

MINUTA DE REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

TÍTULO I

DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação 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.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades, a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) possui a seguinte estrutura:

I - Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG;

II - Pró-Reitoria, cujo pró-reitor será designado pela reitoria;

a) Assessoria de Gestão Estratégica da Pesquisa e Pós-graduação;

III - Diretoria de Pesquisa, cujo diretor será designado pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

a) Seção de Gestão de projetos;

b) Seção de Infraestrutura Multiusuária,

IV - Diretoria de Pós-Graduação, cujo diretor será designado pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

a) Seção de Gestão Acadêmica;

b) Seção de Gestão de Bolsas de Pós-graduação;

§1º O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e os Diretores serão substituídos em suas eventuais faltas ou impedimentos legais por servidores designados por força de portaria.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (CPPG)

Art. 3º 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;

III - Diretor de Pesquisa;

IV - Diretor de Inovação Tecnológica;

V - Coordenadores de programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e de cursos presenciais de Pós-graduação *lato-sensu*;

VI - Diretor da Educação Aberta e a Distância (DEAD);

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

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

IX- Um representante dos discentes matriculados nos cursos presenciais de Pós-Graduação, eleito entre seus pares.

§1º A representação dos servidores técnico-administrativos será eleita com mandato de dois anos, permitida 1 (uma) reeleição.

§2º A representação discente será eleita com mandato de um ano, permitida 1(uma) reeleição.

§3º As representações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX serão compostas por membro titular e membro suplente.

§4º A eventualidade das representações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX serão exercidas pelos respectivos suplentes.

Art. 4º 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. 5º 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 com a mesma pauta.

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

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 6º Compete ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I - Appreciar e aprovar as normas e resoluções que regularizam os processos e serviços da PRPPG;
- II - Appreciar e aprovar os projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e pós-graduação contidos nas propostas de convênio, contrato ou outras formas de parceria;
- III- Analisar e deliberar sobre alocação dos recursos financeiros e de bolsas de pesquisa ou Pós-Graduação, bem como aprovar os relatórios de prestações de contas;

IV - Avaliar e aprovar o regulamento geral dos Cursos de Pós-Graduação *lato e stricto sensu*, e encaminhar ao CONSEPE para aprovação;

V- Appreciar e aprovar propostas de criação ou alteração de cursos de pós-graduação *stricto sensu e lato sensu*, previamente à análise pelo CONSEPE;

VI- Appreciar e aprovar parecer técnico relacionado aos recursos interpostos frente ao Conselho Universitário e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em assuntos relacionados à pesquisa e pós-graduação;

VII- Appreciar proposta de calendário acadêmico elaborado pela PRPPG, submetendo-a, posteriormente, à aprovação do CONSEPE;

VIII-Appreciar e aprovar as normas e padrões para apresentação de projetos de pesquisa elaborados pela Diretoria de Pesquisa;

IX- 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;

X- Estabelecer o calendário de reuniões do CPPG;

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

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

Art. 7º Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - Assessorar o reitor nos assuntos relacionados à pesquisa e pós-graduação;

II - Formular diagnósticos dos problemas da instituição relacionados à pesquisa e pós-graduação;

III - Elaborar as políticas de atuação nas áreas específicas relacionados à pesquisa e pós-graduação;

IV - Assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre as matérias relacionadas à pesquisa e pós-graduação;

V - Dar visibilidade e publicidade às ações da PRPPG e dos cursos de pós-graduação oferecidos pela UFVJM.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO PRÓ-REITOR

Art. 8º Compete ao Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação:

I- Convocar e presidir as reuniões do CPPG;

II-Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPG;

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

IV- Elaborar e divulgar os relatórios de atividades da PRPPG, aprovados pelo CPPG;

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

VI- Articular, junto aos órgãos competentes, agências de fomento e fundações de apoio, estratégias para a obtenção de recursos materiais e humanos indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades de pesquisa e dos cursos de pós-graduação, visando à consolidação e ao fortalecimento dessas iniciativas na UFVJM;

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

VIII - Assessorar a elaboração do 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 desenvolvimento das atividades de pesquisa e pós-graduação;

