



ESTADO DE RORAIMA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO



**REGIMENTO GERAL
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA,
PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPPGI)**

**BOA VISTA/RR
AGOSTO/2015**

Aprovado pela Resolução *Ad Referendum* nº. 037 de 17 de dezembro de 2015, publicada no DOE Nº. 2664 em 17.12.15 – Referendada pela Resolução nº. 005 de 16/05/16 publicada no DOE Nº. 2761 de 16/05/16.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA PESQUISA.....	03
CAPÍTULO II	DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPPGI).....	04
CAPÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PRPPGI.....	05
Seção I	DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.....	06
Seção II	DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DA PRPPGI.....	08
Seção III	DA DIRETORIA DE PESQUISA (DP).....	08
Seção IV	DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (CNTI).....	10
Seção V	DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS (CPP).....	10
Seção VI	DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA (CPPC).....	12
Seção VII	DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS (CL).....	12
Seção VIII	DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (DPG).....	13
Seção XIX	DA COORDENAÇÃO DE CURSOS “LATO SENSU” (CCLS).....	15
Seção X	DA COORDENAÇÃO DE CURSOS “STRICTO SENSU” (CCLS).....	17
Seção XI	DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	18
CAPÍTULO IV	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
ANEXO	ORGANOGRAMA.....	21

CAPÍTULO I DA PESQUISA

Art. 1º A pesquisa é parte intrínseca da Universidade Estadual de Roraima (UERR) ocupando um lugar relevante na promoção e desenvolvimento do ensino e da extensão, alimentando a disseminação de saberes na sociedade.

Art. 2º O desenvolvimento da pesquisa na Universidade Estadual de Roraima (UERR) tem por finalidade a produção de conhecimentos, de transformação das relações produtivas, sociais, científicas e culturais, aperfeiçoar e preparar professores-pesquisadores para melhorar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem na Graduação e Pós-graduação.

Art. 3º De acordo com Artigo 137 do Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR), publicado por meio da Resolução Nº. 11 de 21 de Outubro de 2013, a pesquisa deverá articular-se com o ensino e a extensão, objetivando o desenvolvimento das atividades científicas.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa tomarão, quando possível, como ponto de partida, os dados da realidade local, regional e/ou nacional, sem, contudo, perderem de vista, em contexto mais amplo e universal, as novas descobertas e suas interpretações.

Art. 4º A Universidade Estadual de Roraima (UERR) incentivará a pesquisa, por todos os meios ao seu alcance, notadamente por meio de:

- I. Concessão de bolsas especiais em categorias diversas, principalmente na iniciação científica;
- II. Formação contínua de pessoal em Cursos de Aperfeiçoamento, Pós-Graduação “*Lato e Stricto Sensu*” e Inovação, da própria universidade ou em outras instituições nacionais e internacionais;

- III. Concessão de auxílio para execução de programas e projetos de inovação;
- IV. Realização de convênios com entidades internacionais, nacionais, estaduais e municipais para incentivo a pesquisa e projetos de inovação;
- V. Intercâmbio com instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- VI. Divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas unidades;
- VII. Promoção, incentivo e fomento para participação de docentes, discentes e técnicos em congressos, simpósios e seminários para apresentação de resultados de pesquisa;
- VIII. Concessão de regime especial de trabalho aos docentes que se dedicarem à pesquisa;
- IX. Ênfase na captação de recursos para aplicação na pesquisa e projetos de inovação.

Art. 5º O orçamento analítico da Universidade Estadual de Roraima (UERR) consignará verbas destinadas à pesquisa e projetos de pós-graduação e de inovação, na forma deste título, podendo ser instituído um fundo especial (auxílio à pesquisa) para assegurar e tornar cada vez mais efetiva o exercício dessa função universitária.

CAPÍTULO II

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPPGI).

Art. 6º De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR), publicado por meio da Resolução nº. 11 de 21 de Outubro de 2013, as atribuições da **Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI)** são definidas da seguinte forma:

- I. Incentivar e supervisionar a criação de cursos e/ou programas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

- II. Planejar, divulgar e fiscalizar a execução dos cursos de aperfeiçoamento e cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” e “*Stricto Sensu*”;
- III. Incentivar, propor e/ou supervisionar convênios para atividades de Pesquisa, Cursos de Pós-Graduação e/ou Projetos de Inovação, em cooperação com o setor de Convênio e instituições nacionais e internacionais;
- IV. Promover a integração das atividades de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- V. Promover, diretamente ou por meio de programas especiais, a divulgação das pesquisas e produção científica e intelectual;
- VI. Apoiar a Pró-reitoria de Ensino, na elaboração e execução do plano de capacitação de docentes e servidores da Universidade Estadual de Roraima (UERR) em programas de Pós-Graduação;
- VII. Captar recursos por meio da interação com a comunidade, junto a Instituições Públicas e Privadas e órgãos de fomento e incentivo à pesquisa e projetos de Inovação;
- VIII. Promover e propor programas de fomento à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação em diversas categorias;
- IX. Promover e/ou apoiar projetos de Inovação, Técnico-Científicos e da Pós-Graduação;
- X. Sensibilizar a comunidade acadêmica sobre a função e a importância da Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PRPPGI.

