



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 9 DE 28 DE ABRIL DE 2016

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.008051/2012-14 e o que ficou decidido em sua 155ª reunião realizada em 28-04-2016 resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG;

Art. 2º Revogar o Anexo II constante da Resolução 9/2002 do Conselho Superior da EFOA.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Geral.

Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva
Presidente do Conselho Universitário

DATA DA PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
04-05-2016



REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG

TÍTULO I

Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) é um órgão colegiado, executivo e deliberativo, no âmbito de suas competências, responsável pela proposição, incentivo, coordenação, supervisão e fiscalização das atividades de Pesquisa e de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Compete à PRPPG promover o desenvolvimento científico, tecnológico e inovador no âmbito institucional, harmonizando os interesses do corpo docente, técnico-administrativo em educação e discente, sob o ponto de vista didático administrativo e disciplinar.

Art. 2º A PRPPG será formada por:

- I. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. Pró-Reitor adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Coordenadoria de Pós-Graduação (CoPG);
- IV. Coordenadoria de Pesquisa (CoPQ);
- V. Assessorias técnicas de apoio à Pesquisa e à Pós-graduação (ATPq);
- VI. Secretarias;
- VII. Coordenadorias de Pós-Graduação nos *Campi* Avançados;
- VIII. Câmara de Pós-Graduação (CPG);
- IX. Câmara de Pesquisa (CAP).

Art. 3º O titular do órgão é o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação será indicado e designado pelo Reitor.

Art. 4º São atribuições do Pró-Reitor da PRPPG:

- I. convocar e presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação (CPG) e da Câmara de Pesquisa (CAP);
- II. executar as deliberações da Câmara de Pós-Graduação (CPG) e da Câmara de Pesquisa (CAP) desde de que o que foi deliberado não esteja em desacordo com a legislação institucinal vigente;
- III. publicar editais, normas internas e outros atos aprovados pelos órgãos competentes, no âmbito da PRPPG;
- IV. adotar, *ad referendum* das câmaras, as providências de caráter urgente sobre assuntos da alçada da PRPPG, os quais serão, obrigatoriamente, submetidos ao referido Colegiado na reunião subsequente;
- V. executar o orçamento do Tesouro destinado à PRPPG, em rubricas específicas;
- VI. gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;
- VII. supervisionar e coordenar os recursos humanos lotados na PRPPG, oportunizando treinamento e capacitação para os seus servidores;
- VIII. apresentar relatórios de atividades da PRPPG, quando solicitados por órgãos superiores;



- IX. indicar assessores administrativos para funções específicas;
- X. representar a PRPPG no CEPE;
- XI. elaborar o orçamento da PRPPG, apresentá-lo à CPG e ao CAP para emissão de parecer e executá-lo;
- XII. dar conhecimento a CPG e ao CAP do relatório de gestão apresentado anualmente a Proplan;
- XIII. representar a Pró-Reitoria ou fazê-la representar em eventos ligados às atividades de Pesquisa e Pós-Graduação, no âmbito da Unifal-MG ou em nível nacional ou internacional;
- XIV. nomear comissões temporárias e encaminhar para as Câmaras de Pesquisa ou de Pós-Graduação o parecer das referidas comissões.
- XV. supervisionar, do ponto de vista didático e administrativo, e zelar pelo bom andamento dos Programas de Pós-Graduação, podendo, para isso, lançar editais, normas internas e outros atos;
- XVI. participar de comissões permanentes de análise de demanda e distribuição de vagas para contratação de servidores técnicos e docentes na Instituição;
- XVII. encaminhar aos órgãos de fomento informações relativas aos programas de Pós-Graduação;
- XVIII. interagir com órgãos públicos e privados para o aperfeiçoamento e desenvolvimento da Pós-Graduação;
- XIX. delegar ao Coordenador de Pesquisa atribuições relacionadas às atividades de Pesquisa;
- XX. delegar ao Coordenador de Pós-graduação atribuições relacionadas às atividades de Pós-graduação ;
- XXI. delegar atribuições pertinentes à Pesquisa e a Pós-graduação no que tange aos aspectos de coordenação, assessoramento e secretariado;
- XXII. propor e acompanhar a execução das ações de pesquisa e pós-graduação, no âmbito do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano Nacional de Educação (PNE);
- XXIII. desempenhar outras atribuições executivas não especificadas neste Regimento Geral, mas inerentes ao cargo.

Art. 5º O Pró-Reitor Adjunto da PRPPG será indicado e designado pelo Reitor.

Art. 6º Compete ao Pró-Reitor Adjunto da PRPPG auxiliar o Pró-Reitor na execução de todas as atividades relacionadas à Pesquisa e à Pós-Graduação e substituí-lo em seus afastamentos, ausências, impedimentos e faltas.

TÍTULO II

Da Câmara de Pós-Graduação (CPG)

Art. 7º A Câmara de Pós-Graduação (CPG) é um órgão consultivo e deliberativo da PRPPG, dentro de suas competências. A CPG é constituída por:

- I. Pró-reitor, seu presidente;
- II. Coordenador Geral de Pós-graduação;
- III. Coordenadores dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;



IV. um representante dos docentes vinculados aos programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

V. um representante discente dos Cursos de Pós-Graduação;

VI. um representante técnico-administrativo em Educação (TAE) que tenha vinculação com Grupo de Pesquisa.

§ 1º O Coordenador geral de Pós-Graduação será indicado pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 2º Na ausência ou por delegação do Pró-reitor, a presidência será exercida pelo Pró-reitor adjunto ou, na ausência ou por delegação, pelo Coordenador Geral de Pós-graduação, ou na ausência de ambos, pelo representante docente da CPG com maior tempo de participação na CPG.

