

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 362, DE 05 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a Atualização da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPI.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando do processo nº 23069.170920/2022-19,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar a Atualização da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* * * *

Sala das Sessões, 05 de junho de 2024.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#####

Anexo da Resolução CUV 362 de 5 de junho de 2024

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, doravante denominada PROPPI, com sede à Rua Miguel de Frias, 9, Icaraí, Niterói/RJ, CEP: 24220-900, é órgão integrante da administração superior da Universidade Federal Fluminense – UFF, vinculada diretamente à Universidade Federal Fluminense (UFF), conforme determinado pela Decisão no 38/2011 e pela Resolução no 15/2011, ambas do Conselho Universitário, ratificada pela Portaria no 45.245, de 21 de julho de 2011.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação tem por finalidade propor, divulgar, implantar e desenvolver as políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação da UFF, elaborar, viabilizar e coordenar programas de bolsas de Iniciação Científica; promover a integração das atividades das esferas específicas de sua competência com o ensino de graduação e extensão; promover a captação de recursos junto aos órgãos públicos e privados, para o desenvolvimento ou implantação das atividades de pesquisa e pós-graduação, empregando para isso estratégias que visem promover a reflexão, o debate, o reconhecimento, a reformulação e/ou o redimensionamento das atividades afetas à sua competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Estrutura Administrativa:

- a) Secretaria Administrativa;
- b) Secretaria de Certificados e Diplomas.
- c) Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu:
 - 1. Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- d) Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu:
 - 1. Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu.
- e) Coordenação de Pesquisa:
 - 1. Divisão de Apoio à Pesquisa; e

2. Divisão de Apoio aos Laboratórios e Redes de Pesquisa.

f) Agência de Inovação:

1. Divisão de Incubadora de Empresas; e
2. Divisão de Transferência do Conhecimento e Tecnologias Sociais.

g) Coordenação de Administração Financeira:

1. Divisão de Compras e Orçamento; e
2. Divisão Financeira, Contábil e de Patrimônio.

II - Estrutura Consultiva:

a) Comitês de assessoramento e conselho consultivo:

1. Comitê Multidisciplinar de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (CMPPI);
2. Comitê Assessor de Pesquisa, Pós-graduação e a Inovação (CAPPI); e
3. Conselho Consultivo da Agência de Inovação (CCI-AGIR)

Parágrafo único. Os Comitês e Conselho elencados no inciso II do caput do artigo terão regimentos próprios.

Seção II Do Funcionamento

Art. 4º Para exercer suas funções, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação contará com órgãos colegiados de natureza coletiva e/ou representativa, podendo ser deliberativos ou consultivos, com composição definida em resolução específica proposta pelo(a) Pró-Reitor(a), definidos como fóruns, comissões e comitês.

Art. 5º A composição, competência e atribuições dos Fóruns, Comissões, Comitês e demais

órgãos colegiados vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação serão definidos em seus regimentos específicos.

Art. 6º Os Núcleos Acadêmicos de Apoio à Pesquisa, devem ser constituídos de acordo com as normativas vigentes.

Parágrafo único. A composição, competências e atribuições dos Núcleos Acadêmicos de Apoio à Pesquisa vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação devem ser definidas em seus regimentos específicos.

Seção III

Da Designação e Denominação dos Titulares

Art. 7º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será dirigida pelo(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, designado(a) e nomeado(a) por Portaria do Reitor.

§ 1º O(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por um servidor, por ele indicado, e designado por Portaria do Reitor.

§ 2º A Pró-Reitoria disporá de um Assistente, indicado pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado por Portaria do(a) Reitor(a).

Art. 8o As Secretarias serão chefiadas por um(a) servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, designado(a) e nomeado por Portaria do Reitor.

Art. 9o As Coordenações serão chefiadas por servidores, indicados pelo(a) Pró-Reitor(a) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e designados por Portaria do Reitor.

Art. 10. As Divisões serão chefiadas por servidores, indicados pelo(a) Coordenador(a), com a anuência do(a) Pró-Reitor(a) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, e designados e nomeado por Portaria do(a) Reitor(a).

Art. 11. Caberá ao(à) Pró-Reitor(a) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a indicação dos titulares e dos substitutos eventuais de cada setor integrante da Pró-reitoria, conforme a estrutura apresentada no art. 3o deste regimento.

§ 1o Os substitutos eventuais dos cargos de direção, definidos no art. 3o serão indicados pelo(a) Pró-Reitor(a) e nomeados por Portaria do(a) Reitor(a).