- I. Pró-Reitoria;
- II. Secretaria Executiva (SE)
- III. Diretoria de Pesquisa (DP);
- IV. Coordenação do Núcleo de Tecnologia e Inovação (CNTI);
- V. Coordenação de Programas e Projetos (CPP);
- VI. Coordenação de Pesquisa e Produção Científica (CPPC);
- VII. Coordenação de Laboratórios (CL);

- VIII. Comitê de Ética (CEP);
- IX. Diretoria de Pós-Graduação (DPG);
- X. Coordenação de Cursos “*Lato Sensu*” (CCLS);
- XI. Coordenação de Cursos “*Stricto Sensu*” (CCSS);
- XII. Assistente Administrativo.

Seção I

DO PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.

Art. 7º De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. Ao **Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**, compete:

- I. Dirigir e coordenar as atividades relacionadas à Pró-Reitoria;
- II. Coordenar a elaboração de políticas institucionais e operacionais da Universidade Estadual de Roraima (UERR), com vistas à definição das prioridades de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- III. Definir atribuições e expedir atos normativos em relação às atividades dos cargos que lhes são subordinados;
- IV. Substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos, quando da falta ou impedimento do(a) Vice-Reitor(a);
- V. Coordenar e supervisionar as respectivas áreas de atuação, respeitando as políticas e diretrizes emanadas do Conselho Universitário da UERR (CONUNI), sob a Coordenação do Reitor e Diretores de Campus.
- VI. Executar a política definida para a Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VII. Programar e coordenar planos de concessão de bolsas aos docentes da universidade e a outros profissionais universitários;
- VIII. Promover a integração das atividades dos diversos órgãos na área de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IX. Implementar os planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente e de outros profissionais universitários de nível superior;
- X. Convocar e presidir as reuniões da Pró-Reitoria;

- XI. Coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades da Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- XII. Zelar pela fiel execução dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, conforme aprovado pelo Conselho Universitário (UERR), procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos: docente, discentes e técnico-administrativos, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, baixar editais, normas internas e outros atos;
- XIII. Elaborar o plano de trabalho da Pró-Reitoria no início de sua gestão e submetê-lo à apreciação e aprovação pelo Conselho Universitário (CONUNI);
- XIV. Indicar assessores para funções específicas, da Pró-Reitora;
- XV. Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- XVI. Desenvolver esforços visando à elaboração de projetos individuais, departamentais e interdepartamentais, com o objetivo de captar recursos para financiamento de itens de custeio e de capital, necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa, de dissertações, teses e projetos de inovação;
- XVII. Deliberar sobre a aplicação de recursos financeiros destinados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação pelos órgãos de fomento, de acordo com o plano anual aprovado pelo CONUNI;
- XVIII. Elaborar proposta de aplicação de recursos financeiros e submeter à apreciação do Conselho Universitário (CONUNI);
- XIX. Decidir sobre matéria de urgência “*ad referendum*” do Conselho Universitário (CONUNI);
- XX. Nomear comissões para emitir parecer sobre assuntos de competência da Pró-Reitoria;
- XXI. Administrar recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XXII. Representar a Universidade Estadual de Roraima (UERR) nos eventos específicos da área, quando se fizer necessário;
- XXIII. Expedir atos normativos na esfera de sua competência;
- XXIV. Apresentar a Reitoria relatório anual das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria;

XXV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DA PRPPGI (SE).

Art. 8º De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Secretaria Executiva (SE)** compete:

- I. Assessorar o Pró-Reitor; Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. Coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-reitoria;
- III. Realizar atividades de redação e revisão de textos;
- IV. Controlar as agendas e arquivos;
- V. Organizar reuniões e eventos;
- VI. Manter arquivos em ordem;
- VII. Controlar o fluxo de documentos;
- VIII. Zelar pelos bens patrimoniais da Pró-reitoria de Pesquisa;
- IX. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção III

DA DIRETORIA DE PESQUISA (DP).