X- Deliberar sobre a distribuição de recursos financeiros destinados à PRPPG e aos programas de pós-graduação pelos órgãos de fomento;

XI- Decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* do CPPG;

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

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - AGEPPG

Art. 9º Compete à Assessoria de Gestão Estratégica da Pesquisa e

Pós-graduação;

I- Auxiliar o pró-reitor no exercício das suas funções;

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

VI -Prestar assessoria à pró-reitoria na aplicação das diretrizes e regulamentações relacionadas às atividades de pesquisa e pós-graduação, além de acompanhar os processos operacionais, visando garantir a eficácia do programa de integridade;

VII - Acompanhar o trâmite de processos internos relacionados às atividades de pesquisa e pós-graduação;

VIII- Organizar e acompanhar a execução do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP junto aos programas de pós-graduação;

IX -Monitorar o orçamento da PRPPG, assessorando o pró-reitor, os diretores da PRPPG e coordenadores dos programas de pós-graduação na tomada de decisões relacionadas ao recurso financeiro da PRPPG;

VI - Organizar e elaborar o Plano de Contratações Anual da PRPPG;

VII - Auxiliar no tratamento das demandas da Ouvidoria e SIC;

VIII - Organizar e secretariar as reuniões do CPPG, garantindo a gestão eficiente dos processos relacionados;

IX - Auxiliar a Comissão Permanente de Prestação de Contas na elaboração do Relatório de Gestão e na construção dos Indicadores da PRPPG, anualmente.

CAPÍTULO IV

DAS

DIRETORIAS

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE PESQUISA - DIRPE

Art. 10 Compete à Diretoria de Pesquisa:

- I - Representar institucionalmente a UFVJM junto aos órgãos de fomento;
- II - Formular a política de pesquisa e submeter ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III - Coordenar e acompanhar todas as atividades relativas às pesquisas desenvolvidas na instituição;
- IV - Coordenar, propor regulamentação e aperfeiçoar os cadastros e acompanhamentos dos projetos e grupos de pesquisa;
- V - 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;
- VI- Gerir os editais de apoio à pesquisa;
- VII- Coordenar as convocações e os serviços de secretaria das comissões permanentes da Diretoria de Pesquisa, incluindo a Comissão de Iniciação Científica e Tecnológica, o Comitê de Ética em Pesquisa, a Comissão de Ética no Uso de Animais (Diamantina e Mucuri), o Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos, o Programa de Apoio à Publicação e a Comissão de Acesso ao Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado, garantindo o funcionamento da sala destinada às comissões e gerenciar o processo de substituição de membros;
- VIII- Formular parecer técnico sobre os recursos interpostos no âmbito da pesquisa, a serem analisados pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em assuntos relacionados à pesquisa.

Art. 11 A Diretoria de Pesquisa está dividida em:

- I - Seção de Gestão de Pesquisa.
- II - Seção de Infraestrutura Multiusuária.

§1º Estarão vinculados à Diretoria de Pesquisa, o Comitê de Ética em Pesquisa - CEP, a Comissão de Ética em Uso de Animais - CEUA, a Comissão Interna de Biossegurança - CIBio, a Comissão de Iniciação Científica e Tecnológica – CICT e Comissão do Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional associado da UFVJM (CPG-SisGen)

§2º As normas de funcionamento das comissões permanentes ligadas à Diretoria de Pesquisa constarão em regimento próprio aprovado pelos conselhos superiores competentes.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE GESTÃO DE PESQUISA- SGPE

Art. 12 Compete à Seção de Gestão de Pesquisa:

