



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 092, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Pró-reitoria de Pós-Graduação.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 91, inciso VII e art. 107 do Regimento Geral da UFLA; e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 2/12/2021,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno da Pró-reitoria de Pós-Graduação, nos termos desta Resolução.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura, as finalidades, as competências e as atribuições da Pró-reitoria de Pós-Graduação, também representada pela sigla PRPG, obedecerão ao disposto neste Regimento.

Parágrafo único. As regras gerais estabelecidas neste Regimento serão igualmente aplicadas aos órgãos subordinados à PRPG.

Art. 2º A PRPG é o órgão responsável pela coordenação e supervisão dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** e **Lato sensu** oferecidos pela UFLA.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º Integram a PRPG:

- I- o Conselho de Pós-Graduação;
- II- a Diretoria de Relações Internacionais;
- III- a Coordenadoria de Pós-Graduação **Lato sensu**;
- IV- a Coordenadoria de Educação a Distância;
- V- a Câmara de Assessoramento; e

VI- a Secretaria Administrativa.

Art. 4º A gestão da PRPG será realizada por um Pró-reitor ou Pró-reitora de Pós-Graduação, como sua autoridade executiva superior, que deve ser um servidor docente do quadro permanente da UFLA, possuidor do título de doutor ou equivalente, credenciado em um dos Programas de Pós-Graduação da UFLA e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. A substituição temporária do Pró-reitor ou Pró-reitora será realizada pelo substituto legal imediato, no impedimento deste, pelo Coordenador de Pós-Graduação **Lato sensu** ou por um Coordenador de Programa de Pós-Graduação **Stricto sensu** indicado pelo Pró-reitor ou Pró-reitora.

Art. 5º Ao Pró-reitor de Pós-Graduação compete:

- I- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- II- executar as deliberações do Conselho de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- III- coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades da Pós-Graduação;
- IV- zelar pela fiel execução dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, conforme aprovado no âmbito da Pró-reitoria, procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos docente, discente e técnico-administrativo ligados à Pró-reitoria, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, expedir normas internas e outros atos;
- V- representar a PRPG no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- VI- representar a Universidade em Colegiados que tratem de assuntos ligados a Programas de Pós-Graduação;
- VII- indicar assessores administrativos para funções específicas;
- VIII- apresentar relatórios de atividades da Pró-reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- IX- desenvolver esforços conjuntos com a Pró-reitoria de Pesquisa, visando à elaboração de projetos individuais, nas Unidades Acadêmicas e entre as Unidades, com o objetivo de captar recursos para financiamento de itens de custeio e de capital necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e de trabalhos de conclusão de curso;
- X- decidir sobre matéria de urgência **ad referendum** do Conselho de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- XI- homologar a data de defesa das dissertações e teses e nomear os membros das bancas examinadoras;
- XII- nomear comissões para emitir parecer sobre propostas de criação, alteração e extinção de Programas e Cursos de Pós-Graduação e de disciplinas, e de outros assuntos correlacionados de competência da Pró-reitoria;
- XIII- identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-reitoria e encaminhar as demandas aos órgãos competentes para a devida qualificação; e
- XIV- desempenhar outras atribuições não específicas neste Regimento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 6º Ao substituto legal do Pró-reitor de Pós-Graduação compete:

- I- auxiliar o Pró-reitor na execução de todas as atividades a ele inerentes;
- II- substituir o Pró-reitor em suas ausências e impedimentos temporários; e
- III- realizar as atividades para as quais for designado.

TÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES DA PRPG E ÓRGÃOS VINCULADOS

CAPÍTULO I
DO CONSELHO DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º O Conselho de Pós-Graduação será composto pelos seguintes membros:

- I- Pró-reitor de Pós-Graduação, como seu Presidente;
- II- O Diretor de Relações Internacionais, como substituto legal e vice-presidente;
- III- Um coordenador de Programa de Pós-Graduação de cada Unidade Acadêmica e um suplente, indicado pela Congregação, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;
- IV- Um representante dos servidores técnico-administrativos lotados na PRPG e um suplente, eleito por seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- V- Um representante dos estudantes de pós-graduação, eleito por seus pares, com mandato de 12 (doze) meses, permitida uma recondução; e
- VI- Um representante de Equidade, Diversidade e Inclusão (EDI) e um suplente, eleitos pela comunidade universitária, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os processos de eleição dos representantes discentes, técnico-administrativos e de políticas de EDI serão de responsabilidade da PRPG.