Art. 9 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR). Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Diretoria de Pesquisa (DP)** compete:

- I. Executar a política de pesquisa aprovada pelo Conselho Universitário (CONUNI);
- II. Coordenar a execução dos programas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- III. Orientar os Coordenadores de Programas na condução, execução, acompanhamento e divulgação da pesquisa;
- IV. Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento da pesquisa;
- V. Elaborar o orçamento anual da pesquisa;
- VI. Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento.
- VII. Planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor;
- VIII. Propor medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Diretoria;
- IX. Assessorar a Pró-Reitoria na elaboração, aplicação e atualização das políticas institucionais referentes às atividades de pesquisa e inovação;
- X. Promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;
- XI. Colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Pró-Reitoria;
- XII. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa e inovação;
- XIII. Articular a pesquisa, o ensino e a extensão;
- XIV. Convocar e presidir reuniões relativas à pesquisa;
- XV. Emitir pareceres sobre assuntos relativos à pesquisa;
- XVI. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à pesquisa;
- XVII. Manter cadastro dos bolsistas do CNPq e fornecimento de certificados, atestados, bem como prestar informações gerais ligadas à Iniciação Científica;
- XVIII. Prestar toda a assistência necessária aos bolsistas de Iniciação Científica;
- XIX. Propor parcerias e promover intercâmbios com instituições que atuem na pesquisa;
- XX. Auxiliar os *campi* na realização de eventos relativos à pesquisa;
- XXI. Promover e divulgar eventos e editais relativos à pesquisa;
- XXII. Estimular e orientar a criação de grupos de pesquisa na UERR;

- XXIII. Coletar sistematicamente os dados visando avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa da UERR;
- XXIV. Monitorar as atividades realizadas pelas coordenações: do Núcleo de Tecnologia e Inovação (CNTI); de Programas e Projetos (CPP); de Pesquisa e Produção Científica (CPPC); de Laboratórios (CL) e Comitê de Ética (CEP);
- XXV. Apresentar à Pró-Reitoria relatório das atividades desenvolvidas na pesquisa;
- XXVI. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção IV

DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (CNTI).

Art. 10 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. **À Coordenação do Núcleo de Tecnologia e Inovação (CNTI)**, compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo de Tecnologia e Inovação (NIT);
- II. Assegurar o cumprimento do Regimento Interno do NTI e das Portarias relacionadas à proteção da propriedade intelectual no âmbito da UERR;
- III. Regulamentar e zelar pela execução das diversas demandas do NTI;
- IV. Responsabilizar-se pela preservação do patrimônio do NTI e gerir a captação de recursos financeiros para projetos de Inovação;
- V. Assessorar aos *campi* em assuntos relativos à Inovação Tecnológica;
- VI. Assessorar a Pró-Reitoria na elaboração das políticas referentes às atividades de Inovação Tecnológica;
- VII. Promover a realização de eventos relativos à Inovação;
- VIII. Manter atualizadas as informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de Inovação;
- IX. Zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

- X. Elaborar e encaminhar a Diretoria de Pesquisa proposta orçamentária, projetos e planos de ação desta Coordenação;
- XI. Emitir pareceres, quando solicitado, em matéria de sua competência;
- XII. Gerenciar as informações sobre contratos de cooperação técnica, prestação de serviços tecnológicos, licenciamento, transferência de tecnologia, incubação de empresas de base tecnológica, e outros que envolvam inovação tecnológica;
- XIII. Apresentar à Diretoria de Pesquisa relatório das atividades desenvolvidas pelo NTI;
- XIV. Representar o NTI sempre que se fizer necessário;
- XV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção V

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS (CPP).

Art. 11 - De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Coordenação de Programas e Projetos (CPP)**, compete:

- I. Participar da elaboração e acompanhar o processo seletivo de Projetos;
- II. Analisar e dar parecer técnico nos pedidos de registros de projetos e relatórios de projetos apoiados pela Diretoria de Pesquisa e/ou Pró-Reitoria;
- III. Apoiar e acompanhar os programas e projetos institucionais, em conjunto com as demais coordenações/setores, sempre que solicitado pela Diretoria de Pesquisa e/ou Pró-Reitoria;
- IV. Articular e acompanhar propostas e procedimentos referentes aos Projetos;
- V. Atender e orientar professores, técnicos e alunos em informações e solicitações pertinentes aos projetos sob sua responsabilidade e encaminhá-los a seu superior, quando necessário;
- VI. Realizar pesquisa a fim de identificar e promover a aplicação de ferramentas de melhoria em gerenciamento de Projetos;

- VII. Participar de reuniões com gestores de projetos e demais partes interessadas no trabalho;
- VIII. Formular, implementar e avaliar planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento da Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IX. Propor ações junto aos órgãos de fomento, para aquisição de recursos para o perfeito funcionamento dos programas e projetos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI);
- X. Incentivar docentes e discentes na elaboração e submissão de projetos de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- XI. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção VI

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA (CPPC).