- I-Secretariar a diretoria de pesquisa
- II - Coordenar, acompanhar e executar as deliberações relativas às bolsas de iniciação científica e tecnológica de graduação (implementação, substituição, cancelamento e encerramento com relatório);
- III-Organizar e acompanhar o registro de estudantes voluntários de pesquisa em projetos com e sem financiamento da instituição;
- IV- Elaborar relatórios anuais relacionados às bolsas de iniciação científica concedidas pelas agências de fomento, apresentando-os a quem de direito;
- V- Levantar os dados relacionados aos indicadores de gestão da iniciação científica e tecnológica;
- VI-Organizar, avaliar e prestar contas anualmente dos trabalhos de iniciação científica solicitadas pelas agências de fomento;
- VII- Gerenciar o registro, o acompanhamento e a prestação de contas de projetos com ou sem fomento;
- VIII- Elaborar projetos e instrumentos norteadores que visem o melhoramento das atividades de pesquisa;
- IX- Realizar análise de projetos para fins de registro;
- X- Acompanhar a execução dos projetos junto às fundações de apoio;
- XI- Coordenar e executar os programas internos de fomento à pesquisa, publicação e divulgação científica;
- XII- Dar suporte à celebração de contratos e convênios de pesquisa;
- XIII- Promover a divulgação de editais de fomento à pesquisa, dando suporte aos(às) pesquisadores(as) nas submissões das propostas;
- XIV- Gerir e operacionalizar o recurso advindo de taxas de bancadas vinculadas à bolsas de pós-graduação providas pela FAPEMIG.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA MULTIUSUÁRIA- SIM

Art. 13 Compete à Seção de Infraestrutura Multiusuária:

- I- Coordenar, assessorar e acompanhar a dinâmica de uso, manutenção e funcionamento dos espaços multiusuários;
- II- Propor, coordenar, acompanhar a política institucional de espaços multiusuários;
- III- Manter contato com a equipe técnica de espaços 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;
- IV- Organizar, junto à Assessoria de Gestão Estratégica da Pesquisa e Pós-graduação, o Plano Anual de Contratações dos espaços multiusuários;

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - DIRPOS

Art. 14 Compete à Diretoria de Pós-Graduação:

- I- Prestar apoio aos colegiados dos cursos de pós-graduação, viabilizando as condições necessárias para sua criação e manutenção;
- II- Formular a política de pós-graduação e submeter ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III- Orientar os coordenadores dos programas/cursos de pós-graduação no preenchimento dos relatórios e mecanismos de coleta de dados estabelecidos pela própria instituição ou por órgãos externos;
- IV- Propor normativos para aprimorar o funcionamento dos programas/cursos de pós-graduação;
- V- Coordenar, propor regulamentação e aperfeiçoar a gestão acadêmica da pós-graduação;
- VI -Promover junto aos órgãos competentes a capacitação dos coordenadores dos programas/cursos de pós-graduação;
- VII- Zelar pelo bom funcionamento dos programas/cursos de pós-graduação;
- VIII- Promover e coordenar a análise crítica dos programas de pós-graduação;
- IX- Coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades de ensino de pós-graduação;
- XI-Desenvolver e efetivar projetos institucionais pertinentes à pós-graduação;
- XI- Propor aos programas de pós-graduação *stricto sensu* medidas que visem o melhoramento da avaliação programas na CAPES;
- XII- Formular parecer técnico sobre os recursos interpostos no âmbito da pós-graduação, a serem analisados pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em assuntos relacionados à pós-graduação.

Art. 15 A Diretoria de Pós-Graduação está dividida em:

- I - Seção de Gestão Acadêmica.
- II - Seção de Gestão de Bolsas de Estudo da Pós-Graduação.

SEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE GESTÃO ACADÊMICA - SGA

Art. 16 Compete à Seção de Gestão Acadêmica:

- I- Assessorar a Pró-reitoria e a Diretoria de Pós-graduação em assuntos administrativos, acadêmicos e de gestão dos cursos de pós-graduação, auxiliando no planejamento, supervisão e reformulação de diretrizes e normativas aplicáveis aos cursos;
- II- Promover a gestão acadêmica da pós-graduação, com o planejamento, supervisão, análise e formulação/reformulação do processo de ensino aprendizagem, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional;
- III- Participar dos processos de apresentação de propostas de criação ou alteração de cursos;
- IV - Participar dos processos de credenciamento e recredenciamento de cursos;
- V- Assessorar os coordenadores dos cursos de pós-graduação para a devida aplicação das legislações e diretrizes

internas e externas, bem como colaborar na construção dos instrumentos regulatórios específicos do curso;

VI - Desenvolver análise técnica dos atos e procedimentos relacionados à pós-graduação, visando o aprimoramento dos mesmos, promovendo a melhoria da organização e acesso à informação e ao conhecimento;