§ 2º O Conselho de Pós-Graduação reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente, seguindo, no que couber, o disposto no Regimento Geral da UFLA.

Art. 8º Ao Conselho de Pós-Graduação **Stricto sensu** compete:

- I- propor alterações no Regimento Interno da Pró-reitoria relacionadas a assuntos de sua competência;
- II- elaborar e propor alterações no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- III- homologar o Regulamento de cada Programa de Pós-Graduação **Stricto sensu**, após a aprovação pela Congregação da Unidade Acadêmica a qual o Programa se vincula, contendo as normas específicas, tais como: critérios para seleção dos candidatos, estrutura curricular, número mínimo de créditos para integralização do curso, linhas de pesquisa, critérios para distribuição de bolsas de estudos e outras particularidades;
- IV- promover meios de viabilizar a integração intra e inter Unidades Acadêmicas dos docentes envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- V- propor ao CEPE o calendário acadêmico dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- VI- promover ações junto aos órgãos de fomento, para a obtenção de recursos orçamentários, materiais e humanos, para o perfeito funcionamento dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- VII- deliberar sobre a distribuição de recursos orçamentários destinados à PRPG e aos Programas de Pós-Graduação pelos órgãos de fomento;
- VIII- auxiliar as Unidades Acadêmicas e outros órgãos da Reitoria da Universidade, no sentido de reunir condições para o encaminhamento e aprovação de novos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;

- IX- assessorar as Unidades Acadêmicas na elaboração dos projetos e manifestar-se sobre a criação, fusão, avaliação, associação e desativação de Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- X- assessorar o Conselho Universitário e o CEPE em assuntos de sua competência;
- XI- emitir parecer sobre matéria que diz respeito à Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- XII- julgar, em grau de recurso, as decisões dos Colegiados de Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**;
- XIII- julgar, em grau de recurso, as decisões da Câmara de Assessoramento; e
- XIV- executar todas as demais funções não previstas neste Regimento Interno, mas inerentes à Pós-Graduação **Stricto sensu**, conforme legislação.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 9º A estrutura, o funcionamento, as finalidades, as competências, as atribuições e a forma de operacionalização das ações da Diretoria de Relações Internacionais, também representada pela sigla DRI, serão definidas em regimento interno específico, elaborado por esse órgão e enviado ao Conselho de Pós-Graduação para aprovação.

CAPÍTULO III DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO **LATO SENSU**

Art. 10. A Coordenadoria de Pós-Graduação **Lato sensu** é responsável pelo assessoramento, junto à Pró-reitoria de Pós-Graduação e pelo apoio e acompanhamento dos Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** da Universidade Federal de Lavras.

Art. 11. São atribuições da Coordenadoria de Pós-Graduação **Lato sensu**:

- I- assessorar às Unidades Acadêmicas nos processos de criação dos Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** no âmbito da UFLA e, quando for o caso, em parceria com outras instituições;
- II- apoiar a gestão da oferta de Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu**;
- III- apoiar a elaboração de projetos que envolvam a Pós-Graduação **Lato sensu**;
- IV- prospectar oportunidades de ofertas de cursos em parcerias com empresas e instituições diversas;
- V- promover a criação de novos Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** junto às Unidades Acadêmicas na UFLA; e
- VI- manter atualizada as legislações, diretrizes e normas para a oferta dos cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** na UFLA.

Art. 12. Ao Coordenador de Pós-Graduação **Lato sensu** compete:

- I- coordenar as ações, supervisionar e tomar as providências necessárias para o adequado funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu**, conforme estabelecem as normas regimentais;
- II- auxiliar e representar a Pró-reitoria no que compete aos assuntos relativos ao **Lato sensu**;
- III- verificar as necessidades para o melhor funcionamento da Coordenação e repassar à reitoria de Pós-Graduação;
- IV- planejar, organizar e coordenar as atividades do pessoal sob a responsabilidade da Coordenação, bem como propor a expansão e alteração de pessoal;
- V- planejar, direcionar e integrar as atividades da Coordenação com as Unidades Acadêmicas da UFLA;

VI- estimular e propagar a criação de Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** nas Unidades Acadêmicas;

VII- prospectar recursos que possam ser utilizados para a melhoria das atividades da Coordenação e da Pró-reitoria; e

VIII- realizar as atividades para as quais for designado pelo Pró-reitor de Pós-Graduação.

CAPÍTULO IV DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 13. A Coordenadoria de Educação a Distância, também representada pela sigla CEAD, tem por finalidade apoiar a oferta de cursos ou componentes curriculares na modalidade de educação a distância (EaD) ou semipresencial, no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFLA, e também ações ou projetos de pesquisa e extensão que se utilizem das metodologias próprias da EaD.