§ 3º O presidente terá somente o voto de qualidade.

§ 4º O suplente do representante de que trata o inciso II será o Coordenador de Pesquisa;

§ 5º O representante de que se trata o inciso IV será eleito pelos docentes vinculados aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*. O mandato será de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 6º O representante de que trata o inciso V será eleito pela Associação de Pós-Graduandos (APG). O mandato será de um ano, permitida uma reeleição.

§ 7º O representante de que trata o inciso VI será eleito entre os seus pares no âmbito da UNIFAL-MG. O mandato será de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 8º Os componentes da CPG, a que se referem os incisos IV a VI, deverão indicar os seus respectivos suplentes, dentre seus pares. O suplente do Coordenador, a que se refere o inciso III, será o Coordenador Adjunto ou o seu vice do respectivo programa de Pós-graduação.

Art. 8º Compete a CPG:

I. julgar em grau de recurso as decisões dos colegiados dos Programas de Pós-Graduação;

II. delegar aos colegiados dos Programas de Pós-graduação a homologação da indicação de membros de bancas examinadoras de dissertações e teses, solicitações de defesa de dissertações e teses e de aproveitamento de créditos de discentes.

III. emitir parecer sobre a criação ou desativação de cursos de Pós-graduação ;

IV. deliberar sobre o calendário geral da Pós-graduação e encaminhar ao CEPE;

V. deliberar sobre os regulamentos gerais da Pós-graduação e encaminhar ao CEPE;

VI. deliberar sobre os regulamentos específicos dos cursos de Pós-graduação ;

VII. propor, apreciar e dar parecer sobre convênios de Pós-graduação com outras instituições;

VIII. deliberar sobre as decisões tomadas pelas comissões temporárias, no âmbito da PRPPG e da CPG e, se for o caso, encaminhá-las às instâncias superiores;

IX. homologar a concessão dos títulos de Especialista, Mestre, Mestre Profissional e Doutor;

X. propor diretrizes institucionais de Pós-graduação;

XI. manifestar-se sobre a criação e extinção de Programas e Cursos de Pós-graduação;

XII. deliberar sobre modificações do projeto pedagógico dos Programas e Cursos de Pós-graduação;

XIII. deliberar sobre outros assuntos inerentes à CoPG.

XIV. julgar, em grau de recurso, as decisões das coordenações dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;

XV. julgar, em grau de recurso, as decisões dos Colegiados dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;



- XVI. emitir parecer sobre o orçamento da PRPPG;
- XVII. deliberar sobre outros assuntos, inerentes à PRPPG, não expressamente previstos neste ou em outros regimentos da UNIFAL-MG.
- XVIII. deliberar sobre a criação de comissões no âmbito do CPG.
- XIX. propor diretrizes institucionais de Pós-graduação *Stricto e Lato Sensu*;
- XX. deliberar sobre a elaboração e modificações de regimentos e normas da Pós-graduação *Stricto e Lato Sensu*.

CAPÍTULO I

Da Coordenadoria de Pós-Graduação

Art.9º A Coordenadoria de Pós-Graduação (CoPG), é órgão executivo responsável pela implementação e gestão das políticas e atividades no âmbito da Pós-Graduação *Stricto e Lato Sensu* na UNIFAL-MG, além do suporte direto à Pró-reitoria e outras Coordenadorias, em assuntos da Pós-Graduação.

SEÇÃO I

Da Constituição da CoPG

Art. 10. A CoPG será constituída pelo:

- I. Coordenador Geral de Pós-graduação.
- II. Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu*;
- III. Secretaria de Pós-graduação *Lato Sensu*;
- IV. Secretarias de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§ 1º O Coordenador Geral de Pós-graduação será indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

§ 2º O Coordenador Geral de Pós-Graduação será um docente efetivo da UNIFAL-MG, portador de título de doutorado reconhecido pela CAPES; ser docente permanente em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, da UNIFAL-MG, e ser ou ter sido coordenador de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, reconhecido pela CAPES, por um período mínimo de 01 (um) mandato completo.

SEÇÃO II

Das Atribuições da CoPG

Art. 11. Ao Coordenador Geral de Pós-Graduação compete:

- I. representar a CoPG ou fazê-la representar na Câmara de Pós-Graduação (CPG) ou em eventos ligados às atividades de Pós-Graduação, ou quando solicitado pelo Pró-Reitor;
- II. representar a PRPPG ou fazê-la representar em eventos ligados às atividades de Pós-Graduação, quando solicitado pelo Pró-Reitor;
- III. substituir o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, quando designado ou na ausência do Pró-Reitor Adjunto;
- IV. elaborar relatórios de atividades da CoPG, quando solicitados pelo Pró-Reitor;
- V. assessorar o Pró-Reitor na supervisão dos Programas de Pós-Graduação, sob o ponto de vista didático e administrativo;



