



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

RESOLUÇÃO Nº 19/2023

Dispõe sobre o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Proppg) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

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

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da UFSB, aprovado pela Resolução nº 16/2020, e publicado no Diário Oficial da União de 23 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Geral da UFSB, aprovado pela Resolução nº 22/2021, de 03 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSB – PDI 2020/2024, aprovado pela Resolução nº 30, de 28 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de regras para regulamentar o funcionamento dos órgãos executivos; e

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em Reunião do Conselho Universitário, realizada no dia 12 de julho de 2023 registrada no processo eletrônico 23746.005946/2023-49.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Proppg) da UFSB.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 22 de dezembro de 2023.

FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA
VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR
VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO



REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPPG) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

Aprovado em reunião ordinária do Conselho Universitário, de 12 de julho de 2023.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Proppg) é um órgão executivo da Reitoria, que tem como função gerir e deliberar sobre as atividades de pesquisa, criação, inovação e da pós-graduação, competindo-lhe exercer as atribuições previstas neste regimento.

§ 1º A Proppg será representada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação, autoridade executiva superior, servidor(a) público(a) do quadro permanente da UFSB, designado(a) pelo(a) Reitor(a).

§ 2º O(A) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação indicará substituto(a) em suas ausências ou impedimentos, entre os(as) Diretores(as) ou Coordenadores(as) da Proppg.

§ 3º As funções e cargos da Proppg são indicados pelo(a) Pró-Reitor(a), com anuência da Reitoria.

§ 4º Os(As) substitutos(as) eventuais dos(as) ocupantes de cargos comissionados são definidos(as) previamente pelo(a) titular, sendo a lista de substituições enviada ao setor competente da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas (Progepe) para cumprimento dos efeitos legais.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é composta por:

1. Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG)
 - 1.1 Secretaria Executiva da CAPPG

2. Diretoria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação (DGPPG)



- 2.1 Secretaria Executiva da DGPPG
- 2.2 Subseção de Apoio Administrativo da DGPPG

- 3. Coordenação de Ensino e Gestão Acadêmica (CEGA)
- 3.1 Subseção de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação

- 4. Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação (CCMAV)
- 4.1 Setor de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação

- 5. Coordenação de Pesquisa (CP)
- 5.1 Setor de Laboratórios e Infraestruturas da CP
- 5.2 Seção de Pesquisa

- 6. Coordenação de Criação e Inovação (CCI)
- 6.1 Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica
- 6.2 Gerência Executiva da Incubadora de Empresas de Base Científica e Tecnológica
- 6.2.1 Subseção de Apoio à Criação e Inovação

- 7. Coordenação de Fomento e Projetos (CFP)
- 7.1 Subseção de Fomento

Art. 3º A Proppg poderá nomear assessorias especiais, com finalidade e temporalidade determinadas, conforme a necessidade de serviços e autorização da autoridade máxima da Universidade.

Art. 4º A Proppg poderá criar ou extinguir Diretorias, Coordenações, Setores, Seções ou Subseções administrativas, caso necessário, para o desempenho de suas funções e atividades, respeitando-se o interesse da administração pública, a autorização da autoridade máxima da Universidade e a disponibilidade de recursos humanos e, eventualmente, de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 5º São elementos mínimos desejados para o perfil de cargos e funções na Proppg:

- I. idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. capacidade de gestão;
- III. capacidade de liderança;
- IV. preferencialmente ter perfil profissional, experiência ou formação acadêmica compatível com atuação na Proppg;
- V. comprometimento com o processo permanente de aperfeiçoamento



profissionalvisando otimizar o desenvolvimento das funções para as quais foi designado(a).

Art. 6º O organograma institucional simplificado da Proppg encontra-se no final deste Regimento.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Proppg):

- I. Desenvolver, implementar e supervisionar as políticas institucionais de Pesquisa, Criação, Inovação e Pós-Graduação;
- II. Definir papéis e responsabilidades, definir delegação de competências bem como rotinas e processos das equipes da Pró-Reitoria;
- III. Promover a articulação externa com os órgãos do governo federal, estadual e municipais relacionados à sua área de atuação;
- IV. Elaborar e encaminhar propostas, processos, e demais documentos para a CAPPG quando necessário, nos termos da Resolução Nº 23 de 2019 e do Regimento da CAPPG;
- V. Emitir parecer sobre processos encaminhados à Proppg e a CAPPG;
- VI. Deliberar sobre descumprimento do Regimento Geral ou encaminhar para deliberação da CAPPG ou do Conselho Universitário (Consuni), de acordo com as competências estabelecidas na Resolução Nº 23 de 2019;
- VII. Constituir Comissões e Comitês para avaliação de quaisquer aspectos relativos à Pesquisa Criação, Inovação e Pós-Graduação;
- VIII. Avaliar as justificativas apresentadas por docentes ou discentes para o não cumprimento das obrigações previstas na da Resolução Nº 23 de 2019;
- IX. Deliberar sobre os casos omissos referentes à Pesquisa e Pós-Graduação.

Seção I Do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 8º Compete ao(à) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- II. Deliberar sobre descumprimento do Regimento Geral ou encaminhar para deliberação da CAPPG ou Consuni, de acordo com as competências estabelecidas na Resolução Nº 23 de 2019;
- III. Assessorar a Administração Central nas questões relacionadas à Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV. Representar a Pró-Reitoria em eventos, comissões e órgãos externos, quando for



indicado(a);

- V. Participar de agendas de trabalhos nacionais e internacionais externas à Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) relacionadas à área;
- VI. Induzir e supervisionar a política de Pesquisa, Criação, Inovação e Pós-Graduação junto à comunidade acadêmica;
- VII. Emitir parecer sobre processos encaminhados à Proppg;
- VIII. Elaborar e encaminhar propostas, processos e demais documentos para a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) quando necessário, nos termos deste regimento;
- IX. Constituir Comissões e Comitês para avaliação de quaisquer aspectos relativos à Pesquisa Criação, Inovação e Pós-Graduação, de acordo com o estabelecido neste Regimento;
- X. Avaliar as justificativas apresentadas por docentes ou discentes para o não cumprimento das obrigações previstas neste regimento;
- XI. Participar das reuniões do Conselho Universitário, fazendo a proposição das políticas institucionais relacionados aos temas de competência da Proppg;
- XII. Supervisionar e coordenar as ações da Diretoria e das Coordenações da Proppg, para o cumprimento de suas funções;
- XIII. Supervisionar, coordenar e oportunizar treinamento, atualização e capacitação constante para os(as) servidores(as) da Pró-Reitoria;
- XIV. Indicar assessores(as) para funções específicas, conforme a necessidade de serviço, disponibilidade de força de trabalho e autorização da autoridade máxima da Universidade;
- XV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento que lhe sejam atribuídas pela natureza das suas funções;
- XVI. Deliberar sobre os casos omissos referentes à Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO II DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 9º A Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) é a instância de assessoramento geral da Proppg e de deliberações nos casos previstos no Regimento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação e em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA GERAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (DGPPG)

Art. 10 A Diretoria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação (DGPPG) tem como finalidade planejar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas de Pesquisa, Criação, Inovação e Pós-Graduação, acompanhando o planejamento e a execução do Plano de Desenvolvimento



Institucional (PDI), do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), do orçamento e dos recursos humanos da Proppg, bem como, o gerenciamento das parcerias e ações com agências de fomento.

Art. 11 Compete à Diretoria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação (DGPPG):

- I. Elaborar e monitorar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da Proppg, sob a supervisão do(a) Pró-Reitor(a)
- II. Elaborar e monitorar a execução orçamentária da Proppg, sob a supervisão do(a) Pró-Reitor(a);
- III. Acompanhar os indicadores dos Relatórios Internos de Pesquisa das Unidades Acadêmicas;
- IV. Elaborar relatório geral anual com base nos Relatórios Internos de Pesquisa das Unidades Acadêmicas;
- V. Propor, monitorar e adequar fluxos e processos administrativos e acadêmicos para qualificação da política de pesquisa, criação, inovação e pós-graduação;
- VI. Apoiar na proposição e elaboração de normativas da política de pesquisa, criação, inovação e pós-graduação;
- VII. Supervisionar o trabalho das coordenações e demais setores da Pró-Reitoria;
- VIII. Coordenar rotinas e procedimentos das ações levadas para a CAPPG por seus representantes e pela Proppg;
- IX. Atuar para a consolidação de repositório institucional digital para divulgação dos resultados das pesquisas acadêmicas e Portal de periódicos;
- X. Alimentar e operacionalizar autorizações junto aos sistemas eletrônicos das agências de fomento;
- XI. Orientar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva da Proppg e da CAPPGe da Subseção de apoio administrativo.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO E GESTÃO ACADÊMICA DA PÓS-GRADUAÇÃO (CEGA)

Art. 12. A Coordenação de Ensino e Gestão Acadêmica da Pós-Graduação (CEGA) tem como finalidade orientar e supervisionar o funcionamento do sistema de gestão acadêmica dos cursos (*lato sensu*) e dos Programas de Pós-Graduação (*stricto sensu*); as demandas relacionadas aos currículos e práticas pedagógicas, os processos seletivos dos cursos e dos programas de Pós-Graduação; a gestão de informação sobre a Pós-Graduação.

Art. 13. Compete a Coordenação de Ensino e Gestão Acadêmica da Pós-Graduação:

- I. Orientar as unidades acadêmicas, os cursos e os Programas de Pós-Graduação



- da UFSB no planejamento, organização e execução das ações de ensino e gestão acadêmica;
- II. Orientar e supervisionar o funcionamento do sistema de gestão acadêmica dos cursos edos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;
 - III. Acompanhar o funcionamento das Secretarias Acadêmicas da Pós-Graduação e propormedidas para a qualificação e eficiência da gestão acadêmica;
 - IV. Coletar e organizar informações da Pós-Graduação para informar aos órgãoscompetentes e à comunidade acadêmica;
 - V. Gerenciar o sistema de bolsas da Pós-Graduação;
 - VI. Manter cadastro atualizado de cursos e coordenadores(as) dos Programas de Pós-Graduação - PPGs;
 - VII. Criar e atualizar documentos orientadores para qualificação dos processos e fluxos de ensino e gestão acadêmica;
 - VIII. Promover cursos de capacitação em temas relativos ao ensino e gestão da Pós-Graduação;
 - IX. Alimentar e gerenciar os sistemas de informações externos relativos à Pós-Graduação (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Sistema deControles de Bolsas e Auxílios - SCBA, Sistema Eletrônico de Informações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - SEI CAPES, sistema Eletrônico de Informação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - SEIFAPESB, outros);
 - X. Elaborar relatórios gerenciais referentes ao ensino e gestão acadêmica da Pós-Graduação;
 - XI. Acompanhar a implementação da política de egressos das Pós-Graduação e realizar oacompanhamento respectivo dos egressos;
 - XII. Acompanhar a implementação da Política de Ações Afirmativas dos(as) estudantes daPós-Graduação;
 - XIII. Identificar, organizar e consolidar dados da área para subsidiar elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da área e quando solicitado pela Pró-Reitoria;
 - XIV. Orientar supervisionar as atividades realizadas pela Subseção de Gestão Acadêmica daPós-Graduação;
 - XV. Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE CRIAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (CCMAV)

Art. 14 A Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação (CCMAV) tem como finalidade orientar as unidades acadêmicas, os cursos e os Programas de Pós-Graduação da UFSB na estruturação e execução de suas atividades, acompanhando e apoiando nos processos de avaliação interna e externa.



Art. 15 Compete à Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação:

- I. Assessorar as unidades acadêmicas na elaboração de projetos de novos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;
- II. Gerenciar editais internos para submissão de Avaliação de Propostas de Cursos Novos - APCNs;
- III. Elaborar parecer técnico para as propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos e dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, quando solicitado(a);
- IV. Assessorar os Programas de Pós-Graduação na elaboração dos Planejamento Estratégicos e Relatórios de Autoavaliação;
- V. Monitorar anualmente a atuação dos Programas de Pós-Graduação relativa a avaliações quadrienais;
- VI. Acompanhar as avaliações dos Programas de Pós-Graduação;
- VII. Fomentar aproximação entre os Programas de Pós-Graduação e as respectivas coordenações de áreas da Capes;
- VIII. Participar de reuniões das coordenações de áreas da Capes;
- IX. Promover eventos de formação em avaliação de Programas de Pós-Graduação para o preenchimento de dados e informações na Plataforma Sucupira, na Plataforma Lattes, bem como de outras destinadas ao registro das produções acadêmicas dos/das docentes/pesquisadores;
- X. Manter contato institucional com a Capes, coordenações de áreas e quaisquer instituições relativas às questões de criação, monitoramento e avaliação;
- XI. Identificar, organizar e consolidar dados da área para subsidiar elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da área e quando solicitado pela Pró-Reitoria;
- XII. Homologar relatórios dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* de acordo com as políticas da UFSB e do Sistema Nacional de Pós-Graduação;
- XIII. Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

Seção I

Setor de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação

Art. 16 O Setor de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação tem como finalidade apoiar a Coordenação de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação na gestão da informação, avaliação institucional, planejamento e avaliação interna dos programas e cursos de Pós-Graduação.

Art. 17 Compete ao Setor de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação:

- I. Atuar na organização, conferência e arquivamento de documentos dos processos da coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação;



- II. Dar suporte na elaboração, revisão e publicação dos editais associados à Apoio a Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós- Graduação;
- III. Executar com a coordenação e coordenadores(as) de curso os registros de documentos necessários para o preenchimento da Plataforma Sucupira;
- IV. Apoiar a coordenação dos programas de Pós-Graduação na verificação e no registro de atividades dos programas importantes para avaliação quadrienal da Capes;
- V. Monitorar as atividades dos programas para a realização de relatórios e apoio no preenchimento da coleta Capes;
- VI. Executar atividades para viabilizar as atividades de capacitação ofertadas pela coordenação de criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação;
- VII. Atuar no suporte de atualização dos canais de divulgação das ações da Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação;
- VIII. Atuar na organização, cumprimento e orientação sobre os fluxos das atividades de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA (CP)

Art. 18 A Coordenação de Pesquisa (CP) tem como finalidade coordenar o Programa de Iniciação à Pesquisa Científica e Tecnológica, bem como, o registro e o gerenciamento de Projetos de Pesquisa, Criação e Inovação e Grupos de Pesquisa e coordenar política de laboratórios e infraestrutura de pesquisa, assim como propor, monitorar e gerir a política institucional de pesquisa da UFSB.

Art. 19 Compete à Coordenação de Pesquisa (CP):

- I. Coordenar e executar as ações do Programa de Bolsas de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação;
- II. Coordenar e acompanhar os processos de Bolsas de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação junto as agências de fomento (comunicação institucional com agências, submissão de pedidos de bolsas, instrução de processos etc.);
- III. Gerenciar as ações vinculadas aos editais do Programa de Iniciação Científica, apoiando a elaboração do edital, gerenciamento de inscrições e avaliações;
- IV. Gerenciar a execução do Programa de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação - PIPCI, acompanhando as indicações, substituições, execução dos projetos e gerenciamento dos relatórios dos bolsistas;
- V. Organizar, gerenciar, supervisionar e elaborar relatórios o/do Congresso de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação (CIPCI);
- VI. Organizar e coordenar anais, livros e demais publicações resultantes de trabalhos apresentados no Congresso de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação;
- VII. Propor, monitorar e gerir a política institucional de pesquisa da UFSB;



- VIII. Gerenciar procedimentos de avaliação e monitoramento dos Planos Internos de Pesquisa das Unidades Acadêmicas da UFSB;
- IX. Gerenciar os registros de projetos de pesquisa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA;
- X. Gerenciar Diretório de Grupos de Pesquisa e analisar pedidos de credenciamento delíderes e de certificação de Grupos de Pesquisa;
- XI. Planejar e supervisionar a política de implantação dos Laboratórios Institucionais de Pesquisa;
- XII. Supervisionar as ações realizadas pelo Setor de Laboratórios e Infraestruturas e pela Seção de Pesquisa;
- XIII. Instruir e orientar docentes e discentes em questões relacionadas à iniciação científica e à pesquisa;
- XIV. Apoiar a Proppg e a Diretoria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação na produção de dados e elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da pesquisa;
- XV. Identificar, organizar e consolidar dados da área para subsidiar elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da área e quando solicitado pela Pró- Reitoria;
- XVI. Orientar e supervisionar as atividades da Seção de Pesquisa;
- XVII. Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

Seção I

Setor de Laboratórios e Infraestrutura

Art. 20 O Setor de Laboratórios e Infraestrutura tem como finalidade apoiar a Coordenação de Pesquisa executando as ações para implantação dos Laboratórios Institucionais de Pesquisa.

Art. 21 São atribuições do Setor de Laboratórios e Infraestrutura:

- I. Planejar e dar suporte à compra de insumos para os Laboratórios Institucionais de forma articulada com a Propa, Coordenação de Campus e Unidades Acadêmicas, quando for necessário;
- II. Acompanhar o desenvolvimento de obras dos laboratórios e demais espaços destinados à pesquisa;
- III. Acompanhar ao funcionamento (incluindo manutenção) dos laboratórios institucionais de pesquisa, em articulação com os gestores de laboratórios;
- IV. Registrar e gerenciar o cadastro de laboratórios no SIGAA e na Plataforma do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI;
- V. Elaborar normas e diretrizes para os Laboratórios Institucionais de Pesquisa;
- VI. Elaborar e gerenciar o Edital de Manutenção Preventiva e Corretiva e equipamentos dos laboratórios de pesquisa;
- VII. Atender gestores de laboratórios de pesquisa;
- VIII. Buscar integração com os setores de laboratórios localizados nos campi para o planejamento anual de compras de equipamentos e insumos, bem como com as áreas de infraestrutura e manutenção;



IX. Elaborar relatórios gerenciais referentes aos laboratórios de pesquisa.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE CRIAÇÃO E INOVAÇÃO (CCI)

Art. 22 A Coordenação de Criação e Inovação (CCI) tem como finalidade coordenar as relações institucionais que atenderão à gestão da propriedade intelectual (PI), aos processos relativos à política de inovação e empreendedorismo, bem como, aos acordos de parceria em pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), respeitadas as atribuições da Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais da Proplan e demais setores competentes.

Art. 23 Compete à Coordenação de Criação e Inovação (CCI):

- I. Realizar parcerias e relações institucionais que atenderão à gestão da Propriedade Intelectual;
- II. Tramitar processos relativos à Política de Inovação e Empreendedorismo;
- III. Realizar registro de patentes, softwares, marcas e demais elementos passíveis de proteção/registro;
- IV. Organizar eventos de fomento à cultura de inovação e empreendedorismo;
- V. Organizar cursos sobre propriedade intelectual;
- VI. Supervisionar a atuação da Gerência Executiva da Incubadora em Empresas de Base Científica e Tecnológica e a execução de ações inerentes à política de inovação e empreendedorismo, incubação, extensão tecnológica para empresas, e proteção da propriedade intelectual;
- VII. Supervisionar a atuação da Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica;
- VIII. Elaborar pareceres para os Acordos de Parceria em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I);
- IX. Apoiar pesquisadores para o estabelecimento de acordo de PD&I;
- X. Agir conjuntamente com o setor de convênios da Proplan para qualificar e adequar às normas de inovação os processos de análise técnica dos acordos;
- XI. Prospectar parcerias com setor privado e público;
- XII. Substituir eventualmente a Gerência Executiva do NIT e Incubadora;
- XIII. Levantar, organizar e consolidar dados da área para subsidiar elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da área e quando solicitado pela Pró-Reitoria;
- XIV. Orientar e supervisionar as atividades da Seção de Apoio à criação e Inovação;
- XV. Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.



Seção I Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica

Art. 24 A Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica tem como finalidade propor, planejar, gerenciar e supervisionar a política institucional de inovação tecnológica da Proppg.

Art. 25 Compete à Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica:

- I. Zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia
- II. Avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições na Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004
- III. Avaliar solicitação de inventor(a) independente para adoção de invenção na forma do Art. 22 da Lei Nº 10.973
- IV. Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição
- V. Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual
- VI. Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição
- VII. Desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT (Lei Nº 13.243, de 2016)
- VIII. Desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela ICT (Incluído pela Lei Nº 13.243, de 2016)
- IX. Promover e acompanhar o relacionamento da ICT com empresas, em especial para as atividades previstas nos Art. 6º ao art. 9º da Lei Nº 10.973;
- X. Articular e gerir os acordos de transferência de tecnologia oriunda da ICT (Nº 13.243, de 2016)

Seção II Gerência Executiva da Incubadora de Empresas de Base Científica e Tecnológica

Art. 26 A Gerência Executiva da Incubadora de Empresas de Base Científica e Tecnológica tem como finalidade propor, planejar, gerenciar e supervisionar a política de incubação de micro e pequenas empresas inovadoras de base científica e tecnológica na região de influência da Universidade.

Art. 27 Compete à Gerência Executiva da Incubadora de Empresas de Base Científica e Tecnológica:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação e a regulamentação interna que trate de inovação e empreendedorismo, uso de infraestrutura da Universidade, licenciamento e transferência de



tecnologia, incubação de empresas e proteção da propriedade intelectual;

II. Aprimorar métodos de controle e gerenciamento do fluxo de informações que versem sobre propriedade intelectual, compartilhamento e permissão de uso de infraestrutura, licenciamento e transferência de tecnologia, ouvindo os demais setores competentes;

III. Gerenciar a Incubadora, promovendo a sensibilização, a prospecção e a seleção de empresas inovadoras, o assessoramento, o monitoramento, a orientação, a graduação, bem como o relacionamento com empresas graduadas;

IV. Articular ações de empreendedorismo, pesquisa, desenvolvimento, inovação e extensão tecnológica quando relacionados a empresas associadas, residentes ou não, na Incubadora;

V. Elaborar relatórios anuais da Incubadora e zelar pelo cumprimento do planejamento e dos instrumentos regulatórios da mesma;

VI. Gerenciar o suporte institucional da UFSB às empresas incubadas, nos termos do Art. 5º da Resolução da UFSB Nº 21 de 2020.