Art. 12 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Coordenação de Pesquisa e Produção Científica (CPPC)**, compete:

- I. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de Pesquisa, Inovação e Produção Científica da (UERR);
- II. Participar de grupos de pesquisa para o desenvolvimento da Produção Científica;
- III. Acompanhar todos os Projetos de Pesquisa e Inovação aprovados na instituição;
- IV. Prestar informações a qualquer momento sobre os Projetos de Pesquisa e Inovação desenvolvidos na UERR;
- V. Ser responsável pela Revista da UERR;
- VI. Solicitar aos discentes e docentes produções, para publicação;
- VII. Monitorar o grupo de pareceristas da Revista da UERR;

- VIII. Manter em dia a publicação dos artigos após aprovação dos pareceristas;
- IX. Informar e divulgar as respectivas datas de editais para publicações;
- X. Divulgar congressos e editais de Iniciação Científica, inovação e tecnologia;
- XI. Gerenciar e prestar informações aos professores/pesquisadores da UERR;
- XII. Orientar a preparação, execução e distribuição das publicações sobre pesquisa na UERR.
- XIII. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção VII

DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS (CL).

Art. 13 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR), a Lei nº. 924 e este regulamento. À **Coordenação de Laboratórios (CL)**, compete:

- I. Supervisionar e exigir o cumprimento das normas técnicas e de funcionamento dos laboratórios de maneira a atender aos princípios das boas práticas de laboratório;
- II. Coordenar, planejar, gerenciar e executar a operacionalização das atividades previstas nos diferentes laboratórios da UERR;
- III. Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento da escala de pessoal auxiliar (técnicos de laboratório); incluindo folgas, férias e trabalho extra, de acordo com as necessidades de ensino, pesquisa e extensão da UERR;
- IV. Treinar e sugerir treinamento básico ou especializado para o pessoal auxiliar;
- V. Supervisionar e exigir o cumprimento das normas de limpeza e de segurança em laboratório;
- VI. Fazer o controle, segundo as normas legais, de diferentes substâncias químicas utilizadas em aula prática e atividades de pesquisa;
- VII. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos de laboratório;
- VIII. Manter registro atualizado de todos os equipamentos de laboratório;
- IX. Manter controle de estoque das diferentes substâncias empregadas em laboratório;

- X. Assessorar o Setor de Compras e Patrimônio na aquisição de insumos e bens necessários à atividade laboratorial;
- XI. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção VIII

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (DPG).

Art. 14 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR), a Lei nº. 924 e este regulamento. À **Diretoria de Pós-Graduação (DPG)**, compete:

- I. Executar a política de Pós-graduação aprovada pelo Conselho Universitário (CONUNI);
- II. Assessorar ações dos Programas e Cursos de pós-graduação e projetos de Inovação;
- III. Elaborar e administrar normas para o funcionamento da Pós-Graduação na UERR;
- IV. Assessorar os Coordenadores de Programas e docentes da UERR, referente à alocação de recursos para as atividades de Pós-Graduação e capacitação docente e do pessoal técnico-administrativo;
- V. Assessorar a elaboração de projetos de criação de cursos de Pós-Graduação na UERR;
- VI. Orientar os coordenadores dos cursos de Pós-Graduação e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da Pós-Graduação.
- VII. Planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor;
- VIII. Propor medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Diretoria;
- IX. Assessorar a Pró-Reitoria na elaboração, aplicação e atualização das políticas institucionais referentes às atividades de Pós-Graduação e Inovação;
- X. Promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;
- XI. Colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Pró-Reitoria.

