



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.064392/2024-13

ASSUNTO: Minuta do Regimento Interno da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG

OBSERVAÇÕES:

DIAMANTINA/MG, 02 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Virginia Geralda Batista, Assessor(a)**, em 02/12/2024, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1613735** e o código CRC **06FBD16A**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba,
Diamantina/MG - CEP 39100-000



Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23086.064392/2024-13 SEI nº 1613735

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.

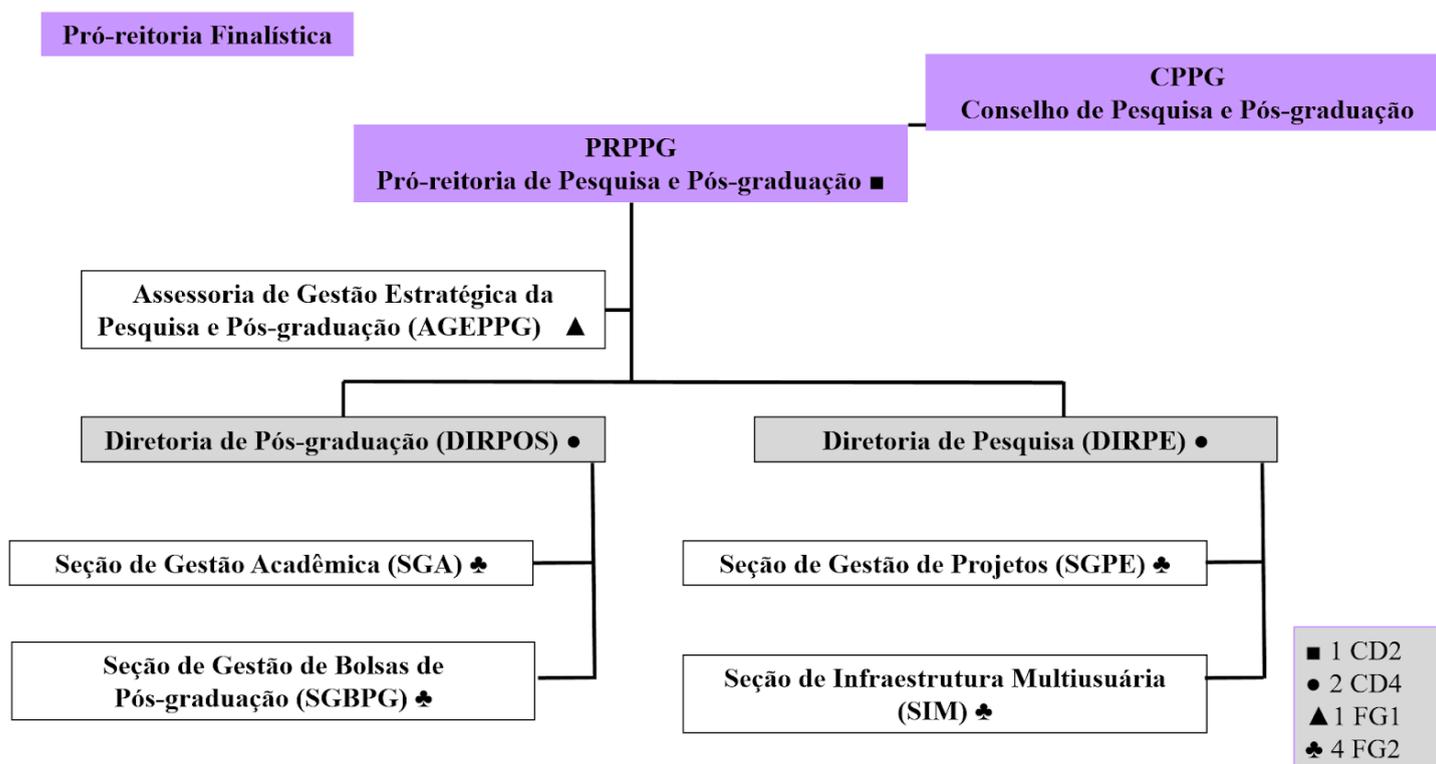
Art. 21 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as resoluções:

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 89/2024/CPPG/PRPPG

Processo nº 23086.064392/2024-13

Interessado: Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, Secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e de acordo com o inciso II do artigo 7º da Resolução 20 de 09/12/2019/CONSU faz saber que o CPPG em sua 90.^a reunião, em caráter ordinário, realizada em 09/12/2024, APROVOU por unanimidade a alteração do Regimento Interno da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG, ato contínuo encaminha ao Conselho Superior - CONSU para análise e deliberação.