- VI. assessorar o Pró-Reitor na coordenação dos recursos humanos lotados na PRPPG em atividades de Pós-Graduação;
- VII. induzir e apoiar a criação de novos Programas de Pós-Graduação;
- VIII. manifestar e dar parecer sobre outros assuntos de Pós-graduação, quando solicitado pelo Pró-Reitor;
- IX. propor o calendário da Pós-Graduação, confeccionado pelas secretarias de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato Sensu*, para ser homologado pela CPG;
- X. supervisionar os relatórios, elaborados pelas secretarias, sobre as informações relativas aos Programas e Cursos de Pós-Graduação, quando solicitados;
- XI. acompanhar e supervisionar as atividades dos programas de Pós-Graduação da UNIFAL-MG e promover ações visando sua melhoria;
- XII. auxiliar a interação intra e interinstitucional dos Programas de Pós-graduação da UNIFAL-MG e incentivar a internacionalização dos mesmos;
- XIII. participar da elaboração do plano de execução orçamentária de créditos provisionados e recursos repassados aos Programas de Pós-Graduação;
- XIV. supervisionar os relatórios de avaliação elaborados pelas coordenações dos Programas de Pós-Graduação, a serem emitidos interna e externamente à Instituição;
- XV. encaminhar aos órgãos de fomento informações relativas aos Programas Pós-Graduação, quando solicitado ou delegado pelo Pró-reitor;
- XVI. interagir com órgãos públicos para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento da Pós-Graduação, quando solicitado ou delegado pelo Pró-reitor;
- XVII. acompanhar a gestão dos recursos financeiros recebidos pelos Programas de Pós-Graduação, executada pelos coordenadores dos mesmos;
- XVIII. auxiliar o Pró-reitor na gestão dos recursos financeiros, recebidos para a Pós-Graduação;
- XIX. atuar em conjunto com as Unidades e órgãos de controle acadêmico em assuntos relacionados à Pós-Graduação;
- XX. supervisionar e acompanhar as atividades das secretarias de Pós-graduação *Lato* e *Stricto Sensu*, em assuntos didáticos e administrativos;
- XXI. desempenhar outras atribuições executivas não especificadas neste Regimento Interno, mas inerentes ao cargo.

SEÇÃO III

Da Secretaria de Pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 12. A Secretaria de Pós-graduação *Lato Sensu* é um órgão vinculado à CoPG que exerce apoio administrativo e acadêmico à essa coordenadoria no que tange aos assuntos relacionados à Pós-graduação *Lato Sensu* da UNIFAL-MG.

Art. 13. A Secretaria de Pós-graduação *LatoSensu* terá como responsável um servidor técnico-administrativo (TAE) indicado pelo Pró-Reitor da PRPPG.

SEÇÃO IV

Das atribuições da Secretaria de Pós-graduação *Lato Sensu*



Art. 14. À Secretaria de Pós-graduação *Lato Sensu* compete:

I. representar a CoPG ou fazê-la representar em eventos ligados às atividades dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* quando solicitado pelo Coordenador de Pós-graduação ou pelo Pró-reitor de PPG;

II. assessorar o Coordenador da CoPG em todos os assuntos de sua competência, tais como a elaboração de ofícios, memorandos e relatórios, entre outros;

III. apresentar relatórios de atividades didático-pedagógico dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, quando solicitados pelo Coordenador da Pós-Graduação ou pelo Pró-Reitor;

IV. manter em ordem os arquivos, relacionados às informações gerais dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;

V. assessorar a CoPG na atuação em conjunto com as Unidades Acadêmicas e órgãos da área pedagógica, nos processos de criação e abertura de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

VI. assessorar a CoPG nos processos de criação de colaborações com outras instituições (termo de convênio, termo de cooperação ou outros ajustes) relacionadas aos cursos de Pós-Graduação, em parceria com os órgãos responsáveis;

VII. assessorar a CoPG na atuação em conjunto com as Unidades e órgãos de controle acadêmico em assuntos relacionados aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

VIII. manter atualizado os canais de comunicação da CoPG e da PRPPG, em relação às atividades dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

IX. auxiliar na proposição de instrumentos de avaliação de desempenho e monitoração dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, visando à melhoria e manutenção da qualidade e rigor técnico;

X. organizar e manter atualizado um cadastro com informações sobre os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

XI. auxiliar o coordenador de Pós-Graduação nas proposições de criação e alterações de regulamentos, normas e resoluções relacionadas aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

XII. agendar, secretariar e elaborar as atas das reuniões da Câmara de Pós-graduação (CPG), juntamente com a secretaria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XIII. confeccionar o calendário da Pós-Graduação, juntamente com a secretaria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XIV. assessorar o Coordenador da CoPG na supervisão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, procurando harmonizar interesses e necessidades do corpo docente, técnico-administrativo em educação e discente, ligados à PRPPG, sob o ponto de vista didático e administrativo;

XV. fornecer e solicitar informações à(s) Fundação(ões) que faz(em) a gestão financeira dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;

XVI. apoiar as coordenações dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em procedimentos administrativos relacionados à rotina das secretarias e avaliações dos cursos;

XVII. fornecer e, ou, solicitar informações aos coordenadores e docentes dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;

XVIII. desempenhar outras atribuições de secretariado não especificadas neste Regimento Interno, mas inerentes ao cargo ou por designação do Coordenador de Pós-Graduação e, ou do Pró-Reitor.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu*



Art. 15. A Secretaria Geral de Pós-graduação *Stricto Sensu* está vinculada à CoPG e exerce apoio administrativo e acadêmico a essa coordenadoria no que tange aos assuntos relacionados à Pós-graduação *Stricto Sensu* da UNIFAL-MG.

Art. 16. A Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu* será constituída por um secretário geral, servidor técnico-administrativo (TAE), e por secretários dos Programas de Pós-graduação.

Parágrafo único. As Secretarias dos Programas de Pós-Graduação estão subordinadas à PRPPG, independentemente de suas localizações físicas.

