



RESOLUÇÃO Nº 63/19-COPLAD

Fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 28 de junho de 2019, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 18 do Estatuto da UFPR, com base no Parecer da Conselheira Mayara Elita Braz Carneiro (doc. SEI 1921346) no processo nº 042629/2019-77, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG), órgão executivo e deliberativo no âmbito de suas competências, responsável pela elaboração, planejamento, organização, proposição, incentivo, coordenação, supervisão, acompanhamento e fiscalização das atividades e políticas de Pesquisa e Pós-graduação, além das atribuições estatutárias e regimentais, trabalhará por delegação de poderes do Reitor.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria é dirigida por um(a) Pró-Reitor(a), designado pelo(a) Reitor(a).

Seção II

Da Constituição

Art. 3º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação tem a seguinte constituição administrativa:

I – Pró-Reitor:

- a) Unidade de Apoio Administrativo;
- b) Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
- c) Seção de Diplomas e Certificados;
- d) Seção de Apoio à Internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa; e
- e) Seção de Bolsas e Auxílios.

II – Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;

III – Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação *Lato Sensu*;

IV – Coordenadoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico;

V – Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica;

VI – Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Meio Ambiente e Desenvolvimento; e

VII – Unidade de Apoio Científico em Desastres – Núcleo Interdisciplinar de Meio Ambiente e Desenvolvimento.

Seção III

Das Atribuições

Art. 4º São atribuições das unidades vinculadas ao Gabinete do Pró-Reitor:

I - Unidade de Apoio Administrativo:

- a) orientar, acompanhar e dar trâmite às atividades administrativas e patrimoniais, bem como aos processos pertinentes à PRPPG;
- b) atender ao público (comunidade acadêmica e externa) e prestar informações gerais relacionadas às atividades da PRPPG;
- c) zelar pelo uso e funcionamento correto das instalações, materiais e equipamentos da PRPPG;
- d) promover e dar apoio às atividades relacionadas à tecnologia da informação no âmbito desta Pró-Reitoria, propondo melhorias e outras ações com vistas à eficiência administrativa;
- e) alimentar sistema disponibilizado pela UFPR de movimentação de almoxarifado, referente a produtos adquiridos para esta Pró-Reitoria;
- f) atuar nas atividades de secretaria do Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Meio Ambiente e Desenvolvimento e da Unidade de Apoio Científico em Desastres - Núcleo Interdisciplinar de Meio Ambiente e Desenvolvimento;
- g) alimentar sistema disponibilizado pela UFPR de movimentação de almoxarifado, referente a produtos adquiridos para esta Pró-Reitoria;
- h) encaminhar mensalmente ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) o relatório de movimentação de almoxarifado; e
- i) executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- a) executar o planejamento orçamentário anual, conforme normativas institucionais, para provimento das necessidades desta Pró-Reitoria;
- b) orientar os solicitantes e gerir os processos referentes ao empenho de recursos, compras, contratações, concessão de diárias e prestações de contas de viagens, pagamentos diversos e inscrições em restos a pagar desta Pró-Reitoria;
- c) executar solicitações de coordenações de Pós-graduação e de convênios referentes a compras de passagens e diárias, aquisições de bens, serviços e material de consumo, pagamento de auxílios financeiros. A execução refere-se a recursos alocados nesta unidade pela CAPES, Fundação Araucária e de alguns convênios previamente autorizados pelo gabinete desta Pró-Reitoria;
- d) instruir e executar processos financeiros de acordo com as Normas de Execução Orçamentária da UFPR;
- e) efetuar controle orçamentário de recursos da PRPPG;
- f) executar e prestar contas finais e bimestrais de convênios firmados com órgãos de fomento, alimentando as despesas no sistema de controle estadual - Sistema Integrado de Transferências (SIT) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- g) elaborar os relatórios e demonstrativos orçamentários e financeiros da unidade, disponibilizando as informações dos recursos executados por esta unidade, atendendo o princípio de publicidade e transparência; e
- h) executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

III - Seção de Diplomas e Certificados:

- a) prestar serviços e informações sobre expedição de diplomas e certificados da Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR;
- b) manter atualizados os sistemas necessários ao exercício das atividades relacionadas à expedição de Diplomas e Certificados da Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR em consonância com as normativas federais;
- c) executar, gerenciar e propor melhorias nas atividades administrativas relativas aos diplomas e certificados emitidos por esta Pró-Reitoria;
- d) entregar diplomas e certificados;
- e) participar do processo de reconhecimento de diplomas de mestrado e doutorado expedidos por entidades estrangeiras, nos termos das normas internas da UFPR; e
- f) executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