Parágrafo único. A caracterização de EaD e de educação semipresencial serão dispostas de acordo com a legislação vigente.

Art. 14. Para a consecução de suas responsabilidades a CEAD tem a seguinte estrutura:

- I- Coordenação Geral;
- II- Setor de Projetos em EaD;
- III- Setor de Recursos Educacionais; e
- IV- Laboratório Estúdio Multimídia.

Parágrafo único. Para a consecução de suas atribuições, a CEAD contará, para além da estrutura interna da UFLA, com apoio das seguintes estruturas:

I- polos de Educação a Distância, entendidos, de acordo com a legislação vigente, como unidades operativas de EaD no país ou no exterior, que poderão ser organizados pela UFLA em conjunto com outras instituições, para a execução descentralizada de funções pedagógico-administrativas dos cursos;

II- Unidades/instituições associadas ao sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e outras entidades ou sistemas de interesse público.

Art. 15. São atribuições da CEAD:

I- atuar como apoio das ações em EaD ou semipresenciais que se realizarem no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFLA;

II- atuar como apoio em ações ou projetos de pesquisa e extensão que se utilizem das metodologias próprias da EaD;

III- apoiar a concretização das proposições estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFLA (PDI) acerca da EaD e do uso de suas metodologias próprias aplicadas em ações semipresenciais;

IV- estudar, elaborar e difundir modelos, metodologias e novas tecnologias em EaD que se apliquem aos cursos a distância e, no que couber, aos cursos presenciais;

V- assessorar a implementação de cursos, programas e atividades em EaD na UFLA, respeitadas as políticas e diretrizes estabelecidas institucionalmente e a legislação pertinente;

VI- assessorar as Pró-reitorias da UFLA nas ações de implementação e acompanhamento das atividades de EaD;

VII- colaborar com os demais setores da UFLA na execução de ações de formação continuada para atuação em EaD, em atividades semipresenciais ou presenciais;

VIII- apoiar e incentivar a produção e difusão do conhecimento em EaD; e

IX- verificar o atendimento à legislação em vigor relacionada à EaD e, em especial, aos processos de credenciamento, recredenciamento e reconhecimento de cursos, programas e atividades em EaD na UFLA.

Art. 16. Ao Coordenador de Educação a Distância compete:

I- representar a CEAD perante a comunidade em geral;

II- planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades executadas na Coordenadoria;

III- solicitar ao Pró-reitor os recursos pessoais, materiais e orçamentários necessários ao bom funcionamento da Coordenadoria;

IV- identificar as necessidades de treinamento do quadro de servidores da Coordenadoria e encaminhar a demanda aos órgãos competentes, para a devida qualificação;

V- opinar sobre a lotação e planejar o redimensionamento do seu quadro de servidores da Coordenadoria;

VI- aprovar a escala anual de férias e realizar a homologação de frequência dos servidores lotados na CEAD; e

VII- apresentar, sempre que solicitado, relatório das atividades desenvolvidas e executadas pela CEAD.

Art. 17. São atribuições do Setor de Projetos em EaD da CEAD:

I- prospectar oportunidades para projetos e parcerias em EaD e para as que fomentem o uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) aplicadas à educação nos Cursos presenciais de Graduação e Pós-Graduação da UFLA;

II- prestar assessoria na elaboração de projetos, propostas e atualização de projetos de cursos, programas e atividades e formação em EaD e para as que fomentem o uso das TDIC aplicadas à educação nos Cursos presenciais de Graduação e Pós-Graduação da UFLA; e

III- prestar assessoria e dar apoio aos Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu** ofertados pela UFLA, conforme demanda da Coordenadoria de Pós-Graduação **Lato sensu** da PRPG.

Art. 18. São atribuições do Setor de Recursos Educacionais da CEAD:

I- gerenciar os processos relacionados à tecnologia da comunicação e informação vinculados a CEAD, pautando suas ações pela sintonia com as demais instâncias administrativas e acadêmicas da UFLA;

II- coordenar a concepção, construção, adaptação, operacionalização e formação em Ambientes Virtuais de Aprendizagem e outros recursos educacionais multimídia;

III- promover formação específica para atuação em educação a distância; e

IV- fomentar e gerenciar os processos de produção, uso e avaliação de salas virtuais, materiais didáticos e objetos de aprendizagem para a EaD e para os cursos presenciais e semipresenciais da UFLA.