ANA CRISTINA RODRIGUES LACERDA

PRESIDENTE DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CPPG



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Rodrigues Lacerda, Pro-Reitor(a)**, em 11/12/2024, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1623544** e o código CRC **B4BB1117**.

Referência: Processo nº 23086.064392/2024-13

SEI nº 1623544

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 59/2025/GABREITORIA/REITORIA

Processo nº 23086.064392/2024-13

Interessado: Diretoria de Governança Institucional

Diamantina, 13 de fevereiro de 2025.

Prezado Diretor,

Considerando a minuta de regimento interno apresentada pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (1613755), solicito, de ordem, análise desta Diretoria para efetivação da proposta de resolução da estrutura organizacional da referida Pró-Reitoria.

Atenciosamente,

AMANDA KOCH ANDRADE FARINA
Chefe de Gabinete da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Koch Andrade Farina, Chefe de Gabinete da Reitoria**, em 13/02/2025, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1675727** e o código CRC **BC6A0053**.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Diretoria de Governança Institucional

OFÍCIO Nº 6/2025/DGI

Diamantina, 14 de fevereiro de 2025.

À Senhora

Amanda Koch Andrade Farina

Chefe do Gabinete da Reitoria

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

C/C

À Senhora

Ana Cristina Rodrigues Lacerda

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: Parecer referente ao Despacho 59 (1675727).

Prezada Senhora,

Analisamos o Documento Minuta 001 do Regimento Interno da PRPPG (1613755) e destacamos algumas observações para a efetivação da proposta de resolução da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) tanto no Conselho Universitário (CONSU) quanto no Sistema de Organização e Inovação Institucional (SIORG), quais sejam:

1. Inferimos da proposta que serão criadas duas UORG's "Seção de Gestão de Projetos" e "Seção de Infraestrutura Multiusuária" das quais não existem funções gratificadas disponíveis para que sejam criadas. Ainda sobre este tema, é previsto para a "Seção de Gestão Acadêmica" uma FG2 sendo que a estrutura homóloga possui uma FG3. Nessa situação recomendamos a paralisação do andamento do processo até que seja sanada. Caso essa inferência esteja equivocada, solicitamos a réplica para adequação do Parecer.

2. Sob o aspecto formal e na impossibilidade de nomeações e designações por instrumento diverso ao mencionado, o §1º do Art. 2º deve ser suprimido. Para permanecer o sentido do comunicado, o texto dos incisos II, III e IV devem ser alterados para:

II - Pró-Reitoria, cujo pró-reitor *e seu substituo* serão nomeados pela reitoria

III - Diretoria de Pesquisa, cujo diretor *e seu substituo* serão nomeados pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

IV - Diretoria de Pós-Graduação, cujo diretor *e seu substituo* serão nomeados pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

3. Quanto ao entendimento e clareza, sugerimos que o termo "espaço multiusuário" seja definido. Tememos que a partir de um termo genérico, atribuições estranhas ao contexto da pesquisa e pós-graduação podem ser cometidas ao responsável pela "Seção de Infraestrutura Multiusuária".

4. Nos demais aspectos, observamos que a proposta obedece as boas práticas presentes no Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal para a realização de alterações na Estrutura Organizacional da UFVJM no SIORG.

Sem mais para o momento, este é o Parecer desta diretoria.

Atenciosamente,

João Paulo dos Santos
Diretor de Governança Institucional
Portaria nº 1.877, de 27 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Dos Santos, Diretor (a)**, em 14/02/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1677377** e o código CRC **3249D0AA**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.064392/2024-13

SEI nº 1677377

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 66/2025/GABREITORIA/REITORIA

Processo nº 23086.064392/2024-13

Interessado: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Diamantina, 17 de fevereiro de 2024

Prezada Pró-Reitora,

Considerando o parecer emitido pela Diretoria de Governança Institucional (1677377) acerca da minuta de Regimento, solicito, de ordem, análise desta Pró-Reitoria quanto aos apontamentos apresentados no referido parecer.