- XII. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de Pós-Graduação e Inovação;
- XIII. Articular a Pós-Graduação, o ensino e a extensão;
- XIV. Convocar e presidir reuniões relativas à Pós-Graduação;
- XV. Emitir pareceres sobre assuntos relativos à Pós-Graduação;
- XVI. Informar aos interessados, sobre cursos recomendados pela CAPES no país, possibilidade de obtenção de bolsa, no país ou fora, prazos de solicitações, formulários necessários, bem como a documentação para formalizar o afastamento da instituição;
- XVII. Coordenar todas as atividades relacionadas à capacitação de docentes e servidores técnico-administrativos da UERR;
- XVIII. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à Pós-Graduação;
- XIX. Propor parcerias e promover intercâmbios com instituições que atuem na Pós-Graduação;
- XX. Auxiliar os *campi* na realização de eventos relativos à Pós-Graduação;
- XXI. Promover e divulgar eventos e editais relativos à Pós-Graduação;
- XXII. Estimular e orientar a criação de Cursos de Pós-Graduação na UERR;
- XXIII. Coletar sistematicamente os dados visando avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de Pós-Graduação da UERR;
- XXIV. Monitorar as atividades realizadas pelas coordenações de Cursos “*Lato Sensu*” e “*stricto sensu*”;
- XXV. Apresentar à Pró-Reitoria relatório das atividades desenvolvidas na Pós-Graduação;
- XXVI. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção XIX
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS “LATO SENSU” (CCLS).

Art. 15 Os cursos de Pós-graduação “*Lato Sensu*” em nível de Especialização, abertos a discentes egressos dos cursos de graduação e técnicos administrativos de nível superior da Universidade Estadual de Roraima (UERR), tem como objetivo atualizar e desenvolver conhecimentos, preparar recursos humanos em setores especializados profissionais e de pesquisa.

Paragrafo Único: Curso de Especialização visa atender demandas reais dirigidas ao mercado de trabalho, exigidas tanto para estrutura do cenário corporativo das empresas quanto pelas instituições de educação, notadamente demandas que tratam de setores emergentes.

Art. 16 Os cursos de especialização “*Lato Sensu*” da UERR poderão ser destinados à qualificação para o magistério, pesquisa e profissionalizante.

Art. 17 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Coordenação de Cursos “*Lato Sensu*” (CCLS)**, compete:

- I. Assessorar o Diretor de Pós-graduação na política, organização e coordenação de cursos *Lato Sensu*;
- II. Coordenar todas as atividades relacionadas à capacitação de docentes e servidores técnico-administrativos da UERR;
- III. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- IV. Reunião com os docentes indicados ao curso para revisão do programa de ensino, das diretrizes conceituais do curso, das disciplinas e das bibliografias;
- V. Elaborar e acompanhar a execução do calendário escolar junto ao registro, assim como, o horário de aulas junto às coordenações de graduação, com seus respectivos docentes;
- VI. Supervisionar o cumprimento do plano de curso, conteúdo programático e da carga horária das disciplinas, por meio dos diários, com docentes e discentes;
- VII. Prestar orientação e suporte aos docentes e discentes quanto às dificuldades encontradas no ensino das disciplinas;

- VIII. Elaborar relatórios periódicos de gestão do curso, de acordo com solicitações advindas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, atendendo aos prazos estabelecidos;
- IX. Coordenar, sistematizar e encaminhar as listas de aquisições bibliográficas;
- X. Incentivar a realização de eventos relacionados aos cursos, como: palestras/seminários/congressos/cursos/debates e principalmente publicações dentro e fora da UERR;
- XI. Coordenar e supervisionar as atividades de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e todos os procedimentos necessários para sua execução;
- XII. Solicitar e acompanhar a emissão de certificados junto ao Registro Acadêmico da UERR;
- XIII. Participar das reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Tecnologia e Inovação, quando se fizer necessário;
- XIV. Colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Diretoria de Pós-Graduação.
- XV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Seção X

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS “*STRICTO SENSU*” (CCSS).

Art. 18 Os cursos de Pós-graduação “*Stricto Sensu*” em nível de Mestrado e Doutorado, abertos a docentes, discentes, técnicos administrativos de nível superior e sociedade, tem como objetivo atualizar, desenvolver conhecimentos e preparar recursos humanos em setores especializados profissionais, de pesquisa e inovação.

Paragrafo Único: O Curso de Mestrado Acadêmico e Profissional visa atender às demandas que buscam consolidar a trajetória de formação com vistas ao ensino, a pesquisa e ao desenvolvimento científico, tecnológico e cultura, objetivando a qualificação. O Curso de Doutorado visa formar pesquisadores capazes de

desenvolver, com independência intelectual, a investigação de alto nível nas áreas de conhecimento.