Art. 19. São atribuições do Laboratório Estúdio Multimídia da CEAD:

I- produzir recursos educacionais multimídia no âmbito da UFLA;

II- dar suporte, na produção de recursos educacionais multimídia, aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação presenciais, semipresenciais e a distância da UFLA; e

III- prestar serviços à comunidade, na produção de recursos multimídia.

CAPÍTULO V DAS CÂMARAS DE ASSESSORAMENTO

Art. 20. A Câmara de Assessoramento da Pós-Graduação **Stricto sensu** será constituída por:

I- três Coordenadores de Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**, escolhidos pelo Pró-reitor, dentre os quais um será designado como Presidente; e

II- Um discente de Pós-Graduação **Stricto sensu** e um suplente, indicados pelos pares, com mandato de 12 (doze) meses, permitida uma recondução.

§ 1º Os titulares previstos no inciso I terão como suplentes os respectivos Coordenadores Adjuntos.

§ 2º A Câmara reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do respectivo Presidente.

Art. 21. São atribuições da Câmara de Assessoramento **Stricto sensu**:

I- emitir pareceres acerca de questões acadêmicas envolvendo discentes e docentes de competência da Pró-reitoria, enviados pelo Pró-reitor;

II- emitir pareceres acerca das propostas de criação e extinção de Programas, alterações nos Regulamentos Internos dos Programas, reestruturações curriculares, alteração e extinção de disciplinas, credenciamento e descredenciamento de professores e outros assuntos correlacionados, de competência da Pró-reitoria enviados pelo Pró-reitor; e

III- propor normas de elaboração de trabalhos de conclusão de cursos e outros assuntos correlacionados, de competência da Pró-reitoria, enviados pela Pró-reitoria.

Art. 22. A Câmara de Assessoramento da Pós-Graduação **Lato sensu** será constituída:

I- pelo Coordenador de Pós-Graduação **Lato sensu** como Presidente;

II- por três Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação **Lato sensu**, escolhidos pelo Pró-reitor; e

III- pelo Coordenador de Educação a Distância.

§ 1º Os titulares previstos no inciso II terão como suplentes os respectivos Coordenadores Adjuntos.

§ 2º A Câmara reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do respectivo Presidente.

Art. 23. É atribuição da Câmara de Assessoramento **Lato sensu** emitir pareceres acerca de questões acadêmicas envolvendo estudantes e docentes de competência da Pró-reitoria, enviados pelo Pró-reitor.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 24. A Secretaria Administrativa tem por finalidade:

- I- assessorar as Unidades Acadêmicas nos processos de modificações curriculares, de Regimentos, Regulamentos, Resoluções e Normas;
- II- auxiliar o Pró-reitor no que compete aos assuntos relativos à gestão;
- III- assessorar as reuniões do Conselho de Pós-Graduação;
- IV- organizar e publicar os Editais de processos seletivos dos Programas de Pós-Graduação;
- V- auxiliar o Pró-reitor na gestão do patrimônio da PRPG;
- VI- gerir a disponibilidade de material de consumo da PRPG;
- VII- planejar e executar os pedidos de compra de materiais no âmbito da PRPG;
- VIII- distribuir e acompanhar a execução dos recursos provenientes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) destinados à PRPG e aos Programas de Pós-Graduação;
- IX- atender o público;
- X- receber, controlar, distribuir e expedir correspondências em geral;
- XI- manter em ordem os arquivos permanentes;
- XII- distribuir documentos oriundos do Pró-reitor de Pós-Graduação;
- XIII- emitir as Portarias de homologação das bancas de defesas de dissertações e teses;
- XIV- controlar a agenda das salas, sob a sua responsabilidade, para a realização de videoconferências;
- XV- controlar a agenda de compromissos do Pró-reitor de Pós-Graduação;
- XVI- cadastrar, cancelar, suspender e solicitar o pagamento das bolsas das diversas agências de fomento da Pós-Graduação;
- XVII- auxiliar na produção de dados sobre bolsas provenientes de órgãos de fomento; e
- XVIII- operar sistemas de comunicação e informação integrados às agências de fomento.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A PRPG poderá, quando julgar conveniente, solicitar a colaboração de docentes da Universidade para tratar de assuntos correlacionados no âmbito de suas competências.

Art. 26. O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por decisão da PRPG, com a aprovação do Conselho Universitário.

Art. 27. Revogar as Resoluções do Conselho Universitário nº 002/2017, 037/2017, 063/2017, 057/2018 e 053/2019.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor em 3 de janeiro 2022.

VALTER CARVALHO DE ANDRADE JÚNIOR
Presidente