SEÇÃO VI

Das atribuições da Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu*

Art. 17. À Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu* compete:

I. representar a CoPG ou fazê-la representar em eventos ligados às atividades dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* quando solicitado pelo Coordenador de Pós-graduação ou pelo Pró-reitor de PPG;

II. assessorar o Coordenador da CoPG em todos os assuntos de sua competência, tais como a elaboração de ofícios, memorandos e relatórios, entre outros;

III. emitir portarias no âmbito da Pós Graduação *Stricto Sensu*;

IV. manter em ordem os arquivos, relacionados às informações gerais da Pós Graduação *Stricto Sensu*;

V. assessorar a CoPG na atuação em conjunto com as Unidades Acadêmicas e órgãos da área pedagógica, nos processos de criação e abertura de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VI. assessorar a CoPG nos processos de criação de colaborações com outras instituições (termo de convênio, termo de cooperação ou outros ajustes) relacionadas aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em parceria com os órgãos responsáveis;

VII. assessorar a CoPG na atuação em conjunto com as Unidades e órgãos de controle acadêmico em assuntos relacionados à Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VIII. manter atualizado os canais de comunicação da CoPG e da PRPPG, em relação às atividades de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

IX. auxiliar na proposição de instrumentos de avaliação de desempenho e monitoração dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, visando à melhoria e manutenção da qualidade e rigor técnico;

X. organizar e manter atualizado um cadastro com informações sobre os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XI. auxiliar o coordenador de Pós-Graduação nas proposições de criação e alterações de regulamentos, normas e resoluções relacionadas aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XII. agendar, secretariar e elaborar as atas das reuniões da Câmara de Pós-graduação (CPG), juntamente com a secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

XIII. confeccionar o calendário da Pós-Graduação, juntamente com a secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

XIV. assessorar a secretaria financeira e estatística no cadastro e acompanhamento dos bolsistas da Pós-Graduação, dos Pós-doutorandos e dos Professores Visitantes, desde que essas bolsas estejam relacionadas aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;



XV. apresentar relatórios de atividades didático-pedagógico, quando solicitados pelo Coordenador de Pós-graduação ou pelo Pró-Reitor;

XVI. assessorar o Coordenador da CoPG na supervisão dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, procurando harmonizar interesses e necessidades do corpo docente, técnico-administrativo em educação e discente, ligados à PRPPG, sob o ponto de vista didático e administrativo;

XVII. fornecer e, ou, solicitar informações às secretarias e aos coordenadores e docentes dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;

XVIII. apoiar as coordenações e secretarias de Programas de Pós-Graduação em procedimentos administrativos relacionados à rotina das secretarias e avaliações dos cursos;

XIX. assessorar os coordenadores e secretarias dos Programas de Pós-Graduação na gestão dos recursos financeiros recebidos pelos Programas;

XX. estabelecer o horário de aulas das disciplinas da Pós-graduação, juntamente com as secretarias dos Programas de Pós-Graduação e com a Pró-reitoria de Graduação;

XXI. atuar em conjunto com as Unidades e órgãos de controle acadêmico em assuntos relacionados aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XXII. assessorar a secretaria financeira e estatística nos assuntos pertinentes aos recursos financeiros recebidos pela Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XXIII. desempenhar outras atribuições de secretariado não especificadas neste Regimento Interno, mas inerentes ao cargo ou por designação do Coordenador de Pós-Graduação e, ou do Pró-Reitor.

TÍTULO III

Da Câmara de Pesquisa (CAP)

Art. 18. A Câmara de Pesquisa (CAP) é um órgão consultivo e deliberativo da PRPPG.

Art. 19. A CAP é constituída por:

I. Pró-Reitor, seu presidente;

II. Pelo Coordenador Geral de Pesquisa;

III. Representantes líderes de grupos de Pesquisa certificados pela UNIFAL-MG indicados por seus pares;

IV. um representante dos coordenadores de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* indicado pela CPG.

V. um representante dos estagiários de Pós-doutoramento da UNIFAL-MG, indicado pelos pares;

VI. um representante dos Pesquisadores Seniores CNPq/CAPES ou professores visitantes;

VII. um representante técnico-administrativo em Educação (TAE) que tenha vinculação com Grupo de Pesquisa.

VIII. Presidente do Comitê Interno de Programas de Iniciação Científica Tecnológica e Inovação (CIPICTI);

IX – um representante discente vinculado a grupo de pesquisa da UNIFAL-MG, indicado pela Associação de Pós-graduandos da UNIFAL-MG em conjunto com o Diretório Central dos Estudantes (DCE).

§ 1º O Coordenador geral de Pesquisa será indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e nomeado pelo Reitor.



§ 2º Na ausência ou por delegação do Pró-reitor, a presidência será exercida pelo Pró-reitor adjunto ou, na ausência ou delegação pelo coordenador de Pesquisa, e na ausência ou por delegação pelo representante docente do CAP com maior tempo na CAP.

§ 3º O presidente terá somente o voto de qualidade.

§ 4º O suplente do representante de que trata o inciso II será o Coordenador Geral de Pós-graduação.

§ 5º O número de representantes a que se refere o inciso III será na proporção de 01 (um) representante para cada 15 (quinze) Grupos de Pesquisa, certificados pela UNIFAL-MG, para cada grande área do conhecimento do CNPq, eleitos pelos docentes vinculados a estes grupos. O cálculo do número de representantes será o quociente da divisão do número de grupos de Pesquisa, em uma grande área, por 15 (cinco) acrescido de 01 (um) na ocorrência de resto que não seja nulo. Deverá ocorrer nova eleição para o representante no momento que não houver a vinculação do representante a, pelo menos, um Grupo de Pesquisa certificado. Áreas do conhecimento com menos de 15 grupos de Pesquisa terão um representante na CAP.

