

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

Estabelece o Regimento Interno da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº 15/2015, que regulamenta o funcionamento dos Órgãos Colegiados da UFSA;

CONSIDERANDO as competências atribuídas na Resolução Nº 017/2016, que dispõe sobre os Órgãos de Gestão Acadêmica das Unidades Universitárias;

CONSIDERANDO as normativas que regulam o funcionamento dos cursos de Pós-Graduação da UFSA;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 23/2019, que estabelece o Regimento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação da UFSA;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 22/2021, que estabelece o Regimento Geral da UFSA;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 23/2022, que estabelece a Política de Ações Afirmativas para o ingresso e permanência nos cursos de Pós-Graduação da UFSA;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 19/2023, que estabelece o Regimento Interno da Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UFSA;

CONSIDERANDO as deliberações do plenário em reunião ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CaPPG) da UFSA.

Art. 2º O Regimento encontra-se anexo à presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 28 de fevereiro de 2025.

JOANA ANGELICA
GUIMARAES DA
LUZ

Assinado de forma digital por
JOANA ANGELICA GUIMARAES DA
LUZ
Dados: 2025.03.07 10:10:39 -03'00'

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

REITORA

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8402

www.ufsb.edu.br

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

Aprovado em reunião ordinária do Conselho Universitário, de 18 de dezembro de 2024.

TÍTULO I

DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 1º A Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CaPPG) é uma instância de assessoria e deliberação, ligada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), com funções propositivas, consultivas, normativas e deliberativas, responsável pela análise e estudo de matérias que envolvam o planejamento e o acompanhamento das políticas de pesquisa e pós-graduação da UFSB conforme estabelecido no Art. 12 da Resolução Nº 23/2019.

Art. 2º A composição da CaPPG está definida no Art. 8º da Resolução Nº 23/2019.

§ 1º Em caso de ausência, impedimento ou afastamento dos/as membros/as titulares, estes/as serão substituídos/as por seus/suas respectivos/as suplentes.

§ 2º A Presidência da CaPPG caberá ao/à Pró-Reitor/a de Pesquisa e Pós-Graduação e na sua ausência, à(ao) Diretor(a) Geral de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 3º Na ausência conjunta dos/as representantes docentes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a Pró-Reitoria poderá designar um membro docente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para substituí-lo/a.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da CaPPG conforme o Art. 12º da Resolução Nº 23/2019.

- I - emitir parecer sobre a proposta de criação, reformulação ou extinção dos Programas de Pós- Graduação (PPGs), a ser avaliado pelo CONSUNI;
- II - avaliar relatórios anuais de autoavaliação produzidos pelos PPGs;
- III - deliberar sobre aprovação do Regimento Interno dos PPGs da Universidade;

- IV - deliberar sobre os editais e processos seletivos, e o número de vagas a serem ofertadas anualmente pelos PPGs.
- V - homologar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes dos PPGs;
- VI - homologar a concessão dos títulos de Mestre e Doutor;
- VII - avaliar propostas, processos e demais documentos encaminhados pela PROPPG;
- VIII - propor alterações neste Regimento no que tange ao seu funcionamento, submetendo-as à aprovação do CONSUNI;
- IX – acompanhar procesos de acordos de cooperação que envolvam cotutela de estudantes de pós- graduação;
- X - deliberar, em grau de recurso, sobre solicitações feitas no âmbito dos Colegiados dos PPGs;
- XI - deliberar sobre aprovação de pesquisadores visitantes, pesquisadores credenciados e pesquisadores temporários, observados os requisitos constantes deste Regimento;
- XII - analisar propostas de criação de novos Grupos de Pesquisa da UFESB, de acordo com os critérios previstos neste regimento;
- XIII - avaliar recursos impetrados às deliberações da PROPPG referentes às justificativas apresentadas por docentes ou discentes para o não cumprimento das obrigações previstas neste regimento.
- XIV - propor comissões para o assessoramento no cumprimento de suas atribuições previstas neste regimento, quando julgar necessário.
- XV - assessorar o/a Pró-Reitor/a de Pesquisa e Pós-Graduação em decisões relacionadas à pesquisa, criação, inovação, bem qualquer outro tema relativo à PROPPG quando solicitado.
- XVI - deliberar sobre recurso de decisão de desligamento de estudantes
- XVII - julgar em segunda instância recurso contra decisão dos colegiados de programas de pós-graduação sobre desligamento discente e credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes dos PPGs;

Seção I

Da Presidência

Art. 4º Compete ao/à Presidente/a da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação:

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8402

www.ufsb.edu.br

- I – Validar a indicação dos/das membros/as titulares e suplentes, de acordo com o disposto nos Arts. 8º, 9º e 10º da Resolução Nº 23/2019;
- II – Proceder ao juízo de admissibilidade dos processos encaminhados à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, devendo considerar as indicações feitas pelos/as seus/suas membros/as;
- III – Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- IV – Presidir as sessões da CaPPG;
- V – Coordenar os debates, devendo, sempre que necessário, conceder a palavra aos/às membros/as, decidir questões de ordem, intervir para elucidações, colocar em votação os assuntos debatidos e anunciar a decisão tomada;
- VI – Indicar os/as relatores/as dos processos e temas a serem discutidos na CaPPG
- VII – Constituir Grupos de Trabalho e Comissões Internas, e respectivos prazos, para analisar encargos temporários;
- VIII – Dirigir os processos de votação;
- IX – Exercer o voto de qualidade em caso de necessidade de desempate;
- X – Adotar as providências cabíveis previstas no regimento vigente, para o cumprimento das deliberações;
- XI – Comunicar ao CONSUNI e às unidades acadêmicas e administrativas as deliberações da CaPPG, encaminhando aquelas que necessitem de providências;
- XII – Prestar informações, quando solicitadas, aos órgãos internos e externos; XIII – Elaborar correspondência em nome da CaPPG;
- XIV – Representar a CaPPG no Conselho Universitário e nas demais instâncias da UFESB, sempre que requisitado/a.
- XV – Cumprir e fazer cumprir este Regimento; e
- XVI – Rejeitar, de maneira preliminar, proposições contrárias a este Regimento e a regulamentações da UFESB, sendo a CaPPG informada de tal decisão com justificativa por escrito.

Seção II

Dos/as Membros/as

Art. 5º Compete aos/às membros/as da CaPPG:

- I – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da CaPPG, devendo ausências

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8402

www.ufsb.edu.br

serem justificadas de acordo com Art. 10 desta Resolução;

- II – Zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no Art. 3 ° desta Resolução;
- III – Participar de Relatorias, Comissões e Grupos de Trabalho sempre que solicitado pela Presidência da CaPPG, ou representante indicado por esta;
- IV – Abster-se de participar de deliberações sobre assuntos que tenha interesse pessoal ou da unidade acadêmica que representa;

Seção III

Da Secretaria

Art. 6º Compete à secretaria da CaPPG

- I – Redigir e publicar portarias, resoluções e documentos gerais;
- II – Receber e acompanhar os processos encaminhados à CaPPG;
- III – Receber, registrar e controlar processos enviados através do SIPAC, e-mail e outros encaminhados à CaPPG;
- IV – Organizar a agenda da CaPPG;
- V – Manter em ordem e zelar pelo arquivo de documentos da CaPPG
- VI – Responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição e emissão de correspondência da CaPPG
- VII – Comunicar aos membros/as, Conselhos e às Unidades Acadêmicas e Administrativas as decisões tomadas na CaPPG, quando for requerida;
- VIII – Secretariar as reuniões da CaPPG registrando-as em ata;
- IX – Executar outras tarefas por delegação ou atribuição junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação e CaPPG;

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Periodicidade, do Comparecimento e da Pauta

Art. 7º A CaPPG reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente, antes das reuniões do CONSUNI, e em sessão extraordinária, mediante convocação do/a Presidente/a,

por iniciativa própria ou por solicitação da maioria absoluta de seus/suas membros/as.

§ 1º O calendário anual das sessões ordinárias será elaborado e aprovado pelos/as membros/as da CaPPG, na primeira reunião ordinária do ano.

§ 2º As sessões da CaPPG serão numeradas sequencialmente, com renovação numérica anual, sendo que as sessões ordinárias e extraordinárias terão numerações independentes.

§ 3º A CaPPG poderá instituir um calendário especial, com intervalo de tempo mais curto, em assuntos que necessitem de discussões extensas e/ou em caráter de urgência.

§ 4º A convocação das sessões ordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, constando data, hora, local, pauta e documentos que instruem os processos.

§ 5º As sessões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo/a Presidente/a, ou por solicitação da maioria absoluta de seus/suas membros/as, com a indicação da pauta a ser debatida e documentos que instruem os processos.

Art. 8º A CaPPG reunir-se-á com a participação de, pelo menos, metade mais um do total de seus/suas membros/as.

§ 1º A participação dos/as membros/as será consignada pelo/a Presidente/a antes do início dos trabalhos.

§ 2º Não havendo quórum mínimo previsto no *caput* deste artigo, aguardar-se-á o seu estabelecimento por até trinta minutos, contados a partir do horário previsto para o início da reunião, a partir do qual a sessão será iniciada com os/as participantes.

§ 3º Para fixação do quórum mínimo, excluem-se da contagem os/as membros/as e seus/suas suplentes afastados/as, licenciados ou em gozo de férias, observada a presença mínima de 1/3 dos/as membros/as efetivos/as.

Art. 9º A CaPPG reunir-se-á, presencialmente, na Sala dos Conselhos da Reitoria, e em outras dos *campi* da Universidade, com mediação tecnológica.

§ 1º Os/As membros/as da CaPPG poderão participar de modo remoto das sessões, porém deve dar preferência para participação nas salas destinadas para este fim nos *campi* da Universidade.

§ 2º O comparecimento dos/as membros/as da CaPPG às sessões é obrigatório e tem precedência sobre qualquer outra atividade universitária, salvo Reuniões do Conselho Universitário (CONSUNI), e/ou situações excepcionais a critério desta Câmara ou dos Conselhos Superiores.

§ 3º Em caso de ausência, a mesma deverá ser justificada por escrito, sendo a justificativa encaminhada a secretaria da CaPPG com antecedência mínima de 24 horas a reunião, cabendo ao membro titular a comunicação ao suplente direto.

§ 4º Excepcionalmente, as reuniões poderão contar com a participação de convidados/as, para apresentação de matérias, com o intuito de subsidiar decisões e/ou encaminhamentos, indicados pela presidência e pelos/as membros/as da CaPPG.

§ 5º Todas as sessões da CaPPG são de caráter público e, havendo a necessidade, poderão ser gravadas, para que fiquem à disposição dos/as membros/as caso solicitem.

Art. 10. A ausência não justificada de representante titular eleito/a ou seu/sua suplente em substituição em três sessões ordinárias consecutivas ou em cinco intercaladas da CaPPG, no decorrer de um mesmo ano, implicará a perda do mandato.

§ 1º Caso tenham decorridos menos de dois terços do mandato de um/a representante eleito/a desligado/a, a indicação de novo membro pela instância representada deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data em que se deu a vacância.

§ 2º Nas condições a que se refere o § 1º do *caput* deste artigo, o mandato do/a titular e suplente vigorará apenas pelo prazo restante do mandato original.

Art. 11. As pautas serão compostas pelos seguintes itens: Expedientes, destina-se à apreciação e aprovação de ata de sessão anterior da CaPPG, divulgação de informações e ações da PROPPG e das instâncias representativas da CaPPG. Apresentação de requerimentos e proposições; e Ordem do Dia, a fase da sessão onde serão discutidas e votadas as matérias previamente incluídas e instruídas na pauta.

§ 1º A pauta será constituída por pontos definidos pela Presidência da CaPPG e/ou pelas indicações feitas por um(a) de seus membros e desde que não haja oposição da maioria simples de seus/suas membros/as.

§ 2º Em caso de indicações e se houver documentação a ser analisada, estes deverão ser enviados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da sessão.

§ 3º Assuntos cuja documentação necessária não conste na convocação serão excluídos da pauta, salvo processos sigilosos.

§ 4º Nas sessões ordinárias, a pauta e os respectivos documentos serão enviados aos/às membros/as com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data da reunião,

sendo facultativo o envio do parecer neste prazo.

§ 5º O/A Presidente/a poderá alterar a ordem da pauta, ou dela incluir ou excluir algum processo e/ou tema, mediante justificativa apresentada e aprovada pela maioria dos/as membros/as da CaPPG presentes.

§ 6º A deliberação sobre cada processo/tema constante na Ordem do Dia, seguirá as seguintes fases: relatoria, discussão e votação.

§ 7º Pontos relacionados à Ordem do Dia, retirados da pauta, por quaisquer justificativas, deverão ser apreciados em reunião subsequente.

§ 8º As sessões extraordinárias deverão ser constituídas, preferencialmente, por pauta única.

Seção II

Da Disciplina da Relatoria e da Discussão

Art. 12. A Mesa de Direção dos trabalhos será composta pelo/a Presidente/a da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, sendo este/a assistido/a pelo/a Secretário/a CaPPG.

Art. 13. O tema que será objeto de deliberação da CaPPG deverá ser encaminhado via processo no SIPAC para a PROPPG, devidamente instruído, conforme regras relacionadas ao tema a ser analisado.

Parágrafo Único Os proponentes deverão seguir fluxos e procedimentos estabelecidos nas normas da PROPPG e da CaPPG

Art. 14. Os pontos de pauta deliberativos pertencentes à Ordem do Dia serão preliminarmente analisados pela PROPPG antes de serem encaminhados para a CaPPG.

Art. 15. Cada processo/tema da pauta contará com um/a relator/a indicado/a pelo/a Presidente/a, ou representante designado pela presidência, que apresentará os resultados de suas análises e o parecer elaborado.

§ 1º Os pontos de pauta pertencentes à Ordem do Dia somente poderão ter como relatores/as os/as membros/as titulares e/ou suplentes no exercício da titularidade da CaPPG.

Art. 16. Ao término da apresentação das análises pelo/a relator/a, o processo/tema será colocado em discussão pela Presidência da CaPPG, que anotará os nomes dos/das

interessados/as em fazer uso da palavra para apresentar suas contribuições e/ou dúvidas ao processo/tema em análise.

§ 1º O/A Presidente/a respeitará a ordem das inscrições ao conceder o uso da palavra aos/às membros/as solicitantes.

§ 2º O tempo máximo de uso da palavra será de até três minutos, exceção feita, nos casos em que o/a Presidente/a conceder, com a anuência da maioria simples dos/as membros/as, tempo adicional.

Art. 17. Respeitando o princípio da isonomia, os/as suplentes, em substituição aos membros/as titulares, poderão fazer uso da palavra, igualmente.

Art. 18. Qualquer membro/a da CaPPG poderá solicitar um aparte de um minuto a quem tenha a palavra, desde que, ao término, a palavra volte a quem a detinha.

§ 1º O/a membro/a que estiver fazendo uso da palavra pode conceder ou não o aparte solicitado.

§ 2º Durante as apresentações dos resultados das análises dos processos/temas da pauta, não será permitido a concessão de apartes.

§ 3º Não serão permitidos apartes de apartes.

Art. 19. Questões de ordem podem ser levantadas a qualquer momento e devem ser dirigidas ao/à Presidente/a nos seguintes casos:

- I – Pela observação do presente Regimento; e
- II – Pela organização dos trabalhos.

Art. 20. Caberá ao/à Presidente/a a organização e a ordenação das propostas encaminhadas à Mesa de Direção dos trabalhos para votação.

Art. 21. Antes de submeter uma proposta à votação, o/a Presidente/a – ou alguém por ele/a designado/a – deve enunciar a proposta com objetividade e, em seguida, consultar a CaPPG a respeito do seu completo entendimento.

Art. 22. Antes da votação, qualquer membro/a pode solicitar pedido de vista ao assunto em pauta, desde que fundamentado.

Parágrafo único: Caso o pedido de vista seja acolhido como resultado das votações dos

presentes, o/a solicitante deverá apresentar o parecer no prazo determinado pelo instrumento vigente que regulamenta o funcionamento dos Órgãos Colegiados da UFSB.

Seção III

Do Voto

Art. 23. O voto será nominal, devendo o/a Presidente/a solicitar que cada membro/a se manifeste, sendo registrado em ata o número de votos favoráveis, contrários e abstenções à matéria.

Art. 24. O voto de qualidade deverá ser exercido pelo/a Presidente em caso de empate.

Art. 25. Os/As membro/as da CaPPG estarão impedidos/as de votar em quaisquer processos/temas relacionados à causa própria, interesse pessoal ou de outrem com o/a qual se tenha parentesco em até 2º grau, consanguíneo ou afim, comunicando ao/à Presidente/a, antes de iniciada a votação.

Art. 26. Após o final da apresentação do resultado da análise do processo/tema por seu/sua relator/a, será considerada aprovado o processo/tema que obtiver maior número de votos favoráveis dos/das membros/as da CaPPG presentes na reunião.

Parágrafo único. É facultada a qualquer membro/a da CaPPG a verificação do resultado da votação, cabendo a secretaria da CaPPG o computo dos votos.

Seção IV

Das Atas

Art. 27. A secretaria da CaPPG lavrará ata circunstanciada das sessões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, quer ordinárias, quer extraordinárias, fazendo constar:

- I – A natureza da sessão, o dia, o horário, o local da realização e o nome de quem a presidiu a reunião;
- II – Os nomes dos/as membros/as presentes, bem como, os dos/as que não compareceram, indicando os/as que justificaram suas ausências;
- III – A aprovação da ata da sessão anterior;

- IV – A síntese coerente dos Informes da Presidência e dos/das membros/as, das análises dos processos, das discussões e os resultados das votações ocorridos;
- V – As declarações de voto na íntegra, quando solicitadas; e
- VI – O resumo de todas as propostas por extenso.

Art. 28. A apreciação da ata da sessão anterior ocorrerá sempre ao início da sessão.

§ 1º A minuta da ata da sessão anterior será encaminhada aos/às membros/as da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, para que, acaso julguem necessário, tenham tempo hábil para fazer retificações e/ou inclusões de temas e questões discutidas.

§ 2º As retificações e/ou inclusão na ata deverão ser consonantes com o que foi argumentado pelo/a membro/a na sessão.

§ 3º A ata, após aprovada, será disponibilizada em site institucional.

Seção V

Atos da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 29. As deliberações da CaPPG serão formalizadas mediante atos que serão denominados Ato Decisório, Parecer, Recomendação, Portaria e Resolução.

§ 1º Ato Decisório é o ato pelo qual a CaPPG emite aprovação sobre assuntos que lhe compete aprovar.

§ 2º Parecer é o ato pelo qual a CaPPG se pronuncia sobre qualquer matéria que lhe seja submetida sem caráter decisório.

§ 3º Recomendação é o ato pelo qual a CaPPG encaminha sugestões a outros órgãos, internos ou externos, no interesse da UFSB.

§ 4º Portaria é um instrumento expedido pelo/a Presidente/a da CaPPG para dar posse a membros/as e/ou nomear Grupos de Trabalho e Comissões Internas de Avaliação.

§ 5º Resolução é uma norma jurídica que regula matérias de competência da CaPPG.

Art. 30. O parecer de que trata o § 2º do Art. 27º não se confunde com a relatoria emitida pelo/a relator/a de um processo nos termos do Art. 15 desta Resolução.

Art. 31. As resoluções, uma vez aprovadas, serão encaminhadas para o CONSUNI, e em sendo

aprovadas, encaminhadas para parecer da Procuradoria Jurídica e, em caso de anuência pela Procuradoria publicadas na página da CaPPG e da PROPPG.

Art. 32. Processos que não sejam propostos pela PROPPG ou pelos/as seus/suas membros, mas que haja o entendimento de que devam ser apreciados, por serem de interesse da CaPPG, serão objeto de discussão no Expediente, sem formulação de ato decisório, atendo-se à emissão de parecer ou recomendação, conforme descritos nos § 2º e § 3º do art. 29 desta Resolução.

Art. 33. Todos os atos ocorridos no âmbito de processo deliberativo enviado à CaPPG devem ser registrados no processo em ordem cronológica (pareceres, declarações, atas etc).

Art. 34. Processos cuja decisão final cabe à CaPPG serão remetidos à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou à Unidade Acadêmica para providências e, em caso de reprovação, para arquivamento.

Parágrafo único. Processos que necessitam ser enviados ao CONSUNI, qualquer que seja a decisão, são remetidos com parecer do/a Relator/a, ata da sessão e outros documentos que a CaPPG considerar pertinentes.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As decisões da CaPPG, salvo disposição em contrário e a depender da temática, poderão ser submetidas ao CONSUNI.

Art. 36. Os casos omissos serão objetos de análise e deliberação em sessão da CaPPG.