Atenciosamente,

AMANDA KOCH ANDRADE FARINA
Chefe de Gabinete da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Koch Andrade Farina, Chefe de Gabinete da Reitoria**, em 17/02/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1678558** e o código CRC **B4834855**.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

OFÍCIO Nº 23/2025/PRPPG

Diamantina, 25 de fevereiro de 2025.

Analisamos o Documento Minuta 001 do Regimento Interno da PRPPG (1613755) e destacamos algumas observações para a efetivação da proposta de resolução da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) tanto no Conselho Universitário (CONSU) quanto no Sistema de Organização e Inovação Institucional (SIORG), quais sejam:

1. Inferimos da proposta que serão criadas duas UORG's "Seção de Gestão de Projetos" e "Seção de Infraestrutura Multiusuária" das quais não existem funções gratificadas disponíveis para que sejam criadas. Ainda sobre este tema, é previsto para a "Seção de Gestão Acadêmica" uma FG2 sendo que a estrutura homóloga possui uma FG3. Nessa situação recomendamos a paralisação do andamento do processo até que seja sanada. Caso essa inferência esteja equivocada, solicitamos a réplica para adequação do Parecer.

Resposta: Agradecemos o parecer da Diretoria de Gestão Institucional (DGI). No entanto, esclarecemos que a proposta do organograma da PRPPG não prevê a criação de novas UORGs sem a existência de disponibilidade de funções gratificadas. Estamos confiantes de que a reitoria atuará em sinergismo com a PRPPG para implementarmos a estrutura ajustada.

Vale destacar que a estrutura apresentada foi amplamente discutida com toda a equipe da PRPPG, incluindo a participação da DGI, e construída de forma a manter-se enxuta e eficiente.

Como metodologia, disponibilizamos o arquivo com o Regimento Interno da PRPPG via Drive a todos os servidores da PRPPG para análise, sugestões e comentários, seguido de reunião com toda a equipe da PRPPG (inclusive os servidores da PRPPG que estão fora da sede), com a presença da DGI, para revisar detalhadamente cada ponto. O regimento interno da PRPPG foi posteriormente avaliado e aprovado pelo Conselho de Pesquisa e pós-graduação (CPPG).

Quanto à previsão da FG2 para a "Seção de Gestão Acadêmica", podemos verificar essa atribuição para garantir a coerência com a estrutura homóloga existente.

2. Sob o aspecto formal e na impossibilidade de nomeações e designações por instrumento diverso ao mencionado, o §1º do Art. 2º deve ser suprimido.

Resposta: É importante mantermos o §1º, visto que o PRPPG já opera conforme o que está previsto na minuta do Regimento, conforme descrito abaixo. Ressalto que esta questão não representa um problema, mas sim uma forma de valorização dos servidores designados por força de portaria.

§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.

2. Para permanecer o sentido do comunicado, o texto dos incisos II, III e IV devem ser alterados para:

II - Pró-Reitoria, cujo pró-reitor e seu substituo serão nomeados pela reitoria

III - Diretoria de Pesquisa, cujo diretor e seu substituo serão nomeados pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

IV - Diretoria de Pós-Graduação, cujo diretor e seu substituo serão nomeados pela reitoria, ouvido o pró-reitor;

Resposta: Embora seja importante destacar que o texto foi aprovado pela equipe da PRPPG e pelo CPPG, não vejo objeções em acatar a análise feita pela visto que aponta que é para manter o sentido do comunicado.

3. Quanto ao entendimento e clareza, sugerimos que o termo "espaço multiusuário" seja definido. Tememos que a partir de um termo genérico, atribuições estranhas ao contexto da pesquisa e pós-graduação podem ser cometidas ao responsável pela "Seção de Infraestrutura Multiusuária".

Resposta: Considerando que no Art. 13 há menção de que compete à Seção de Infraestrutura Multiusuária "Propor, coordenar, acompanhar a política institucional de espaços multiusuários, entendemos que a definição mais clara será trabalhada e tratada pela equipe da Diretoria de Pesquisa por meio de uma Instrução Normativa (IN)." Assim, apoiamos a idéia de que o termo "espaço multiusuário", embora esteja amplo, está adequado para o momento de maturidade da equipe da Diretoria de Pesquisa da PRPPG, que avançará tendo como ação a elaboração da IN complementar à Minuta de Resolução aqui apresentada.