§ 2o Os substitutos eventuais das chefias ocupantes de funções gratificadas (FG), definidas no

art. 3o, serão indicados pelo(a) Pró-Reitor(a) e designados por meio Determinação de Serviço (DTS) do Departamento de Administração de Pessoal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 12. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - propor a política de pesquisa, pós-graduação e inovação no âmbito da Universidade Federal Fluminense;

II - implantar e desenvolver políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação aprovadas pelos Conselhos Superiores da Universidade Federal Fluminense;

III - desenvolver as atividades de planejamento, programação orçamentária e modernização administrativa nas esferas específicas de sua competência;

IV - apoiar e avaliar projetos e atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação nas esferas institucionais e referentes aos órgãos de fomento nacionais e internacionais;

V - elaborar, viabilizar e coordenar programas de bolsas de estudo e fomento à pesquisa;

VI - acompanhar a programação orçamentária e financeira dos projetos e convênios referentes

às suas esferas de competências;

VII - integrar as atividades das esferas específicas de sua competência com o ensino de graduação e com os programas de extensão; e

VIII - apoiar a formulação de diretrizes e políticas institucionais no campo da integridade científica e da ética em pesquisa.

Art. 13. Compete à Secretaria Administrativa:

I - organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas às atividades administrativas;

II - receber o público e controlar a entrada e saída de documentos e processos;

- III - encaminhar dados e informações solicitadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação pelos diversos órgãos externos ou pelos órgãos da UFF;
- IV - fazer a interface e promover a articulação entre a Secretaria e os demais setores da Pró Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade;
- V - organizar as reuniões colegiadas e eventos;
- VI - expedir e comunicar ofícios, portarias e demais atos administrativos emitidos pelo(a) Pró- Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VII - organizar e manter atualizado o banco de dados dos colaboradores (servidores, estagiários, prestadores de serviço) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VIII - receber, identificar e distribuir os assuntos a serem tratados pelos diferentes fóruns, comitês e comissões da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; e
- IX - prestar apoio e suporte aos Comitês de assessoramento da PROPPi, Comitê Assessor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (CAPPI) e Comitê Multidisciplinar de Pesquisa, Pós- graduação e Inovação (CMPPI); e ao Conselho Consultivo da Agência de Inovação (CCI-AGIR), como previsto em suas resoluções.

Art. 14. Compete à de Secretaria de Certificados e Diplomas:

- I - oferecer apoio administrativo, técnico e operacional às atividades de emissão e registro de certificados e diplomas de pós-graduação;
- II - elaborar, divulgar e executar procedimentos e desenvolver rotinas complementares para a emissão e registro de certificados e diplomas de pós-graduação através de sistema próprio;
- III - estabelecer normas, documentos e fluxos dos processos de emissão de certificados e diplomas de pós-graduação através do sistema SISPOS;
- IV - verificar o registro e executar análise técnica, emissão de parecer e acompanhamento de processos relacionados a certificados e diplomas de pós-graduação registrados pela UFF;
- V - emitir e registrar os certificados e diplomas de pós-graduação e, quando requisitado, a segunda via;
- VI - organizar e manter atualizados, em um repositório digital, os registros das informações sobre os certificados e diplomas gerados e dados relevantes sobre a operação realizada; e
- VII - proceder à entrega de certificados e diplomas de pós-graduação a concluintes e coordenações.

Art. 15. Compete à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu:

- I - propor em conjunto com a Pró-reitoria a política de pós-graduação Stricto Sensu da UFF;
- II - orientar as unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto às normas e instruções relacionadas com a criação e funcionamento de cursos de pós-graduação Stricto Sensu;
- III - orientar as coordenações de pós-graduação Stricto Sensu a realizar o cadastro de currículos e disciplinas das pós-graduações no sistema de pós-graduação;
- IV - analisar demandas encaminhadas pelas Unidades Universitárias relacionadas aos

programas de pós-graduação Stricto Sensu;

V - assessorar as coordenações de pós-graduação Stricto Sensu quanto à elaboração dos relatórios a serem enviados para a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

VI - homologar os relatórios enviados pelos programas de pós-graduação Stricto Sensu junto à CAPES;

VII - acompanhar diligências expedidas pela CAPES e outros órgãos públicos em relação aos cursos de pós-graduação Stricto Sensu;

VIII - acompanhar junto à Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu os processos de designação ou mudança de coordenadores de programas de pós-graduação Stricto Sensu;

IX - analisar e instruir processo para criação de novos cursos de pós-graduação Stricto Sensu pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);

X - orientar e assessorar as unidades quanto aos princípios e critérios observados pela CAPES na avaliação para a criação de novos cursos;

XI - organizar e executar ações institucionais para promover o aprimoramento da pós-graduação Stricto Sensu;

XII - analisar os termos de cooperação acadêmica, inclusive de cotutela de doutorado;

XIII - coordenar e articular as atividades da Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu;

XIV - acompanhar as atividades de eventuais comitês, fóruns e comissões que tenham atuação relacionada à pós-graduação Stricto Sensu;

XV - apoiar a atualização e implantação de sistemas institucionais relacionados aos programas de pós-graduação Stricto Sensu;

XVI - orientar os cursos de pós-graduação Stricto Sensu quanto à direção colegiada; e

XVII - emitir parecer, após análise de comissão de especialistas, sobre pedidos de revalidação de diplomas estrangeiros de pós-graduação.