§ 6º O mandato dos representantes a que se referem os incisos III a VII será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

§ 7º No caso de desvinculação dos representantes a que se referem os incisos III a VI, os mesmos terão seus mandatos na CAP terminados.

§ 8º Os suplentes referentes aos representantes retratados nos incisos III a VIII serão indicados por seus pares.

Art. 20. Compete à CAP:

- I. deliberar sobre o calendário geral da Pesquisa;
- II. elaborar o regimento geral de Pesquisa e encaminhar ao CEPE;
- III. deliberar sobre normas e sobre o registro e a avaliação dos projetos de Pesquisa;
- IV. elaborar as normas para certificação e avaliação dos grupos de Pesquisa da UNIFAL-MG e encaminhar ao CEPE;
- V. homologar resultados de avaliações *ad doc* de projetos de Pesquisa;
- VI. deliberar sobre convênios de Pesquisa com outras instituições;
- VII. deliberar sobre os editais do CIPICTI e da CoPQ;
- VIII. homologar os resultados dos Editais do CIPICTI e da CoPQ;
- IX. deliberar sobre a composição, regimento e normas complementares do CIPICTI;
- X. homologar as indicações dos coordenadores de área do CIPICTI;
- XI. deliberar sobre as ações de captação de recursos financeiros, aquisição de materiais e contratação de pessoal, para a execução e manutenção de projetos de Pesquisa na Instituição;
- XII. deliberar sobre os projetos institucionais enviados as entidades de fomento a Pesquisa (FINEP, CNPq, FAPs, dentre outras);
- XIII. estabelecer normas de avaliação e registro de projetos de Pesquisa nas diferentes modalidades.
- XIV. homologar os representantes institucionais junto aos órgãos de fomento à Pesquisa, por indicação do Reitor ou do Pró-Reitor da PRPPG;
- XV. deliberar sobre as normas da CoPQ;
- XVI. deliberar sobre a criação de comissões, no âmbito do CAP;
- XVII. deliberar sobre as decisões tomadas pelas comissões temporárias, no âmbito da CAP e, se for o caso, encaminhá-las às instâncias superiores;
- XVIII. deliberar sobre normas para avaliação e certificação de Grupos de Pesquisa da Instituição;
- XIX. homologar a certificação de Grupos de Pesquisa da Instituição;



- XX. julgar, em grau de recurso, as decisões da CoPQ;
- XXI. deliberar sobre regulamentos e gestão dos programas institucionais de iniciação científica, em quaisquer modalidades;
- XXII. deliberar sobre regulamentos e gestão dos programas especiais institucionais de apoio e fomento à Pesquisa;
- XXIII. deliberar sobre editais específicos para ações de estímulo, fomento e auxílio à Pesquisa na Instituição;
- XXIV. deliberar sobre a criação de linhas ou projetos temáticos de Pesquisa dos docentes da UNIFAL-MG;
- XXV. deliberar sobre a matriz de recursos orçamentários destinados a Pesquisa e aos grupos de Pesquisa;
- XXVI. deliberar sobre outros assuntos relacionados à Pesquisa científica na UNIFAL-MG e que não seja atribuição de outros órgãos.

TÍTULO IV

Da Coordenadoria de Pesquisa (CoPQ)

Art. 21. A Coordenadoria de Pesquisa (CoPQ) é o órgão executivo da PRPPG encarregado de coordenar, supervisionar e acompanhar a gestão da política institucional de Pesquisa na UNIFAL-MG, além de dar suporte direto a Pró-reitoria e outros órgãos, no que tange à Pesquisa.

CAPÍTULO I

Da Constituição do CoPQ

Art. 22. A CoPQ será formada por:

- I. Coordenador de Pesquisa;
- II. Secretaria de Projetos e Grupos de Pesquisa;
- III. Secretaria de Iniciação Científica;

Parágrafo único. O coordenador de Pesquisa será um docente efetivo da UNIFAL-MG, portador de título de doutorado reconhecido pela CAPES, ser ou ter sido líder de grupo de Pesquisa nessa ou em outra Instituição e, preferencialmente, ser bolsista de Produtividade em Pesquisa, pelo CNPq.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do CoPQ

Art. 23. Ao Coordenador de Pesquisa compete:

- I. representar a PRPPG ou fazê-la representar quando solicitado pelo Pró-Reitor da PRPPG;
- II. apresentar relatórios de atividades da CoPQ, quando solicitados pelo Pró-Reitor;
- III. assessorar o Pró-Reitor da PRPPG no planejamento e regulamentação das diretrizes e políticas institucionais de Pesquisa;
- IV. auxiliar o Pró-Reitor na supervisão e coordenação das atividades de Pesquisa, procurando harmonizar interesses e necessidades dos Pesquisadores, discentes e técnicos-administrativos em educação;



V. propor o calendário da Pesquisa, confeccionado pelas secretarias de Projetos e Grupos de Pesquisa e de Iniciação Científica, para ser homologado pela CPG;

VI. auxiliar na supervisão e coordenação dos recursos humanos lotados na PRPPG em atividades na CoPQ;

VII. contribuir com a realização de parcerias da UNIFAL-MG com as agências de fomento (nacionais e estrangeiras), em ações conjuntas com a Assessoria de Relações Interinstitucionais, como forma de crescimento, fortalecimento, consolidação e captação de recursos para financiamento da Pesquisa;

VIII. auxiliar na elaboração do plano de execução orçamentária de créditos provisionados e recursos repassados à Pesquisa;