4. Nos demais aspectos, observamos que a proposta obedece as boas práticas presentes no Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal para a realização de alterações na Estrutura Organizacional da UFVJM no SIORG.

Por fim, aproveitamos a oportunidade para agradecer toda a equipe da DGI pelo apoio e auxílio em todas as etapas do processo de construção coletiva da revisão da MINUTA DE REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Rodrigues Lacerda, Pro-Reitor(a)**, em 25/02/2025, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1687391** e o código CRC **5152B3CE**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.064392/2024-13

SEI nº 1687391

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 106/2025/GABREITORIA/REITORIA

Processo nº 23086.064392/2024-13

Interessado: Secretaria do Conselho Universitário

Diamantina, 06 de março de 2025.

Prezada Secretária,

De ordem da Presidência do Consu, encaminho os autos do processo em epígrafe para inclusão na pauta da próxima reunião ordinária.

Atenciosamente,

AMANDA KOCH ANDRADE FARINA
Chefe de Gabinete da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Koch Andrade Farina**, **Chefe de Gabinete da Reitoria**, em 06/03/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1692339** e o código CRC **77E7981C**.



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,~~

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.

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~~

~~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.~~

CAPITULO 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 I

CAPÍTULO III

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;~~

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

IX - 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.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

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~~

~~eriação e manutenção do funcionamento dos mesmos;~~

~~II—Aprovar a prestação de contas da PRPPG;~~

~~III—Aprovar convênios interinstitucionais relacionados à pesquisa e à pós-graduação;~~

~~I- Apreciar e aprovar as normas e resoluções que regularizam os processos e serviços da PRPPG;~~

II-Apreciar 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 a alocação distribuição de recursos financeiros e de bolsas de pesquisa ou Pós-graduação destinados à PRPPG; bem como aprovar os relatórios de prestação de cotas;~~

~~IV—~~

~~V— 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—Apreciar 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—Apreciar e aprovar os projetos dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, que serão XII—encaminhados ao CONSEPE para homologação;~~

~~XII—Apreciar e aprovar os projetos dos programas de Pós-Graduação *lato sensu*, que serão encaminhados ao CONSEPE para homologação~~

~~XIII—Apreciar 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—Apreciar e aprovar proposta de calendário acadêmico da PRPPG;~~

- ~~XIX- Apreciar 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- Apreciar 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.~~

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

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

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

VIII- Apreciar 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

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 8º 7º Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I- Assessorar ~~a reitoria~~ **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.~~

- ~~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 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 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;

~~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 das atividades de pesquisa e pós-graduação;~~

~~VII- Dar suporte à Assessoria e Controle Interno;~~

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 juntoaos 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
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)~~; **aos órgãos de fomento**;
- 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, **propor** ~~regulamentar~~ **regulamentação** e aperfeiçoar os cadastros e acompanhamentos dos projetos e grupos de pesquisa;
- ~~V – Acompanhar e assessorar os contratos e convênios 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..

~~VIII – Coordenar as divisões e seções a ela subordinada;~~

~~X – Elaborar o relatório anual de indicadores de desempenho e gestão de 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;

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~~

I - Seção de Gestão de Pesquisa.

II -Seção de Infraestrutura Multiusuária.

§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 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 serão elaboradas pelas mesmas, observando-se a legislação vigente e serão aprovadas pelo CPPG e homologadas pelo CONSU.~~

§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

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

- 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 - Organização e acompanhamento do registro de estudantes voluntários de pesquisa em projetos com e sem financiamento da instituição;
- IV- Elaborar relatórios anuais relacionados às bolsas concedidas pelas agências de fomento (FAPEMIG e CNPq);-apresentando 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;
- XI- 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) nasubmissões das propostas;
- XIV- Gerir e operacionalizar o recurso advindo de taxas de bancadas vinculadas à bolsas de pós-graduação providas pela FAPEMIG.

§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;~~

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 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;

IV- Organizar, junto à Assessoria de Gestão Estratégica da Pesquisa e Pós-graduação, o Plano Anual de Contratações dos espaços multiusuários;

§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 dispõem;~~

~~III – Manter em funcionamento a sala específica destinada às comissões;~~

~~IV – Gerir o processo de substituição de membros em cada uma das comissões~~

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - DIRPOS

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, out 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;~~

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 em 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.