Art. 16. Compete à Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu:

I - organizar as atribuições da divisão no que diz respeito às atividades de criação e gerenciamento dos cursos de pós-graduação;

II - acompanhar a implementação, a suspensão e o cancelamento de bolsas de mestrado e doutorado das quotas dos programas, bem como as bolsas de pós-doutorado, cuja gestão se dê no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III - analisar os processos de solicitação de diplomas de pós-graduação Stricto Sensu e encaminhar para expedição;

IV - instruir para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os processos de modificações curriculares e de regimentos dos cursos de pós-graduação Stricto Sensu;

V - organizar e manter atualizadas no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação da UFF as informações de competência do setor referente aos cursos de pós-graduação Stricto Sensu;

VI - encaminhar os editais de seleção dos cursos de pós-graduação Stricto Sensu para publicação em Boletim de Serviço e divulgação na página da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

VII - analisar e instruir processos para os Conselhos Superiores sobre a criação de novos cursos de pós-graduação Stricto Sensu; e

VIII - assessorar e analisar em conjunto à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu os processos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação Stricto Sensu obtidos no exterior.

Art. 17. Compete à Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu:

- I - auxiliar o desenvolvimento da política de pós-graduação Lato Sensu da UFF;
- II - orientar as unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto a normas e instruções relacionadas com a criação e funcionamento de cursos de pós-graduação Lato Sensu;
- III - orientar os cursos de pós-graduação Lato Sensu quanto à direção colegiada e à necessidade de existência de uma Comissão de Bolsas;
- IV - auxiliar e orientar as coordenações de pós-graduação Lato Sensu a realizar o cadastro de currículos e disciplinas das pós-graduações no sistema de pós-graduação;
- V - acompanhar e compilar os processos de designação ou mudança de coordenadores de programas de pós-graduação Lato Sensu;
- VI - organizar, compilar e propor melhorias junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) das ferramentas e funcionalidades do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação (SISPOS) relacionadas à melhor gestão e desenvolvimento das atividades dessa coordenação;
- VII - supervisionar e gerir os processos tramitados pela Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu; e
- VIII - dar orientação e suporte, quando couber, às atividades de gestão administrativa e acadêmica para as residências médicas desenvolvidas pela Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde (COREMU) e Comissão de Residência Médica do Hospital Universitário Antônio Pedro (COREME).

Art. 18. Compete à Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu:

- I - analisar, tratar e despachar os processos de solicitação de emissão de certificado para a Secretaria de Certificados e Diplomas da PROPPI;
- II - analisar, tratar e despachar os processos de solicitação de credenciamento e descredenciamento de docentes dos cursos de pós-graduação Lato Sensu;
- III - analisar, tratar e despachar, no trâmite que lhe cabe, os processos de dispensa e designação de Coordenador e Vice-coordenador de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu;
- IV - analisar os pedidos e efetuar no SISPOS as matrículas dos alunos formalmente selecionados e pré-matriculados pelas coordenações de curso de pós-graduação Lato Sensu;
- V - instruir para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os processos de modificações curriculares e de regimentos dos cursos de pós-graduação Lato Sensu;
- VI - analisar os editais de seleção dos cursos de pós-graduação Lato Sensu e encaminhar para publicação em Boletim de Serviço;
- VII - analisar e instruir processo para os Conselhos Superiores sobre a criação de novos cursos de pós-graduação Lato Sensu; e
- VIII - dar suporte às Comissões a ela vinculadas.

Art. 19. Compete à Coordenação de Pesquisa:

- I - propor e desenvolver juntamente com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a política de pesquisa da Universidade Federal Fluminense;

- II - divulgar as possibilidades de fomento à pesquisa, induzir as integrações entre os grupos de pesquisa através de redes e a divulgar a pesquisa produzida na UFF;
- III - orientar as unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto à legislação, normas e instruções relacionadas com a elaboração e desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
- IV - presidir a Rede de Biotérios de Criação e Experimentação Multiusuários da Universidade Federal Fluminense (REDEBIO-UFF) e os laboratórios ligadas à pesquisa; e
- V - acompanhar a execução orçamentária das bolsas e fomentos inerentes à coordenação de pesquisa.