IX. definir a composição e supervisionar as atividades de comissões vinculadas a eventos científicos organizados pela PRPPG;

X. supervisionar a gestão dos programas institucionais de iniciação científica, em quaisquer modalidades;

XI. implementar e coordenar a gestão dos programas especiais institucionais de apoio e fomento à Pesquisa;

XII. interagir com a Agência de Inovação da UNIFAL-MG quando houver questões relacionadas à Inovação;

XIII. definir a composição e supervisionar as atividades de Comitês específicos para análise e avaliação de projetos ou propostas a editais da CoPQ, além de editais de agências de fomento por designação da CoPQ;

XIV. promover a integração dos trabalhos de Pesquisa da Instituição, identificando líderes de Pesquisa capazes de aglutinar Pesquisadores e discentes para atuarem em linhas de Pesquisa devidamente cadastradas na PRPPG;

XV. promover a operacionalidade de editais específicos para ações de estímulo, fomento e auxílio à Pesquisa na Instituição;

XVI. desempenhar outras atribuições executivas não especificadas neste Regimento Interno, mas inerentes ao cargo ou por solicitação do Pró-Reitor.

CAPÍTULO III

Da Secretaria de Iniciação Científica

Art. 24. A Secretaria de Iniciação Científica é um órgão vinculado à CoPQ que oferece apoio nos serviços administrativos e acadêmicos relacionados aos diferentes Programas de Iniciação Científica (PICs).

Art. 25. Secretaria de Iniciação Científica terá um servidor responsável, nomeado pelo Pró-Reitor.

Art. 26. São atribuições da Secretaria de Iniciação Científica:

I. atuar de forma executiva em relação a todos os Programas de Iniciação Científica (PICs) da UNIFAL-MG;

II. confeccionar o calendário das atividades de Iniciação Científica ;

III. redigir portarias no âmbito da Iniciação Científica;

IV. auxiliar na organização, agendamento e secretariado das reuniões da CAP;

V. manter atualizado no portal da PRPPG as informações relacionadas a Iniciação Científica;



- VI. elaborar relatórios quando solicitados pelo Coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PRPPG;
- VII. assessorar o Coordenador de Pesquisa em todos os assuntos de sua competência, tais como a elaboração de ofícios, memorandos e relatórios, entre outros;
- VIII. receber, distribuir e expedir correspondências e documentos, relacionados às informações gerais da Iniciação Científica;
- IX. agendar, secretariar e elaborar as atas das reuniões e do CIPICTI;
- X. assessorar a CoPQ, na supervisão e acompanhamento das atividades de Iniciação científica;
- XI. assessorar a secretaria financeira e estatística nos assuntos pertinentes aos recursos financeiros recebidos pela Pesquisa;
- XII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor.
- XIII. analisar tecnicamente a documentação enviada à PRPPG, vinculada às ações e editais do CIPICTI e dos PICs;
- XIV. ser responsável pela publicação dos editais e resultados concernentes ao CIPICTI e aos PICs no Portal da PRPPG;
- XV. manter atualizado no portal da PRPPG todas as informações relacionadas ao CIPICTI e aos PICs;
- XVI. atender e encaminhar o público em assuntos relacionados ao CIPICTI e aos PICs;
- XVII. receber, distribuir e expedir correspondências relacionadas ao CIPICTI aos PICs;
- XVIII. manter em ordem os arquivos relacionados ao CIPICTI e os PICs;
- XIX. gerenciar as de bolsas dos PICs;
- XX. solicitar aos orientadores e proponentes, por orientação do Presidente do CIPICTI ou do Coordenador da CoPQ ou do Pró-reitor, documentação, relatórios, prestação de contas referentes aos projetos em julgamento, em andamento ou encerrados;
- XXI. ser responsável pela Publicação da lista de projetos finalizados e em andamento bem como a produção científica oriunda do desenvolvimento dos mesmos no Portal da PRPPG;
- XXII. certificar os relatórios finais ou parciais de desenvolvimento de projetos vinculados aos PICs;
- XXIII. organizar, agendar e secretariar as reuniões do CIPICTI;
- XXIV. elaborar relatórios quando solicitados pelo Presidente do CIPICTI, ou pelo Coordenador da CoPQ ou pelo Pró-Reitor da PRPPG;
- XXV. executar outras atividades no âmbito de sua competência previstas nas Normas no CIPICTI ou nas Normas dos PICs da UNIFAL-MG;
- XXVI. executar outras atividades de secretariado que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do CIPICTI, Coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PPG.

CAPÍTULO IV

Do Comitê Interno de Programas de Iniciação Científica Tecnológica e Inovação (CIPICTI)

Art. 27. O Comitê Interno de Programas de Iniciação Científica Tecnológica e Inovação (CIPICTI) é um órgão deliberativo e executivo da PRPPG, que oferece apoio no



gerenciamento, julgamento, avaliação e serviços administrativos e acadêmicos relacionados a todos os Programas de Iniciação Científica (PICs).

§1º As competências e as atribuições específicas do CIPICTI serão definidas em regimento próprio elaborado pela CAP e deliberado pelo CEPE.

§2º As decisões do CIPICTI deverão ser submetidas à deliberação da CAP.

Art. 28. O CIPICTI será constituído de Pesquisadores com titulação de doutor, eleitos pelos docentes vinculados a Grupos de Pesquisa certificados da UNIFAL-MG, de forma similar ao disposto no Art. 19, parágrafo 5º, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 29. O presidente do CIPICTI será eleito pelos membros do CIPICTI com um mandato de 02 (dois) anos permitida uma única reeleição.