IV - Seção de Apoio à Internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa:

- a) gerenciar e executar as atividades administrativas de apoio à internacionalização das atividades de Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR;
- b) subsidiar as atividades de internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa com informações e orientações atualizadas acerca de trâmites institucionais gerais relacionados ao tema;
- c) manter atualizado o site institucional e atuar na divulgação da internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR;
- d) elaborar o planejamento e realizar o acompanhamento dos usos dos recursos dos programas institucionais de internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR;
- e) organizar e apresentar os relatórios para as avaliações anuais dos programas institucionais de internacionalização da Pós-graduação e da Pesquisa da UFPR; e
- f) executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

V - Seção de Bolsas e Auxílios:

- a) gerenciar os trâmites relacionados às bolsas de estudo e auxílios concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria;
- b) atuar, em acordo com as Coordenadorias e Seções da PRPPG, bem como com os Programas de Pós-graduação da UFPR, no gerenciamento das bolsas e auxílios concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria;
- c) manter atualizadas as informações e normativas relacionadas à concessão de bolsas e auxílios, repassá-las às Coordenadorias e Unidades da PRPPG, bem como aos Programas de Pós-graduação da UFPR;
- d) auxiliar na gestão dos programas Professor Visitante, Professor Sênior e Professor Leitor da UFPR, nos termos das normas internas; e
- e) executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

Art. 5º A Coordenadoria dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

I - atuar na gestão dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPR em consonância com as normas vigentes, com as coordenações dos Programas de Pós-graduação e com os colegiados superiores da instituição;

II - assessorar e propor políticas destinadas à Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPR;

III - apoiar as atividades de internacionalização da Pós-graduação *Stricto Sensu*, nos termos das legislações vigentes;

- IV - zelar pela oferta com qualidade e excelência dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPR;
- V - atuar na atualização das informações e na divulgação dos programas *Stricto Sensu* da UFPR;
- VI - atuar na gestão dos Programas Professor Sênior, Professor Visitante e Professor Leitor da UFPR; e
- VII - executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

Parágrafo único. Compete às Disciplinas Transversais:

- I - promover a oferta de disciplinas de Pós-graduação *Stricto Sensu* por meio do Programa de Disciplinas Transversais e/ou com o emprego de tecnologias de informação avançadas; e
- II - zelar pela infraestrutura tecnológica necessária para a oferta de Disciplinas Transversais na Pós-graduação da UFPR.

Art. 6º A Coordenadoria dos Programas de Pós-graduação *Lato Sensu* será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

- I - atuar na gestão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da UFPR em consonância com as normas vigentes e com as coordenações de cursos e colegiados superiores da instituição;
- II - acompanhar e auxiliar o cadastro nos sistemas vigentes os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e demais informações necessárias;
- III - zelar pela gestão financeira dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da UFPR em conformidade com a legislação pertinente;
- IV - capacitar e prestar suporte às equipes envolvidas nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da UFPR;
- V - gerir a emissão de certificados relativos aos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* emitidos pela UFPR;
- VI - atuar na promoção e divulgação dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da UFPR; e
- VII - executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

Parágrafo único. Compete ao EaD – Ensino a Distância:

- I - promover a oferta de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da UFPR com o emprego da EaD – Educação a Distância; e
- II - zelar pela infraestrutura tecnológica necessária para a oferta de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* na modalidade de Ensino a Distância.

Art. 7º A Coordenadoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

- I - estabelecer normas e procedimentos para execução da pesquisa científica e tecnológica na UFPR, e incentivar o desenvolvimento de suas atividades;
- II - identificar áreas de investimento ou reforço a projetos de pesquisa;
- III - atuar e divulgar a captação de recursos para projetos de pesquisas;
- IV - divulgar e ampliar a visibilidade das pesquisas desenvolvidas e de projetos;
- V - acompanhar e propor melhorias dos indicadores de produção técnico-científico da UFPR;
- VI - incentivar, fortalecer e registrar grupos de pesquisas;
- VII - coordenar o Comitê Assessor de Pesquisa;
- VIII - atuar no Comitê de Ensino, Pesquisa, Extensão, Tecnologia e Inovação;
- IX - acompanhar e apoiar as atividades dos Comitês Setoriais de Pesquisa, e dos comitês de ética destinados à pesquisa; e
- X - executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

§ 1º Compete aos Projetos de Pesquisa:

- I - identificar áreas de investimento ou reforço, orientar e apoiar as unidades e os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;
- II - atuar e divulgar a captação de recursos para projetos de pesquisas aprovados e novas demandas, e coordená-los quando em execução; e
- III - elaborar editais, realizar a seleção das candidaturas e acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados.

