equipe, os contatos, os seus manuais institucionais e o local de funcionamento da SODS.

II. Composição dos Conselhos

Relação atualizada de todos os membros titulares e suplentes que integram o Conselho Universitário (Consuni), o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) e o Conselho Curador. A seção detalha a representação de cada segmento (docentes, discentes, técnico-administrativos e sociedade civil). Nesta seção, também consta o link para acesso às pautas de cada Conselho.

III. Calendário de Reuniões

O cronograma completo com as datas das sessões ordinárias previstas para o ano letivo visa garantir a previsibilidade e a organização das demandas das unidades acadêmicas e administrativas. O calendário poderá ser alterado ou complementado com reuniões extraordinárias, caso em que o documento será devidamente atualizado.

IV. Repositório de Resoluções

Base de dados para consulta e encaminhamento à base de dados de todas as resoluções emitidas pelos colegiados. O sistema de busca permite a localização de documentos históricos por número, ano ou palavra-chave. Disponibiliza acesso rápido ao Estatuto da UFPB, Regimento Geral, Regimento da Reitoria e ao Regimento da SODS.

V. Gravação das Reuniões

Acesso ao link do Eduplay vinculado à SODS, local onde estão publicados os áudios das reuniões dos Conselhos da UFPB.

🌐 **Acesso Rápido:** Mantenha os favoritos do seu navegador atualizados com o endereço do nosso portal para acompanhar os Conselhos, as convocações de reuniões e os informativos de pauta em tempo real.

www.ufpb.br/sods

8 Considerações Finais

Este Guia Institucional consolida o compromisso da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) com a transparência administrativa, a segurança jurídica e a eficiência na gestão de seus processos. Ao longo do documento, buscou-se fornecer um instrumento de consulta permanente para toda a comunidade universitária, incluindo conselheiros, gestores, docentes, discentes, servidores técnico-administrativos e o público externo.

Os Conselhos Superiores — Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho Curador — representam as instâncias máximas de deliberação da instituição, impactando diretamente o ensino, a pesquisa e a extensão da universidade de forma democrática. Nesse contexto, a Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) exerce um papel fundamental ao garantir todo o suporte técnico, administrativo e operacional para que essas decisões ocorram de maneira organizada e rigorosamente alinhada às normas institucionais.

A padronização de procedimentos detalhada neste guia, que abrange desde os canais corretos para a abertura de processos e fluxos recursais até a estruturação de resoluções e o uso do mecanismo de *ad referendum*, é um passo essencial para reduzir dúvidas recorrentes e aprimorar a instrução processual. Além disso, a adequação das normas aos parâmetros federais de redação oficial reforça a validade técnica e mitiga falhas de interpretação nas decisões dos colegiados.

Por fim, a disponibilização pública de pautas, gravações das reuniões e do repositório de resoluções por meio do Portal da SODS assegura a transparência ativa da instituição. Espera-se que este material cumpra seu propósito de aproximar a comunidade acadêmica dos processos decisórios, incentivando a participação nos espaços colegiados e fortalecendo a cultura de governança e excelência na UFPB.

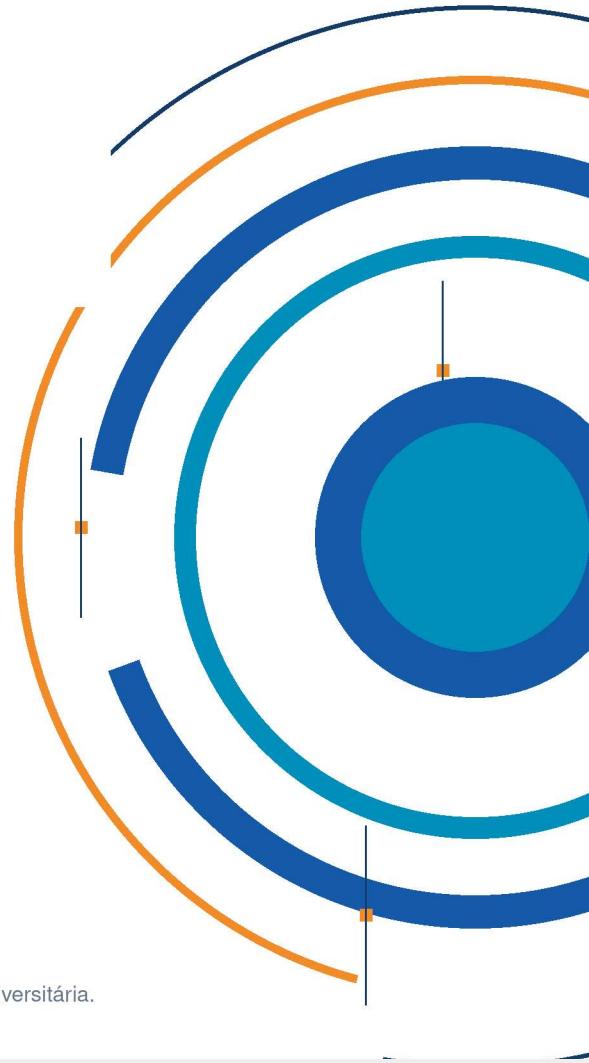
SODS | UFPB

Universidade Federal da Paraíba
Reitoria

Secretaria dos Órgãos Deliberativos
Superiores – SODS

Email: sods@reitoria.ufpb.br / sods.ufpb@gmail.com

Tel: 83 3216-7222



Gestão colegiada, autonomia e democracia universitária.