Art. 30. O CIPICTI responsabilizar-se-á, perante à CoPQ e à PRPPG, pelo gerenciamento dos PICs, fazendo cumprir o regimento interno da PRPPG, e todas as normas específicas da UNIFAL-MG e de agências de fomento envolvendo a Iniciação Científica.

Art. 31. O CIPICTI será responsável pela organização dos eventos relacionados à iniciação científica.

CAPÍTULO V

Da Secretaria de Projetos e Grupos de Pesquisa

Art. 32. A Secretaria de Projetos e grupos de Pesquisa é vinculada à CoPQ e oferece apoio no gerenciamento, julgamento, avaliação e serviços administrativos e acadêmicos relacionados aos grupos de Pesquisa, linhas temáticas de Pesquisa registradas na PRPPG e a Projetos de Pesquisa.

Art. 33. A Secretaria de Projetos e grupos de Pesquisa terá como responsável um servidor indicado pelo Pró-Reitor.

Art. 34. São atribuições da Secretaria de Projetos e grupos de Pesquisa:

I. atender e encaminhar o público em assuntos relacionados aos Grupos de Pesquisa, Projetos de Pesquisa;

II. confeccionar o calendário das atividades relacionadas aos Grupos de Pesquisa, Projetos de Pesquisa;

III. redigir portarias no âmbito da Pesquisa;

IV. organizar, agendar e secretariar as reuniões da CAP;

V. manter atualizado no portal da PRPPG as informações relacionadas a CAP;

VI. elaborar relatórios quando solicitados pelo Coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PPG;

VII. assessorar o Coordenador de Pesquisa em todos os assuntos de sua competência, tais como a elaboração de ofícios, memorandos e relatórios, entre outros;

VIII. receber, distribuir e expedir correspondências e documentos, relacionados às informações gerais da Pesquisa;

IX. manter em ordem os arquivos, relacionados às informações gerais da Pesquisa;



- X. manter atualizado os canais de comunicação da coordenadoria de Pesquisa e da PRPPG, em relação às atividades de Pesquisa;
- XI. organizar e manter atualizado um cadastro com informações sobre os grupos de Pesquisa e os Pesquisadores;
- XII. agendar, secretariar e elaborar as atas das reuniões da Câmara de Pesquisa;
- XIII. assessorar a CoPQ, na supervisão e acompanhamento das atividades de Pesquisa;
- XIV. assessorar a secretaria financeira e estatística no cadastro e acompanhamento dos Pós-doutorandos e dos Professores Visitantes.
- XV. assessorar a secretaria financeira e estatística nos assuntos pertinentes aos recursos financeiros recebidos pela Pesquisa;
- XVI. receber, distribuir e expedir correspondências referentes a secretaria;
- XVII. assessorar na atualização das informações referentes aos Projetos de Pesquisa e às linhas temáticas na página da PRPPG;
- XVIII. colaborar na elaboração de relatórios quando solicitados pelo coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PPG;
- XIX. executar outras atividades no âmbito de sua competência previstas nas Normas de Registro de Projeto de Pesquisa da UNIFAL-MG;
- XX. assessorar os Grupos de Pesquisa na criação e manutenção dos mesmos;
- XXI. organizar e agendar as reuniões dos Grupos de Pesquisa;
- XXII. assessorar na atualização do site dos Grupos de Pesquisa;
- XXIII. pesquisar e divulgar editais de fomento à Pesquisa;
- XXIV. auxiliar os estagiários de pós-doutorado e os professores visitantes administrativamente no âmbito de seus projetos de Pesquisa;
- XXV. executar outras atividades de secretariado que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PPG.

Art. 35. Ao responsável pela secretaria compete:

- I. gerenciar as demandas relacionadas aos grupos de Pesquisa, registros de Projetos de Pesquisa individuais no âmbito da PRPPG;
- II. fiscalizar o andamento do calendário das atividades relacionadas aos registros e acompanhamentos das atividades de Grupos de Pesquisa e Projetos de Pesquisa individuais;
- III. ser responsável pelas informações e atualizações no endereço eletrônico da PRPPG quanto Grupos de Pesquisa, Projetos de Pesquisa individuais desenvolvidos na UNIFAL-MG;
- IV. elaborar relatórios quando solicitados pelos Coordenadores de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor;
- V. executar outras atividades de secretariado que lhe sejam atribuídas pelo Coordenadores de Pesquisa ou pelo Pró-Reitor de PPG.

TÍTULO V

Da Secretaria Financeira e Estatística (SFE)

Art. 36. A Secretaria Financeira e Estatística (SFE) é um órgão vinculado à PRPPG que oferece apoio nos aspectos financeiros relacionados à Pesquisa e a Pós-Graduação, além de dar suporte direto na aquisição e análise dos dados estatísticos relativos à Pesquisa e Pós-Graduação.



Art. 37. A Secretaria Financeira e Estatística terá como responsável um servidor indicado pelo Pró-reitor.

CAPÍTULO I

Das atribuições da Secretaria Financeira e Estatística

Art. 38. À Secretaria Financeira e Estatística compete:

I. assessorar a Pró-Reitoria no planejamento e gerenciamento do orçamento de créditos provisionados destinados à PRPPG repassados pelo Tesouro, agências de fomento, e de arrecadação direta em ações de Pesquisa e de Pós-graduação e supervisionar a execução, em rubricas específicas;

II. auxiliar na implementação das ações da PRPPG e na captação de recursos para Pesquisa e Pós-graduação ;

III. representar a PRPPG quando solicitado pelo Pró-Reitor de PPG;

IV. apresentar relatórios de atividades da PRPPG, quando solicitados pelo Pró-Reitor;

V. auxiliar na execução do orçamento do Tesouro destinado à PRPPG, em rubricas específicas;

VI. auxiliar na execução dos créditos provisionados e recursos repassados por agências de fomento e de arrecadação direta em ações de Pesquisa e de Pós-graduação ;

VII. auxiliar no gerenciamento do pagamento das bolsas de iniciação científica, mestrado e doutorado;

VIII. acompanhar os processos de solicitação de compra de material de consumo e permanente, da solicitação à entrega (ou instalação quando for o caso) ou importações realizadas pela PRPPG e pela(s) Fundação(ões) de apoio à Pesquisa e Pós-graduação;

XIX. auxiliar na elaboração do relatórios referentes à gestão orçamentária da PRPPG;

X. desempenhar outras atribuições de secretariado não especificadas neste Regimento, mediante indicação do Pró-Reitor.

TÍTULO VI

Das Assessorias técnicas de apoio à Pós-Graduação e Pesquisa (ATPq)

Art. 39. As assessorias de apoio à Pós-graduação e Pesquisa (ATPq) são órgãos vinculados à PRPPG que oferecem apoio à comunidade acadêmica, facilitando a inter-relação dos vários Campi nos quesitos Pós-graduação e Pesquisa.

Art. 40. As assessorias são formadas por um ou mais secretários, servidores técnico-administrativos presentes nos *campi* da UNIFAL-MG aonde se façam necessários.

Parágrafo único. A vinculação administrativa dos servidores mencionados no *caput* será a unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO I

Das atribuições das Assessorias técnicas de apoio à Pós-graduação e Pesquisa

Art. 41. São atribuições das Assessorias técnicas de apoio à Pós-graduação e Pesquisa:



- I. cumprir e fazer cumprir as políticas e normas institucionais que regem a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG;
- II. assessorar o processo de seleção e avaliação de bolsistas de iniciação científica, bem como seu registro, incluindo IC-Jr;
- III. assessorar Pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos de Pesquisa;
- IV. elaborar, acompanhar e divulgar editais e seus resultados, conforme os critérios estabelecidos pela PRPPG;
- V. assessorar coordenadores e Pesquisadores no processo de captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos;
- VI. executar demais funções não previstas neste Regimento, mas inerentes à Assessoria, de acordo com a legislação vigente.

TÍTULO VII

Do funcionamento dos órgãos colegiados e câmaras da PRPPG

Art. 42. As deliberações dos órgãos colegiados vinculados à PRPPG serão válidas desde que haja um quórum mínimo de metade mais um de seus respectivos membros.

Art. 43. A convocação das reuniões ordinárias será feita por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e cada membro, no momento da convocação, deverá receber uma cópia da pauta de reunião.

Art. 44. A pauta das reuniões será fechada sendo a inclusão, a exclusão ou a alteração na ordem dos itens somente permitida pela aprovação da 1/2 (metade) do pleno presente na referida reunião.

Art. 45. Os assuntos de pauta não apreciados quando do encerramento da reunião serão discutidos na próxima reunião, na mesma ordem.

Art. 46. As reuniões extraordinárias serão convocadas sem exigência de antecedência, pelo Presidente do órgão colegiado ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros por motivos excepcionais ou de urgência, cabendo a quem as convocar a justificativa do procedimento.

Parágrafo único. A matéria que motivou a reunião extraordinária somente será apreciada se a justificativa de urgência e/ou excepcionalidade for acatada pela maioria simples dos presentes.

Art. 47. Na inexistência de *quorum* regimental, decorridos 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início da reunião, o presidente cancelará a reunião e poderá aprovar *ad referendum* os assuntos de pauta.

Art. 48. Os assuntos aprovados *ad referendum* serão submetidos na primeira reunião ordinária subsequente como primeiros assuntos de pauta.



Art. 49. O assunto deverá ser rediscutido nos casos em que a soma do número de votos contrários com as abstenções for superior ao dos votos favoráveis em relação ao referido assunto.

Art. 50. O tempo máximo das reuniões é limitado a 03 (três) horas, prorrogáveis por tempo determinado, a critério do pleno.

Art. 51. Quando o assunto exigir apreciação de ambas as câmaras o Pró-Reitor, a seu critério, ou mediante solicitação justificada, convocará reunião específica com todos os membros das duas câmaras.

Art. 52. Os *ad referendum* emitidos pelo Pró-Reitor serão deliberados pela câmara competente em sua próxima reunião ordinária.

Art. 53. As reuniões serão abertas ao público, salvo quando o assunto a ser tratado for considerado pela maioria absoluta do pleno de caráter reservado.

TÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 54. A PRPPG da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) será regida pelo disposto no presente Regimento, sem prejuízo de disposições específicas do Estatuto, do Regimento Geral e de outras Normas, Atos ou Resoluções expedidas pelos órgãos colegiados competentes.

Art. 55. Os casos omissos serão resolvidos pela CPG ou CAP, no âmbito de suas competências.

Art. 56. É proibida, no âmbito da PRPPG, a dupla representatividade, exceto a presidência da CAP e da CPG e nos casos de suplência justificada.

Art. 57. Para a primeira formação da CAP, os docentes a que se refere o inciso III do Art. 19 deverão ser indicados por seus pares em até 30 (trinta) dias da publicação deste Regimento.

Parágrafo único. Durante este período as decisões atribuídas ao CAP serão tomadas *ad referendum* pelo Pró-Reitor mediante parecer da CPG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Secretaria Geral

