



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 08/2025, DE 05 DE MAIO DE 2025

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

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o que deliberou em sua 392ª reunião, sendo a 181ª sessão em caráter ordinário, realizada em 11 de abril de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

TÍTULO I
DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 2º 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. 3º 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. 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;
- 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. 5º O CPPG reunir-se-á ordinariamente bimensalmente durante o semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação ou por requerimento da maioria de seus membros.

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

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

Parágrafo único: 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. 7º 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 em assuntos relacionados à pesquisa e à 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. 8º Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I - Assessorar o reitor nos assuntos relacionados à pesquisa e pós-graduação;
- II - Appreciar, deliberar e formular diagnósticos estratégicos sobre demandas relacionadas 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. 9º 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. 10. 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. 11. 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 - Planejar e executar os editais de apoio à pesquisa, incluindo a articulação e envio de pedidos de bolsas de iniciação científica, tecnológica e de inovação junto às agências financiadoras;
- 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. 12. 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. 13. 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(as) 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. 14. 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. 15. 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 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 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 de pós-graduação;

VII- Zelar pelo bom funcionamento dos programas 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. 16. 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. 17. 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

curso 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. 18. 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. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo CPPG, ou CONSEPE, ou CONSU, respeitadas as competências regimentais dos mesmos.

Art. 20. Revoga-se a Resolução CONSU N°20, de 09 de dezembro de 2019 e a Resolução CONSU N° 23 de 18 de agosto de 2008 (Cria NITec na PRPPG)

Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

FLAVIANA TAVARES VIEIRA
Vice-Presidente do Consu/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Vice-Presidente do Consu**, em 06/05/2025, às 15:03, 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 **1750351** e o código CRC **0EA02CC0**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 08/2025, DE 05 DE MAIO DE 2025