~~**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 ensinamentos 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).~~

.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;

SEÇÃO VI

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 órgãos 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-doutorado;

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

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. 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 Nº20, de
09 de dezembro de 2019
Resolução CONSU Nº 23 de 18 de agosto de 2008 (Cria NITec na PRPPG)



Informa disponibilização de Minutas de resolução para Consulta pública

1 mensagem

CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

27 de março de 2025 às 08:11

Para: "01. Heron Laiber Bonadiman" <reitor@ufvjm.edu.br>, Heron Laiber Bonadiman <heron.bonadiman@ufvjm.edu.br>, Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>, Flaviana Tavares Vieira Teixeira <flaviana.tavares@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD <pro_reitor_prograd@ufvjm.edu.br>, Douglas Sathler dos Reis <douglas.sathler@ufvjm.edu.br>, "03.1 Edivaldo dos Santos Filho" <den@ufvjm.edu.br>, Marcus Alessandro de Alcântara <marcus.alcantara@ufvjm.edu.br>, "04. Thiago Fonseca Silva" <pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br>, Ana Cristina Rodrigues Lacerda <lacerda.acr@ufvjm.edu.br>, Diretoria Pós-Graduação <dirpos@ufvjm.edu.br>, Virgínia Geralda Batista <batista.virginia@ufvjm.edu.br>, Valéria Cristina da Costa <valeria.costa@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Extensão <dex.proexc@ufvjm.edu.br>, Helisamara Mota Guedes <helisamara.guedes@ufvjm.edu.br>, Direção da Faculdade de Ciências Agrárias <direcao.fca@ufvjm.edu.br>, Joerley Moreira <joerley@ufvjm.edu.br>, Vice-Direção da Faculdade de Ciências Agrárias <vice-direcao.fca@ufvjm.edu.br>, Ângelo Márcio Pinto Leite <angelo.leite@ufvjm.edu.br>, "07. Wellington Willian Rocha" <wwillian@ufvjm.edu.br>, Roseli Aparecida dos Santos <roseli.santos@ufvjm.edu.br>, Direção FCBS <direcao.fcbs@ufvjm.edu.br>, Karine Tais Aguiar Tavano <karine.tavano@ufvjm.edu.br>, Cristiane Rocha Fagundes Moura <cristiane.moura@ufvjm.edu.br>, Wellington Fabiano Gomes <wellington.gomes@ufvjm.edu.br>, Fernando Joaquim Gripp Lopes <fernando.gripp@ufvjm.edu.br>, Fernando Costa Archanjo <archanjofc@ufvjm.edu.br>, Claudio Heitor Balthazar <claudio.heitor@ufvjm.edu.br>, "21. Roqueline Rodrigues Silva" <roqueline.rodrigues@ufvjm.edu.br>, "21.1 Áthila Rocha Trindade" <athila.trindade@ufvjm.edu.br>, "21.2 Wagner Lannes" <wlannes@ufvjm.edu.br>, "21.3 Rodrigo Moreira Verly" <verly.rodrigo@ufvjm.edu.br>, Paulo Henrique Fidêncio <paulo.fidencio@ufvjm.edu.br>, Fernando Júnio de Miranda <fernando.miranda@ufvjm.edu.br>, "09. Wederson Marcos Alves" <direcao.facsae@ufvjm.edu.br>, Gabriel Lima Marques <marques.gabriel@ufvjm.edu.br>, Wederson Marcos Alves <wederson.alves@ufvjm.edu.br>, Mirelle Cristina de Abreu Quintela <mirelle.quintela@ufvjm.edu.br>, Sorele Carpanez Veiga Correa <sorele.veiga@ufvjm.edu.br>, Diretoria da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades <diretoriafih@ufvjm.edu.br>, Leticia Carolina Teixeira Padua <leticia.padua@ufvjm.edu.br>, Thamar Kalil de Campos Rolla Miranda <thamar.kalil@ufvjm.edu.br>, Paula Cristina Silva <paula.cristina@ufvjm.edu.br>, Ana Flávia Andrade de Figueiredo <ana.figueiredo@ufvjm.edu.br>, Paulo César de Resende Andrade <paulo.andrade@ict.ufvjm.edu.br>, Lucas Franco Ferreira <lucas.franco@ufvjm.edu.br>, Lucas Franco Ferreira <lucas.franco@ict.ufvjm.edu.br>, vice.direcao@ict.ufvjm.edu.br, tatiana.amaral@ict.ufvjm.edu.br, Moises de Matos Torres <moises.torres@ict.ufvjm.edu.br>, "11.6 Manoel José Mendes Pires" <manoel.pires@ict.ufvjm.edu.br>, ricardo.reis@ict.ufvjm.edu.br, "12. Jairo Lisboa Rodrigues" <jairo.rodrigues@ufvjm.edu.br>, "12.1 Elton Santos Franco" <elton.santos@ufvjm.edu.br>, Jaqueline Maria da Silva <jaqueline.silva@ufvjm.edu.br>, "12.5 Caio Mário Leal Ferraz" <caio.ferraz@ufvjm.edu.br>, Alexandre Faissal Brito <alexandre.faissal@ufvjm.edu.br>, Jose Aparecido de Oliveira Leite <jose.aparecido@ufvjm.edu.br>, "13. Thiago Franchi Pereira da Silva" <thiago.franchi@ufvjm.edu.br>, Jader Fernando Dias Breda <jader.breda@ufvjm.edu.br>, Bárbara Gonçalves Rocha <barbara.rocha@ufvjm.edu.br>, Thaís de Fátima Araújo Silva <thais.araujo@ufvjm.edu.br>, "13.3 Leonardo Azevedo Sá Alkmin" <leonardo.alkmin@ufvjm.edu.br>, Fernanda Guerra Lima Medeiros Borsagli <fernanda.borsagli@ufvjm.edu.br>, "31. Leandro Augusto Felix Tavares" <ica.unai@gmail.com>, "31.1 Cláudia Braga Pereira Bento" <vicedirecao.ica@ufvjm.edu.br>, Saulo Alberto do Carmo Araújo <saulo.araujo@ufvjm.edu.br>, Hermes Soares da Rocha <hermes.rocha@ufvjm.edu.br>, Angelo Faceto <angelo.faceto@ufvjm.edu.br>, Anderson Alvarenga Pereira <anderson.pereira@ufvjm.edu.br>, Danilo Bretas de Oliveira <daniilo.bretas@ufvjm.edu.br>, Ronaldo Luis Thomasini <ronaldo.thomasini@ufvjm.edu.br>, Daniel Campos Villela <daniel.villela@ufvjm.edu.br>, Luana Pereira Leite Schetino <luana.schetino@ufvjm.edu.br>, Paulo Cícero Barroso Maciel <paulo.maciel@ufvjm.edu.br>, Mariana Oliveira Barros <mariana.barros@ufvjm.edu.br>, "15.1 Patrick Wander Endlich" <patrick.endlich@ufvjm.edu.br>, Alexandre Augusto de Assis Dutra <alexandre.dutra@ufvjm.edu.br>, Caio Cesar de Souza Alves <caio.alves@ufvjm.edu.br>, Sandra Bertelli Ribeiro de Castro <bertelli.ribeiro@ufvjm.edu.br>, "15. João Victor Leite Dias" <joao.dias@ufvjm.edu.br>, Liliâne Sena Pinheiro <liliane.pinheiro@ufvjm.edu.br>, "45.1. Xavier Dominique Marie Chauvet" <xavier@ufvjm.edu.br>, "45. Alberto Pereira de Souza" <alberto.souza@ufvjm.edu.br>, Adriane Rodrigues Gaia <adriane.gaia@ufvjm.edu.br>, "42. Jorge David de Oliveira" <jorge.david@ufvjm.edu.br>, Carolina Vanetti Ansani <carolina.ansani@ufvjm.edu.br>, Priscila Barbosa dos Santos <priscila.barbosa@ufvjm.edu.br>, Juliana Lages Ferreira <juliana.lages@ufvjm.edu.br>, Marcos Flavio de Souza Sampaio Junior <marcos.sampaio@ufvjm.edu.br>, Denice Pereira Santana <denice.santana@ufvjm.edu.br>, Anúbia Alessandra de Barros Silva <anubia.barros@ufvjm.edu.br>, Márden Inácio Léles <marden.inacio@ufvjm.edu.br>, "44. Henrique Alberto Alves" <henrique.alves@ufvjm.edu.br>, Erica Helena Alves <alves.eric@ufvjm.edu.br>, Sara de Jesus Rocha <sara.jesus@ufvjm.edu.br>, lucy.paffaro@gmail.com, Eduarda Silva Rodrigues <rodrigues.eduarda@ufvjm.edu.br>, Mariana Jenorita Ferreira Dias <mariana.jenorita@ufvjm.edu.br>, Gabriel Henrique Ramos Brito <gabriel.henrique@ufvjm.edu.br>, Chrystian Henderson Costa <chrystian.henderson@ufvjm.edu.br>, Joao Vitor Wolff <joao.wolff@ufvjm.edu.br>, Instituto de Ciências Agrárias do Campus de Unaí <ica.unai@ufvjm.edu.br>, "11. Paulo César de Rezende Andrade" <direcao@ict.ufvjm.edu.br>, "07.2 Marcelo Luiz de Laia" <marcelo.laia@ufvjm.edu.br>, Maria do Ceu Monteiro Cruz <mariceu@ufvjm.edu.br>