Art. 19 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 924/2013 e este regulamento. À **Coordenação de Cursos *Stricto Sensu*' (CCSS)**, compete:

- I. Assessorar o Diretor de Pós-graduação na política, organização e coordenação de cursos *Stricto Sensu*;
- II. Apresentar relatórios a CAPES, referentes às situações relacionadas no item anterior, tanto cumprindo prazos previamente determinados, quanto atendendo informações excepcionais;
- III. Providenciar a distribuição entre os cursos de pós-graduação, dos arquivos enviados pela CAPES;
- IV. Coordenar, acompanhar e avaliar atividades acadêmicas do curso;
- V. Reunir com o Colegiado de Curso para revisão do programa de ensino, das diretrizes conceituais do curso, das disciplinas e das bibliografias;
- VI. Elaborar e acompanhar a execução do calendário acadêmico junto a Pró-reitoria de Ensino, assim como o horário de aulas junto às coordenações de graduação, com seus respectivos docentes;
- VII. Supervisionar o cumprimento do plano de curso, conteúdo programático e da carga horária das disciplinas, por meio dos diários, com docentes e discentes;
- VIII. Prestar orientação e suporte aos docentes e discentes quanto às dificuldades encontradas no ensino das disciplinas.
- IX. Elaborar relatórios periódicos de gestão do curso, de acordo com solicitações advindas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, atendendo aos prazos estabelecidos;
- X. Coordenar, sistematizar e encaminhar as listas de aquisições bibliográficas;
- XI. Incentivar a realização de eventos relacionados aos cursos, como: palestras/seminários/congressos/cursos/debates e principalmente publicações dentro e fora da UERR;
- XII. Acompanhar a atuação dos docentes e discentes;

- XIII. Coordenar e supervisionar atividades de dissertações, teses e todos os procedimentos necessários para sua execução;
- XIV. Solicitar e acompanhar a emissão de certificados junto ao Registro Acadêmico da UERR;
- XV. Participar das reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, quando se fizer necessário;
- XVI. Preparar o plano plurianual de capacitação docente e técnica;
- XVII. Colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Diretoria de Pós-Graduação.
- XVIII. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

DO(A) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

Art. 20 De acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual de Roraima (UERR); Lei nº. 081/2006 e este regulamento. Ao **Assistente Administrativo**, compete:

- I. Executar e/ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e atividades fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam trabalhos de digitação, respeitando os regulamentos do serviço.
- II. Executar tarefas administrativas direcionadas pela secretária executiva;
- III. Receber e remessar documentos;
- IV. Tirar cópias;
- V. Coordenar trabalho de logística;
- VI. Atender telefonemas;
- VII. Elaborar relatórios;
- VIII. Organizar arquivos e cadastros;
- IX. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 21 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação promoverá estratégias para a obtenção de recursos orçamentários e extraordinários para o financiamento de atividades relacionadas a Pesquisa, Pós-Graduação e Projetos de Inovação na Universidade.

Art. 22 De acordo com o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da UERR, a organização e criação deste são de competência da Universidade, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, respeitadas as normas da Resolução Nº. 196/1996 do CNSS. A Diretoria de Pesquisa fica responsável pelo acompanhamento e monitoramento das atividades de acordo com o regulamento interno aprovado pelo Conselho Universitário da Instituição (CONUNI).

Art. 23 Os projetos de pesquisa elaborados por docentes, discentes e técnicos administrativos da Universidade de Roraima (UERR) só terão seu reconhecimento por parte da gestão, quando aprovados pelo Colegiado do Curso; Coordenação de Curso; Pró-Reitoria de Ensino e Diretoria de Pesquisa (DP).

