



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº. 20, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera o Regimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento regulamenta a organização e o funcionamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

Art. 2º A PRPPG é um órgão de assessoramento da reitoria, que tem por finalidade apreciar, coordenar, auxiliar, deliberar, supervisionar e homologar as atividades de pesquisa e de pós-graduação da instituição.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A PRPPG será constituída por:

- I - Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG;
- II - Pró-Reitoria, cujo pró-reitor será designado pela reitoria;
- III - Secretaria e Arquivo;
- IV- Assessoria e Controle Interno;
- V - Diretoria de Pesquisa, cujo diretor será designado pela reitoria, ouvido o pró-reitor;
- VI - Diretoria de Pós-Graduação, cujo diretor será designado pela reitoria, ouvido o pró-reitor;
- VII- Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação dos *campi* fora de sede, caso exista essa unidade.

§1º O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação será substituído em suas eventuais faltas e, ou impedimentos legais, conforme deliberação do Reitor, devendo ser lavrada portaria.

§2º Os Diretores serão substituídos em suas eventuais faltas e, ou impedimentos legais, conforme deliberação do Pró-reitor, devendo ser lavrada portaria.

CAPÍTULO I DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 4º O Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG é órgão consultivo e deliberativo da PRPPG, constituído por:

- I- Pró-reitor, presidente, com voto comum e de qualidade;
- II - Diretor de Pós-Graduação, como Vice-Presidente;
- III - Diretor de Pesquisa;
- IV- Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação dos *campi* fora de sede, caso exista essa unidade;
- V- Coordenadores de programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VI - Um(a) Coordenador(a) representante de cursos presenciais de Pós-Graduação *lato sensu*, eleito entre seus pares;

VII - Diretor da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD)

VIII - Presidente da Comissão de Iniciação Científica e Tecnológica - CICT;

IX- Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica – NITec;

X - Um representante dos servidores técnico-administrativos, eleitos entre seus pares;

XI - um representantes dos discentes matriculados nos cursos de Pós-Graduação, eleito entre seus pares;

§1º A representação dos servidores técnico-administrativos, serão eleitos com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§2º A representação discente, com mandato de um ano, permitida uma reeleição.

Art. 5º O CPPG reunir-se-á ordinariamente bimensalmente durante o semestre letivo e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação ou por requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Caso não haja assunto para pauta, a reunião deverá ser cancelada atendendo os mesmos critérios e prazos utilizados para a sua convocação.

Art. 6º O CPPG funcionará e deliberará com a presença da maioria de seus membros, tomando as decisões pela maioria simples de votos.

§1º Não havendo *quorum*, os membros do CPPG serão convocados para uma nova reunião 24 horas depois, com a mesma pauta.

§2º Poderão ser convidadas a participar das reuniões, a juízo do plenário do CPPG, pessoas para prestar esclarecimentos sobre assuntos pertinentes.

Art. 7º Compete ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - Assessorar os colegiados de curso de Pós-Graduação, no sentido de reunir condições para a criação e manutenção do funcionamento dos mesmos;

II - Appreciar e aprovar as normas e resoluções que regularizam os processos e serviços da PRPPG;

III - Analisar e deliberar sobre a distribuição de recursos financeiros destinados à PRPPG;

IV - Aprovar a prestação de contas da PRPPG;

- V - Aprovar convênios interinstitucionais relacionados à pesquisa e à pós-graduação;
- VI - Analisar e deliberar sobre os relatórios gerenciais consolidados da alocação dos recursos financeiros e de bolsas de pesquisa e, ou Pós-Graduação;
- VII- Zelar, por meio de acompanhamento e avaliações periódicas, pela qualidade dos cursos de Pós-Graduação;
- VIII - Appreciar e aprovar o Regulamento geral dos Cursos de Pós-Graduação *lato e stricto sensu* e encaminhar ao CONSEPE para aprovação;
- IX - Promover a integração entre as Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação, bem como com outros órgãos internos e externos à UFVJM que envolvam atividades desenvolvidas nas áreas de pesquisa e Pós-graduação;
- X - Fixar normas e padrões para elaboração e apresentação de projetos de programas de Pós-Graduação *stricto sensu e lato sensu*, de acordo com a legislação específica em vigor e propor modificações quando necessárias;
- XI - Appreciar e aprovar os projetos dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, que serão encaminhados ao CONSEPE para homologação;
- XII- Appreciar e aprovar os projetos dos programas de Pós-Graduação *lato sensu*, que serão encaminhados ao CONSEPE para homologação
- XIII - Appreciar e aprovar os pedidos de reestruturação dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- XIV - Homologar os editais de seleção de candidatos às vagas oferecidas de cursos de Pós-Graduação *stricto e lato sensu*, bem como os demais editais lançados pela PRPPG;
- XVI - Emitir pareceres quando solicitados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- XVII - Atuar como instância recursal dos assuntos pertinentes à pesquisa e à pós-graduação;
- XVIII - Appreciar e aprovar proposta de calendário acadêmico da PRPPG;
- XIX- Appreciar proposta de alterações no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação e encaminhar ao CONSEPE, para aprovação;
- XX- Homologar a ata de defesa de tese ou dissertação e outros trabalhos de conclusão de curso de Pós-Graduação;
- XXI- Appreciar e aprovar as normas e padrões para apresentação de projetos de pesquisa elaborados pela Diretoria de Pesquisa;

XXII- Deliberar sobre solicitações para obtenção do título de Doutor por defesa direta, ouvido o colegiado do curso, definindo a data para a defesa em caso de deferimento da solicitação;

XXIII- Deliberar sobre as solicitações de reconhecimento de títulos obtidos no exterior;

XXIV- Homologar a escolha dos coordenadores e vice-coordenadores dos programas de Pós-Graduação;

XXV- Estabelecer o calendário de reuniões do CPPG;

XXVI- Desempenhar outras atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da UFVJM.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação caberá recurso aos Conselhos Superiores.

CAPÍTULO II DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 8º Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I- Assessorar a reitoria nos assuntos relacionados à pesquisa e pós-graduação;

II - Convocar e presidir as reuniões deste conselho;

III - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPG;

IV- Representar a UFVJM junto às agências de fomento e nos eventos de assuntos ligados à pesquisa e pós-graduação;

V- Elaborar e divulgar os relatórios de atividades da PRPPG, aprovados por este conselho;

VI - Assessorar o CONSU e o CONSEPE nos assuntos ligados à pesquisa e pós-graduação;

VII - Buscar, junto aos órgãos competentes, meios para aquisição de recursos materiais e humanos necessários ao funcionamento das atividades de pesquisa e dos cursos de Pós-Graduação;

VIII- Promover diálogo junto às agências de fomento e fundações de apoio buscando a consolidação da pesquisa e pós-graduação na UFVJM;

IX- Captar recursos e articular ações que promovam o desenvolvimento dos pesquisadores;

X – Elaborar o orçamento da PRPPG e executá-lo;

IX- Incentivar e promover a elaboração de projetos individuais e nas Unidades Acadêmicas, com o objetivo de captar recursos para financiamento de itens de custeio e de capital necessários ao desen-

volvimento das atividades de pesquisa e pós-graduação;

X- Deliberar sobre a distribuição de recursos financeiros destinados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e aos Programas de Pós-Graduação pelos órgãos de fomento;

XI- Decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* deste conselho;

XII- Identificar as necessidades de capacitação do quadro funcional da Pró-Reitoria e encaminhar as demandas aos órgãos competentes para a devida qualificação;

CAPÍTULO III SECRETARIA E ARQUIVO

Art. 9º Compete à Secretaria Executiva:

I - Receber, protocolar, organizar, encaminhar e arquivar a documentação recebida e produzida na PRPPG;

II - Organizar a agenda de reuniões dos gestores da PRPPG;

III - Coordenar o processo de solicitação e concessão de diárias e transporte relativo à PRPPG;

IV- Lavrar portarias.

V - organizar a escala de férias dos servidores;

VI - Organizar as informações visando à divulgação interna e externa da atividades de pesquisa e pós-graduação;

VII - Dar suporte à Assessoria e Controle Interno;

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA E CONTROLE INTERNO

Art. 10º Compete à Assessoria e Controle Interno:

I- Assessorar a Pró-Reitoria na aplicação das diretrizes e regulamentos das atividades de pesquisa e pós-graduação, bem como no acompanhamento dos processos operacionais para a eficácia do programa de gestão de riscos e integridade;

II - Fornecer orientação e apoio aos *campi* na execução dos regulamentos e normas no âmbito das atividades de pesquisa e pós-graduação;

- III - Acompanhar os procedimentos relacionados a Contratos e Convênios produzidos pelas diretorias oferecendo orientação e subsídios quando necessários.
- IV - Acompanhar o trâmite de processos internos relacionados às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- V - Organizar o orçamento Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP e acompanhar sua utilização, bem como realizar a Prestação de Contas à CAPES;
- VI - Monitorar o orçamento da PRPPG assessorando o Pró-Reitor, os diretores e coordenadores dos programas de pós-graduação na tomada de decisões relacionadas ao recurso financeiro da PRPPG.
- VII - Organizar o Plano Anual de Contratações da PRPPG;
- VIII - Atender às demandas da Ouvidoria e SIC;
- IX- Realizar e acompanhar consultas à PGF;
- X- Secretariar o Conselho de Pesquisa e Pós-graduação;
- XI - Dar visibilidade e publicidade das ações da PRPPG e dos cursos de Pós-graduação oferecidos pela UFVJM;

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE PESQUISA

Art. 11º Compete à Diretoria de Pesquisa:

- I - Representar institucionalmente a UFVJM junto ao CNPq, FAPEMIG e ao CEGEN (SISGen);
- II - Formular a política de pesquisa e submeter ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III - Coordenar, executar e acompanhar todas as atividades relativas às pesquisas desenvolvidas na instituição;
- IV- Coordenar, regulamentar e aperfeiçoar os cadastros e acompanhamentos dos projetos e grupos de pesquisa;
- V- Acompanhar e assessorar os contratos e convênios de pesquisa;
- VI - Gerir os editais de bolsas de iniciação científica junto aos órgãos de fomento, bem como a organização da submissão de propostas a editais de fomento a pesquisa institucionais;
- VII- Gerir os editais de apoio à pesquisa..

VIII - Coordenar as divisões e seções a ela subordinada;

IX- Elaborar o relatório anual de indicadores de desempenho e gestão de pesquisa;

Art. 12º A Diretoria de Pesquisa está dividida em:

I - Divisão de Projetos e Iniciação científica

a. Seção de Gestão de Projetos

II - Divisão de Fomento à Pesquisa

a. Seção de Infraestrutura Multiusuária

b. Seção de Comissões Permanentes

§1º Estarão vinculados à Diretoria de Pesquisa o Comitê de Ética na Pesquisa - CEP, a Comissão de Ética em Uso de Animais - CEUA, a Comissão Interna de Biossegurança - CIBio e a Comissão de Iniciação Científica e Tecnológica – CICT.

§2º As normas de funcionamento das comissões permanentes ligadas à Diretoria de Pesquisa serão elaboradas pelas mesmas, observando-se a legislação vigente e serão aprovadas pelo CPPG e homologadas pelo CONSU.

§3º Compete à Divisão de Projetos e Iniciação Científica:

I - Coordenar, acompanhar e executar as deliberações relativas às bolsas de iniciação científica e tecnológica de graduação (implementação, substituição, cancelamento e encerramento com relatório);

II - Organização e acompanhamento do registro de estudantes voluntários de pesquisa em projetos com e sem financiamento da instituição;

III - Elaborar relatórios anuais relacionados às bolsas concedidas pelas agências de fomento (FAPEMIG e CNPq); apresentando a quem de direito;

IV - Levantar os dados relacionados aos indicadores de gestão da iniciação científica e tecnológica;

V - Organizar, avaliar e prestar contas anualmente dos trabalhos de iniciação científica solicitadas pelas agências de fomento;

§4º Compete à Seção de Gestão de Projetos:

I - Gerenciar o registro, acompanhamento e prestação de contas de projetos com ou sem fomento;

II - Acompanhar a execução dos projetos junto às fundações de apoio;

§5º Compete à Divisão de Fomento à Pesquisa:

I - Coordenar e executar os programas internos de fomento à pesquisa e publicação;

II - Dar suporte à celebração de contratos e convênios de pesquisa;

III - Secretariar a Diretoria de Pesquisa;

IV - Promover a divulgação de editais de fomento à Pesquisa, dando suporte aos pesquisadores nas submissões das propostas;

VI - Organizar o relatório anual de indicadores de gestão da Diretoria de Pesquisa;

§6º Compete à Seção de Infraestrutura Multiusuária:

I - Coordenar, assessorar e acompanhar a dinâmica de uso, manutenção e funcionamento dos laboratórios multiusuários.

II - Propor, coordenar, acompanhar a política institucional de laboratórios multiusuários

III - Manter contato com a equipe técnica de laboratórios multiusuários garantindo a aplicação normativa de uso e ocupação dos espaços multiusuários com a preparação de editais e encaminhamentos dos trâmites necessários à manutenção ou substituição de usuários e coordenadores dos laboratórios e suas unidades;

§7º Compete à Seção de Comissões Permanentes:

I - Coordenar as convocações e os serviços de secretaria dos trabalhos das comissões permanentes da Diretoria de Pesquisa (Comissão de Iniciação Científica e Tecnológica, Comissão de Ética, Comissão de Ética no Uso de Animais (Diamantina e Mucuri), Programa de Apoio a Participação em Eventos Técnico-Científicos, Comissão de Acesso ao Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado)

II - Operacionalizar os sistemas eletrônicos de cada uma das comissões que dele dispôr;

III- Manter em funcionamento a sala específica destinada as comissões;

IV- Gerir o processo de substituição de membros em cada uma das comissões;

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 13º Compete à Diretoria de Pós-Graduação:

- I - Orientar os coordenadores dos programas de Pós-Graduação no preenchimento dos relatórios e mecanismos de coleta de dados estabelecidos pela própria instituição ou por órgãos externos;
- II - Regulamentar e aprimorar as normas dos programas de Pós-Graduação;
- III - Promover a capacitação dos coordenadores dos programas de Pós-Graduação;
- IV - Zelar pela fiel execução dos programas e cursos de Pós-Graduação, conforme aprovado no âmbito da Pró-Reitoria, procurando harmonizar interesses e necessidades do corpo docente, discente e técnico-administrativo ligados à Pró-Reitoria, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, expedir normas internas e outros atos;
- V - Promover e coordenar a análise crítica dos programas de Pós-Graduação;
- VI - Coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades de Pós-Graduação;
- VIII - Desenvolver e efetivar projetos institucionais pertinentes à Pós-Graduação *stricto sensu* e, ou lato sensu consoantes às diretrizes estabelecidas neste Regimento ou aquelas aprovadas pelo CPPG;
- IX- Elaborar o relatório anual de indicadores de desempenho e gestão de Pós-graduação;

Art. 14º A Diretoria de Pós-Graduação está dividida em:

- I - Divisão de Registro e Controle Acadêmico
 - a. Seção de Seleção, Matrícula e Acompanhamento;
 - b. Seção de Expedição de Documentos
- II - Divisão de Planejamento e Gestão
 - a. Seção de Apoio Pedagógico

§1º Compete à Divisão de Registro e Controle Acadêmico:

- I - Manter arquivo atualizado dos dados acadêmicos dos discentes de Pós-Graduação;
- II - Conduzir os processos de matrícula nos cursos de Pós-Graduação;
- III - Efetuar lançamentos de dados referentes à vida acadêmica dos discentes;

IV- Emitir relatórios para atendimento às demandas da administração superior;

V - Coordenar e executar os procedimentos pertinentes à implementação de bolsas destinadas aos discentes de Pós-Graduação pelos órgãos de fomento e pela UFVJM;

VI - Identificar e sugerir melhorias nos procedimentos internos de implementação, acompanhamento e devolução de bolsas dos programas de Pós-graduação;

VIII - Prestar suporte administrativo às Comissões de Bolsas no processo de acompanhamento do desempenho dos bolsistas da Pós-graduação;

§2º Compete à Seção de Seleção, Matrícula e Acompanhamento:

I - Propor o cronograma anual de atividades administrativas relacionados aos processos seletivos;

II - Planejar, executar e avaliar, juntamente à Diretoria de Pós-Graduação, os processos seletivos para ingresso nos Cursos de Pós-graduação da UFVJM.

III - Promover a divulgação e publicação tempestiva de toda e qualquer matéria relativa aos processos seletivos, inclusive os resultados das etapas seletivas e final;

IV - Orientar as coordenações dos programas de Pós-graduação e as comissões julgadoras quanto à legislação pertinente aos processos seletivos;

§3º Compete à Seção de Expedição de Documentos:

I - Emitir e registrar o histórico final e o diploma dos concluintes dos cursos de Pós-Graduação ofertados pela UFVJM;

II - Emitir declarações, certidões e históricos acadêmicos, comprovantes de matrículas e demais documentos requeridos pelos acadêmicos de Pós-graduação.

III - Emitir relatório e produzir dados para atendimento às demandas da administração superior;

§4º Compete à Divisão de Planejamento e Gestão de Pós-graduação:

I - Gerir administrativamente a Pós-graduação;

II - Dar suporte aos coordenadores dos programas de Pós-Graduação na análise de acadêmicas dos discentes;

III- Dar apoio aos coordenadores de curso, docentes e discentes em assuntos relativos ao ensino de

Pós-graduação *lato e stricto sensu*.

IV - Participar dos processos de Credenciamento e Recredenciamento de Cursos;

V - Promover o reconhecimento de diploma de Cursos de Pós-graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, atendidos os procedimentos normativos internos e a legislação vigente;

§5º Compete à Seção de Apoio Pedagógico:

I - Gerir academicamente os cursos de Pós-graduação;

II - Dar apoio pedagógico aos coordenadores de cursos, docentes e discentes em assuntos relativos aos ensinos de Pós-graduação *lato e stricto sensu*;

III- Estabelecer interlocução com órgãos internos e externos; apoio pedagógico às coordenações e docentes dos programas;

IV - Acompanhar e assessorar internamente o programa nacional de Pós-doutorado da CAPES (PNPD).

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DOS *CAMPI*

Art. 15º A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação dos *campi* fora de sede, caso exista essa unidade, será composta pela Divisão de Pesquisa e pela Divisão de Pós-Graduação e desempenhará todas as atribuições relacionadas anteriormente, ficando vinculada aos procedimentos e normas adotados pela PRPPG.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º Os casos omissos serão resolvidos pelo CPPG.

Art. 17º Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições anteriores e, ou em contrário e a Resolução 17/2013/CONSU.

Art. 18º A PRPPG trabalhará de forma solidária, logo todas as seções e divisões podem desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, inerente ao cargo do servidor e de acordo com a legislação vigente.

JANIR ALVES SOARES