Prezados(as) conselheiros(as), bom dia!

De ordem da presidência do Conselho Universitário da UFVJM, informamos que se encontram disponíveis para consulta pública as Minutas de Resolução abaixo relacionadas, para as quais poderão ser enviadas contribuições até o dia 06/04/2025. As contribuições deverão ser encaminhadas via formulários alojados nos links descritos a seguir e serão disponibilizadas ao relator do processo, que apresentará síntese ao Consu no momento de tratamento da matéria.

Na oportunidade, informamos que este comunicado será amplamente divulgado através do e-mail geral e Portal da UFVJM, no entanto, solicitamos reforçar a informação entre seus pares.

➤ Link de acesso às Minutas de Resolução disponibilizadas para consulta pública: http://www.ufvjm.edu.br/formularios/cat_view/430-/431-/861-consultas-publicas.html?limit=10&limitstart=0&order=date&dir=DESC&lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

Obs.: As minutas também poderão ser acessadas via link descrito nos formulários.

1. Processo: Processo: 23086.064392/2024-13- Altera o Regimento Interno da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG.

➤ Link de acesso ao formulário:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR4VJ1ptyCIV4lyYKcu8xe1yAEP0JZcamTj3hbsYPqNhkBQ/viewform?usp=sharing>

2. Processo: 23086.039299/2025-51- Minuta de Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação.

➤ Link de acesso ao formulário:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdlkjuRVPWt2THVeAFCEFn5bh6hSdihI_oDVM1mmxyKC-5U1g/viewform?usp=sharing

Atenciosamente,

Elisabeth da Anunciação Amorim

Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM



Secretaria do Conselho Universitário <sec.conselhos@ufvjm.edu.br>

Informa disponibilização de Minutas de Resolução para consulta pública

1 mensagem

Secretaria do Conselho Universitário <sec.conselhos@ufvjm.edu.br>

27 de março de 2025 às 08:36

Para: geral <geral@ufvjm.edu.br>

Prezados(as) senhores(as), bom dia!

A Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM informa que se encontram disponíveis para consulta pública as Minutas de Resolução abaixo relacionadas, para as quais poderão ser enviadas contribuições até o dia 06/04/2025. As contribuições deverão ser encaminhadas via formulários alojados nos links descritos a seguir e serão disponibilizadas ao relator do processo, que apresentará síntese ao Consu no momento de tratamento da matéria.

➤ Link de acesso às Minutas de Resolução disponibilizadas para consulta pública: http://www.ufvjm.edu.br/formularios/cat_view/430-/431-/861-consultas-publicas.html?limit=10&limitstart=0&order=date&dir=DESC&lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

Obs.: As minutas também poderão ser acessadas via link descrito nos formulários.

1. Processo: Processo: 23086.064392/2024-13- Altera o Regimento Interno da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG.

➤ Link de acesso ao formulário:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR4VJ1ptyCIV4IyYKcu8xe1yAEP0JZcamTj3hbsYPqNhkBQ/viewform?usp=sharing>

2. Processo: 23086.039299/2025-51- Minuta de Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação.

➤ Link de acesso ao formulário:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdlkjwRVPWt2THVeAFCEF5bh6hSdihl_oDVM1mmxyKC-5U1g/viewform?usp=sharing

Atenciosamente,

Elisabeth da Anunciação Amorim

Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM