

## 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 UFESB;

**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 UFESB;

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

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

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

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

**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 UFESB.

**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 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 UFSCB 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 processos 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:

- 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 UFSB, 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 UFSB, 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

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 anotarás 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 UFESB.

§ 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.