§ 2º Compete à Unidade de Assuntos Relacionados ao Patrimônio Genético e Biodiversidade

- I - coordenar o Comitê de Assuntos Relacionados ao Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado;
- II - orientar a elaboração e o acompanhamento de projetos no âmbito da lei;
- III - auxiliar as atividades administrativas e de pesquisa na UFPR, quanto à Lei de Biodiversidade, patrimônio genético, e outros assuntos relacionados à pesquisa envolvendo o Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado;
- IV - manter a gestão da UFPR informada quanto à atualização dos desdobramentos da Lei de Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado; e
- V - dar suporte às atividades de coleta e acesso ao patrimônio genético conforme previsto na legislação pertinente.

Art. 8º A Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica será chefiada por um(a) Coordenador(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

- I - promover e incentivar políticas destinadas à iniciação científica e tecnológica;
- II - conduzir as atividades norteadas pela legislação vigente;
- III - gerenciar os programas de iniciação científica e tecnológica integrantes da UFPR;
- IV - submeter projetos institucionais para captação de recursos para iniciação científica e tecnológica;
- V - acompanhar e propor melhorias dos indicadores de produção no âmbito da iniciação científica e tecnológica da UFPR;
- VI - acompanhar e apoiar as atividades dos Comitês Setoriais de Pesquisa; e
- VII - executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

Parágrafo único. Compete à Integração Acadêmica:

- I - estimular a articulação entre a graduação e a Pós-graduação e contribuir para a formação de recursos humanos para a iniciação científica;
- II - estimular pesquisadores produtivos a envolverem alunos de graduação nas atividades científica, tecnológica e artístico-cultural;
- III - incentivar novos talentos para a iniciação científica e tecnológica entre estudantes de graduação; e
- IV - organizar a participação nos eventos de iniciação científica da UFPR e gerenciar as atividades relativas.

Art. 9º O Programa de Pós-graduação Interdisciplinar em Meio Ambiente e Desenvolvimento (PPGMADE), coordenado por Docente, conforme disciplinado em normativas institucionais, terá como atribuições:

- I - ofertar os cursos de Mestrado e de Doutorado Interdisciplinar em Meio Ambiente e Desenvolvimento na modalidade de Programa acadêmico;
- II - atuar na gestão do PPGMADE em conformidade com seu regimento interno e legislação pertinente no âmbito da UFPR;
- III - zelar pela oferta dos cursos com a qualidade e excelência acadêmica, balizadas pela Área do Conhecimento definida pela CAPES;
- IV - realizar extensão e pesquisas interdisciplinares em temáticas relacionadas à interação meio ambiente e desenvolvimento; e
- V - executar outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

Art. 10. A Unidade de Apoio Científico em Desastres – Núcleo Interdisciplinar de Meio Ambiente e Desenvolvimento será chefiada por um(a) Chefe de Unidade designado(a) pelo(a) Reitor(a) e terá como atribuições:

- I - desenvolver estudos, ações e projetos sobre desenvolvimento sustentável, meio ambiente e desastres naturais e ambientais;
- II - pesquisar as causas, controles, riscos, prevenção, resposta e os impactos relacionados a processos perigosos, acidentes e desastres naturais e ambientais, apoiando com conhecimento científico as comunidades suscetíveis ou atingidas por estas situações;
- III - formar um referencial na UFPR e na comunidade nacional e internacional, para a pesquisa, discussão e aplicação nos seus temas de atuação, de políticas e práticas cientificamente suportadas, podendo também firmar acordos, contratos e convênios com entes públicos e privados;
- VI – organizar e oferecer seminários, congressos, cursos, disciplinas e atividades, nos seus diversos níveis, sobre seus temas de atuação; e
- V - integrar e coordenar as ações da UFPR, bem como indicar representantes a serem nomeados pelo Reitor e Pró-reitor, nas situações, conselhos, entidades e organismos relacionados a processos perigosos, desastres e outros temas que a administração superior considere pertinentes outras atividades delegadas por esta Pró-Reitoria.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os procedimentos a serem adotados com vistas ao cumprimento no disposto neste Regimento serão tratados em normativa própria.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-graduação.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor após uma semana de sua publicação.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 02/08/2021, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3685619** e o código CRC **73AAE9DB**.