VII - Realizar análise técnica das propostas de criação/alteração de projeto pedagógico de curso, promovendo a revisão de estrutura curricular e os ajustes operacionais no sistema de gestão acadêmica;

VIII - Analisar e propor reformulação de rotinas, normas e processos administrativos e acadêmicos voltados para a avaliação e regulamentação dos cursos pós-graduação, em estreita articulação com os mecanismos de avaliação da CAPES;

IX - Estabelecer interlocução com órgãos internos e externos relacionados à pós-graduação;

X - Propor, anualmente, o calendário acadêmico e cronograma de atividades administrativas da pós-graduação;

XI - Coordenar os processos seletivos de candidatos às vagas ofertadas pelos cursos de pós-graduação, para discentes vinculados e para discentes não vinculados, assessorando as coordenações e comissões julgadoras e zelando pela publicidade dos atos administrativos relacionados à seleção.

XII-Coordenar os atos administrativos relacionados aos requerimentos de reconhecimento de diploma emitido por instituição estrangeira de ensino,

XIII Executar os processos de matrícula nos cursos de pós-graduação;

XIV- Identificar, definir e coordenar as ações a serem executadas pela equipe terceirizada com a finalidade de auxiliar administrativamente as coordenações dos cursos de pós-graduação;

XV - Gerenciar os programas de pós-doutoramento e doutorado sanduíche, coordenando os processos seletivos conforme os editais da CAPES ou, no caso de pós-doutoramento voluntário, conforme as resoluções internas.

XVI - Emitir, registrar e expedir diplomas dos cursos de pós-graduação stricto sensu, certificados dos cursos de pós-graduação lato sensu presenciais, estágios de pós-doutoramento, além de declarações, certidões, históricos acadêmicos, comprovantes de matrícula e demais documentos relativos aos cursos de pós-graduação presenciais.

XVII- Receber e analisar os documentos finais e proceder a conclusão administrativa dos cursos de pós-graduação presencial;

XVIII- Efetuar atualização dos dados cadastrais dos concluintes no sistema de gestão acadêmica;

XIX- Prestar suporte acadêmico e administrativo às coordenações, aos discentes e aos orientadores no processo de finalização da defesa;

DAS COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE GESTÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SGBPG

Art. 17 Compete à Seção de Gestão de Bolsas de Bolsas Pós-Graduação:

- I - Coordenar e executar os procedimentos pertinentes à implementação de bolsas para a pós-graduação, de acordo com os órgãos de fomento;
- II - Manter arquivo atualizado dos dados de bolsas de pós-graduação, incluindo informações administrativas e individuais dos bolsistas;
- III- Efetuar lançamentos de licença maternidade das bolsistas de pós-graduação junto aos órgão de fomento;
- IV - Estabelecer interlocução com as agências de fomento e com os coordenadores dos programas de pós-graduação para realizar pagamentos, atualizar informações e modificar a concessão de bolsas, incluindo sua suspensão, cancelamento ou reativação.
- V - Identificar e sugerir melhorias nos procedimentos internos de implementação, acompanhamento e devolução de bolsas de pós-graduação e pós-doutoramento;
- VI- Prestar suporte administrativo às coordenações e às comissões de bolsas no processo de acompanhamento e supervisão do desempenho acadêmico dos bolsistas da pós-graduação;
- VII -Orientar as coordenações, as comissões de bolsas, orientadores e discentes sobre as legislações pertinentes às bolsas, bem como as responsabilidades de cada um.
- VIII- Planejar, executar e avaliar, as ações de gestão de riscos e controle interno relacionados à operacionalização das bolsas;
- XIX- Monitorar a entrega de relatórios parciais e finais, para garantir a devida prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pelo CPPG, ou CONSEPE, ou CONSU, respeitadas as competências regimentais dos mesmos.

Art. 21 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as resoluções:

Resolução CONSU N°20, de 09 de dezembro de 2019

Resolução CONSU N° 23 de 18 de agosto de 2008 (Cria NITec na PRPPG)

Heron Laiber Bonadiman

ANEXO I