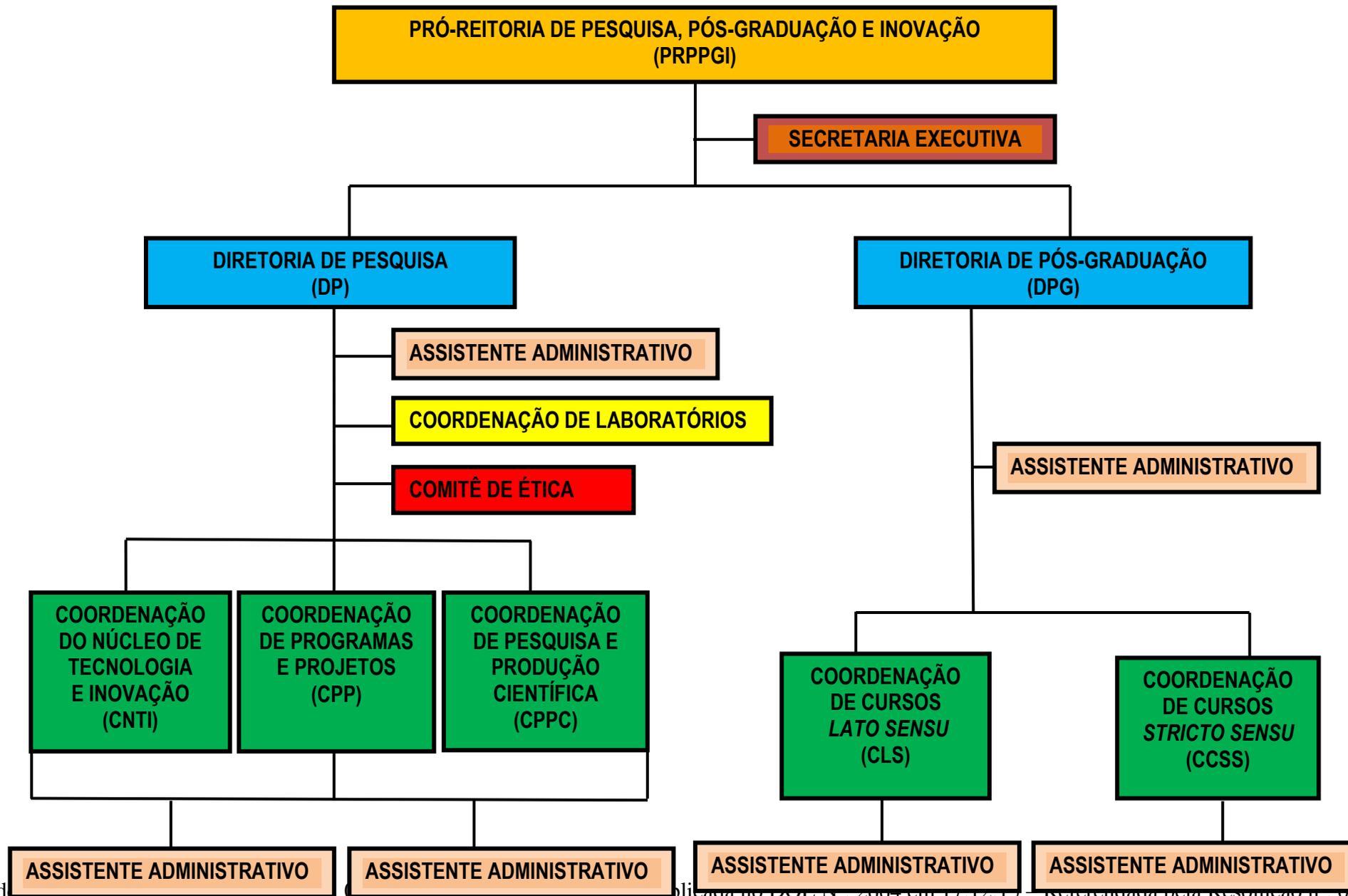
Art. 24 A responsabilidade por projetos de pesquisa de captação de recursos devem ser monitorados pelas respectivas Coordenações de Cursos da Universidade Estadual de Roraima(UERR).

Art. 25 Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e estágios supervisionados não serão considerados projetos de pesquisa. São projetos de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 26 A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá, quando julgar conveniente, solicitar a colaboração de docentes da Universidade para tratar de assuntos relacionados a seus campos de atividades.

Art. 27 O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por decisão da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação com a aprovação do Conselho Universitário (CONUNI).

Art. 28 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário (CONUNI) da Universidade Estadual de Roraima (UERR), revogando-se as disposições em contrário.



ORIENTAÇÕES PARA PROPOSIÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA (UERR).

I. PESQUISADOR:

A proposição dos projetos de pesquisa da Universidade Estadual de Roraima (UERR), levando em consideração suas peculiaridades, será efetuada pelo preenchimento do “Formulário de Projeto de Pesquisa” no endereço:, ou acessado pela página da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPGI):

O projeto de pesquisa, deverá ser aprovado antes de ser inserido na página da PRPPGI: pelo respectivo Colegiado de Curso; Coordenação de Curso; Pró-Reitoria de Ensino e Diretoria de Pesquisa. O projeto deverá ser inserido pelo Pesquisador com as devidas assinaturas do mesmo, Coordenação de Curso, Diretoria de Pesquisa, Pró-Reitoria de Ensino e Ata de Colegiado, em PDF. Uma via original impressa com as assinaturas deverá ser entregue e registrada na Secretaria da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPGI).

Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) não serão identificados como Projeto de Pesquisa. Esta observação é para ratificar que o pesquisador não deve utilizar TCC's como parte de seu projeto de pesquisa, este tipo de projeto é de competência da Pró-Reitoria de Ensino.

