



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado,
108E, Centro, Chapecó -
Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

PORTARIA Nº 0156/GR/UFSS/2017

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFSS, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que estabelece o Regulamento da Pós-Graduações (Resolução nº 018/2016 - CONSUNI/CPPGEC) e o Regulamento da Pesquisa (Resolução nº 1/2013 - CONSUNI/CPPG) resolve:

Art. 1º DEFINIR as atribuições das Coordenações Adjuntas de Pesquisa e de Pós-Graduação (CAPPG), em funcionamento nos *Campi* da UFSS.

Art. 2º COMPETE às Coordenações Adjuntas de Pesquisa e de Pós-Graduação:

I - Confeccionar, em conjunto com as coordenações dos cursos os editais, as portarias, as convocações e demais documentos inerentes ao funcionamento dos cursos de especialização e programas de pós-graduação e residências, a serem publicados pelas devidas instâncias;

II - Receber, organizar e processar a documentação dos cursos de especialização, programas de pós-graduação e residências;

III - Proceder a matrícula e rematrícula dos estudantes de pós-graduação e residentes;

IV - Organizar e secretariar as reuniões de Colegiado dos cursos de pós-graduação e as sessões de qualificação e de defesa pública das dissertações e teses;

V - Enviar aos docentes e discentes, em tempo hábil, as convocações para as reuniões de Colegiado e demais reuniões da pesquisa e inovação, assim como socializar informes do cotidiano dos cursos de especialização, programas de pós-graduação e residências;

VI - Elaborar, em conjunto com as coordenações, o calendário acadêmico dos cursos e enviar à Secretária-Geral de Pós-Graduação (SGPG) para publicação;

VII - Divulgar o calendário e todas as informações pertinentes aos cursos, programas e residências, bem como manter suas páginas atualizadas;

VIII - Produzir, em conjunto com as coordenações dos cursos *lato sensu*, os relatórios finais e realizar o preenchimento do Coleta CAPES;

IX - Solicitar via Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD) a concessão de diárias e passagens para docentes e demais auxílios do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP);

X - Elaborar e encaminhar à SGPG os relatórios (*lato sensu*) e processos (*stricto sensu*) dos alunos aptos à diplomação;

XI - Solicitar material permanente e de consumo necessários ao funcionamento da secretaria e da coordenação dos cursos, programas e residências;

XII - Organizar, em conjunto com as coordenações dos cursos, os eventos promovidos pelos cursos, programas e residências, bem como auxiliar na elaboração e envio dos relatórios à SGPG para certificação;

XIII - Fomentar e gerenciar as atividades de pesquisa e inovação no *Campus*, nos termos do Regulamento da Pesquisa;

XIV - Oferecer suporte às atividades do Comitê Assessor de Pesquisa (CAP), Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP/UFSS), Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) e Núcleo de Inovação Tecnológica e Social (NITS) no *Campus*;





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado,
108E, Centro, Chapecó -
Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

XV - Participar do processo de avaliação institucional das atividades de pesquisa e inovação;

XVI - Participar da concepção e organização das atividades e eventos de socialização e divulgação da produção científica;

XVII - Manter a Diretoria de Pesquisa informada sobre os eventos e demais atividades de pesquisa e inovação do *Campus* e região de abrangência;

XVIII - Fomentar a elaboração de projetos de pesquisa para editais internos e externos;

XIX - Promover a integração e o diálogo entre os estudantes bolsistas e voluntários, os pesquisadores e os grupos de pesquisa no *Campus* e destes com a PROPEPG;

XX - Apoiar a organização de eventos da pós-graduação, das residências, da pesquisa e da inovação no *campus* (SEPE, Jornada de Iniciação Científica e demais eventos);

XXI - Cumprir e fazer cumprir no *Campus* as políticas de Pós-Graduação, de Pesquisa, e de Inovação, assim como o planejamento e os demais regramentos que regem essas atividades na UFSS;

Art. 3º A CAPPG é instância vinculada à Coordenação Acadêmica de *Campus* e, no exercício de suas atribuições, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

Art. 4º A CAPPG terá um Coordenador, devendo o mesmo ser um docente, preferencialmente com o título de doutor e com reconhecida experiência em pesquisa e/ou pós-graduação, indicado pelo Coordenador Acadêmico e homologado pelo Conselho de *Campus*.

Parágrafo único. Após homologada, a indicação do Coordenador Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação deve ser enviada à PROPEPG para fins de publicação da Portaria de designação e demais procedimentos e atualizações.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSS.

Chapecó-SC, 09 de fevereiro de 2017.

Prof. Jaime Giolo
Reitor da UFSS