CAPÍTULO VIII DA COORDENAÇÃO DE FOMENTO E PROJETOS (CFP)

Art. 28 A Coordenação de Fomento e Projetos (CFP) tem como finalidade coordenar as ações de fomento à pesquisa e de engajamento da comunidade acadêmica em pesquisa, prospectar oportunidade de fomento, organizar dados sobre pesquisa.

Art. 29 Compete à Coordenação de Fomento e Projetos (CFP):

- I. Prospectar e divulgar oportunidades de financiamento externo à pesquisa e a pós-graduação;
- II. Elaborar, supervisionar e avaliar os processos relativos aos Editais de Auxílio ao(a) Pesquisador(a), Auxílio à Publicação Científica e Auxílio a Grupos de Pesquisa, ao Sistema Financeiro e outros que venham a ser criados com objetivo de fomento a atividade pesquisa;
- III. Propor novos editais internos de fomento à pesquisa e à pós-graduação;
- IV. Elaborar projetos institucionais para chamadas e editais de financiamento externo público e privado;
- V. Organizar e articular parcerias para capacitação de pesquisadores(as) sobre elaboração, execução e prestação de contas de projetos de Pesquisa, Criação e Inovação;
- VI. Auxiliar, juntamente com a Coordenação de Convênios da Proplan, pesquisadores(as) e coordenadores(as) de PPGs na formulação de projetos e acordos de Pesquisa, Criação e Inovação;
- VII. Elaborar Chamadas Internas para seleção de projetos quando houver concorrência interna para Editais Externos, propondo Comissões, quando for o caso;
- VIII. Criar e manter atualizada base de dados de financiamento externo captado pela Proppg, por pesquisadores(as) e PPGs;
- IX. Prospectar parcerias com iniciativa privada;
- X. Criar e manter base de dados atualizada sobre eventos de pesquisa, criação e inovação (temas, públicos, quantidades de participantes);



- XI. Gerenciar e produzir informações sobre pesquisa e pós-graduação;
- XII. Gerenciar pedidos de anuência para projetos de fomento;
- XIII. Gerenciar editais de acesso a sistemas de financiamento contratados pela Proppg;
- XIV. Gerenciar sistemas de produção de dados sobre pesquisa e pós-graduação;
- XV. Conduzir chamadas internas para banco de projetos institucionais;
- XVI. Levantar, organizar e consolidar dados da área para subsidiar elaboração de planejamento, monitoramento e avaliação da área e quando solicitado pela Pró-Reitoria;
- XVII. Orientar e supervisionar as atividades realizadas pela Subseção de Fomento;
- XVIII. Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 As disposições deste Regimento Interno são consonantes com o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFSB.

Art. 31 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e quando necessário submetidos e à Reitoria e/ou Conselho Universitário.

Art. 32 O presente Regimento poderá ser revisado, conforme conveniência e/ou avaliação das normativas estabelecidas.

Art. 33 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

- 1. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 1.1 Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 1.1.1 Secretaria Executiva
 - 1.2 Diretoria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 1.2.1 Secretaria Executiva
 - 1.2.2 Subseção de Apoio Administrativo
 - 1.3 Coordenação de Ensino e Gestão Acadêmica
 - 1.3.1 Subseção de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação
 - 1.4 Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de



Pós-Graduação

- 1.4.1 Setor de Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-graduação

- 1.5 Coordenação de Pesquisa
 - 1.5.1 Setor de Laboratórios e Infraestruturas
 - 1.5.2 Seção de Pesquisa

- 1.6 Coordenação de Criação e Inovação
 - 1.6.1 Gerência Executiva do Núcleo de Inovação Tecnológica;
 - 1.6.2 Gerência Executiva da Incubadora de Empresas de Base Científica e Tecnológica
 - 1.6.3 Subseção de Apoio à Criação e Inovação.

- 1.7 Coordenação de Fomento e Projetos