Projeto de pesquisa, quando envolver a captação de recursos financeiros, terá a sua gestão executada pelo pesquisador, monitorada pela Coordenação de Curso auxiliada pelo Colegiado de Curso, até a criação de uma Fundação na Universidade que regulamente este tipo de projeto.

O pesquisador que obtiver recursos para compra de materiais de laboratório, bens móveis e imóveis, equipamentos digitais ou qualquer outro tipo de equipamento,

para realização do projeto, após adquirir este material deverá encaminhar uma relação original com os devidos valores para a Coordenação de Curso que fará a anuência. É importante lembrar que todo projeto elaborado pelo pesquisador tem a Universidade Estadual de Roraima como PROPONENTE, então é responsabilidade da instituição gerir sobre o projeto e seu recurso, evitando assim problemas futuros com instituições CONCEDENTES.

Por meio deste regulamento pesquisadores não devem elaborar projeto de pesquisa para captação de recursos em nome próprio, este tipo de projeto deverá ser registrado junto a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, com a devida prestação de contas dos gastos referentes à execução das atividades inerentes ao projeto, este tramite deverá ser acompanhado pela Coordenação de Curso.

Todo material permanente adquirido com recursos financeiros captados por meio de atividades de pesquisa será registrado no Sistema de Patrimônio Mobiliário da Universidade imediatamente após o seu recebimento, como bem próprio ou de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito, observados os procedimentos previstos na norma interna que disciplina o patrimônio da instituição.

Projeto de pesquisa que envolva a experimentação com seres humanos, animais ou que utilizem técnicas de engenharia genética e organismos geneticamente modificados deverá ser submetido ao respectivo Comitê de Ética da Universidade.

É de responsabilidade do pesquisador prestar informações sobre o projeto de pesquisa quando solicitado pelos departamentos interessados.

Ao término do projeto deverá ser elaborado o relatório final, impreterivelmente no prazo máximo de 45 dias, para aprovação do Colegiado de Curso e da Coordenação de Curso, anexado ao “Formulário de Pesquisa” no *site* da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, e entregue na secretaria da Pró-Reitoria, uma via

original impressa devidamente assinada pelo Pesquisador; Colegiado de Curso; Coordenação de Curso e Pró-Reitoria de Ensino, em PDF.

O projeto de pesquisa que possuir o cronograma de execução a partir de 24 meses, deverá elaborar relatório parcial a cada 12 meses.

Projeto de pesquisa que não for devidamente registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), conforme este regulamento, não poderá ser executado. É de inteira responsabilidade do pesquisador a execução do projeto sem levar em consideração este regulamento, podendo responder administrativamente.

COORDENAÇÃO E COLEGIADO DE CURSO:

O projeto de pesquisa proposto pelo pesquisador deverá ser aprovado, antes de iniciada a sua execução, pelo Colegiado de Curso e pela Coordenação de Curso.

A Coordenação de Curso deverá acompanhar a execução do projeto de pesquisa, assim como o monitoramento das horas a serem destinadas ao pesquisador para realização das atividades do pesquisador.

Fica sob a responsabilidade da Coordenação de Curso auxiliada pelo Colegiado de Curso em se tratando de projeto de pesquisa com captação de recursos, acompanhar a prestação de contas do pesquisador com relação aos valores utilizados na realização do projeto.

A Coordenação de Curso auxiliada pelo Colegiado de Curso em se tratando de projeto de pesquisa com captação de recursos, deverá acompanhar o recebimento de todo material a ser utilizado no projeto, assinar a relação de material permanente juntamente com o pesquisador e encaminhar para tombamento junto ao departamento responsável.

E de responsabilidade da Coordenação de Curso não autorizar projeto que não estiver de acordo com este regulamento. Podendo ser responsabilizado juntamente com o pesquisador por não seguir os trâmites legais.

A Coordenação de Curso deverá prestar informações sobre o andamento do projeto de pesquisa quando solicitado.

É de responsabilidade da Coordenação de Curso e Colegiado de Curso a aprovação do relatório final do projeto de pesquisa, com anuência da Pró-Reitoria de ensino.

O projeto de pesquisa poderá ser cancelado ou descredenciado pelo pesquisador a qualquer tempo, desde que preencha o Termo de Descredenciamento, que deverá constar a assinatura do requerente, Coordenação do Curso, Pró-Reitor de Ensino, Diretoria de Pesquisa, e a Justificativa em anexo.