Art. 20. Compete à Divisão de Apoio à Pesquisa:

- I - organizar e manter atualizado o banco de dados dos grupos de pesquisa no âmbito da Universidade Federal Fluminense;
- II - acompanhar o desenvolvimento de políticas de pesquisa em observância à legislação e às normas estabelecidas por órgãos e agências reguladoras governamentais e não governamentais;
- III - induzir e auxiliar na captação de recursos oriundos de editais de agências de fomento em nível nacional e internacional;
- IV - oferecer suporte acadêmico-científico aos grupos de pesquisa da UFF com o objetivo de fomentar a formação e o desenvolvimento de recursos humanos;
- V - induzir, apoiar e incentivar os pesquisadores da UFF a buscar fomento nos órgãos competentes;
- VI - organizar de maneira institucional editais internos que reflitam as demandas da comunidade acadêmica; e
- VII - alinhar as demandas internas e o fomento externo relativo à pesquisa.

Art. 21 Compete à Divisão de Apoio aos laboratórios, Comissões e Redes de Pesquisa:

- I - induzir a interação dos laboratórios, redes e comitês;
- II - mapear as demandas de suprimentos e serviços dos laboratórios, redes e comitês;
- III - analisar e moderar as demandas de suprimentos e serviços dos laboratórios, redes e comitês para encaminhamento à coordenação financeira da PROPPi;
- IV - desenvolver constante atualização e intercâmbio com outras instituições, visando a realização de cursos, pesquisas conjuntas, intercâmbio de pessoal, trocas de informações e outras atividades afins; e
- V - induzir e auxiliar na captação de recursos oriundos de editais de agências de fomento em nível nacional e internacional.

Art. 22. Compete à Agência de Inovação:

- I - estimular, assessorar e dar consultoria (interna e externa) ao desenvolvimento de projetos e produtos para o atendimento das disposições da legislação no âmbito da inovação;
- II - coordenar a política de inovação adotada pela UFF e subsidiar as suas discussões;
- III - apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas por meio de disciplinas, cursos e eventos realizados pela UFF no âmbito da inovação;
- IV - incentivar e acompanhar atividades dedicadas ao empreendedorismo e inovação desenvolvidos pela Universidade, para fins de acompanhamento e fornecimento de informações aos órgãos internos e externos, inclusive para relatórios institucionais e sistemas de custos;
- V - realizar atividades de sensibilização, orientação e capacitação de docentes, técnico

administrativos e demais interessados na proteção do conhecimento e na apropriação dos benefícios comerciais advindos da Lei de Inovação, em comum acordo com as instâncias envolvidas;

VI - buscar a captação de recursos para desenvolvimento de atividade de PD&I, por meio da elaboração de projetos a serem submetidos às agências de fomento e de planos de negócios a serem submetidos aos investidores institucionais;

VII - atuar em parceria com outras instituições científicas e tecnológicas e empresas, no espírito da hélice tríplice de relações entre o setor gerador de conhecimento, o governo e o setor produtivo;

VIII - participar de rede de núcleos congêneres;

IX - apoiar as atividades relacionadas a transferência de conhecimento, Incubadora de Empresas, Empresas Juniores, tecnologia para o desenvolvimento social e dos projetos de parque tecnológico em que há participação da universidade;

X - coordenar os processos de seleção e implementação das bolsas de graduação de desenvolvimento tecnológico e inovação, CNPq/PIBITI e UFF/PIBINOVA, e bolsas de ensino médio, PIBITI EM, assessorado por Comitês das três grandes áreas do conhecimento; e

XI - coordenar as divisões da Agência de Inovação.

Art. 23. Compete à Divisão de Incubadora de Empresas:

I - estimular o empreendedorismo, a partir da criação de empresas e novos negócios;

II - induzir a interação entre a Universidade e a sociedade através de editais próprios e ofertas de possibilidades;

III - integrar ensino, pesquisa e extensão, a partir da incubação de projetos de inovação e de empresas;

IV - prover serviços para desenvolvimento dos negócios; e

V - auxiliar a captação de recursos oriundos de editais de órgãos de fomento nacionais e internacionais de incentivos a processos de startup e incubadoras.

Art. 24. Compete à Divisão de Transferência do Conhecimento e Tecnologias Sociais:

I - gerir política de propriedade Intelectual da UFF, dar apoio à transferência de conhecimento, divulgar, proteger os ativos do conhecimento da Universidade e negociar resultados a eles inerentes;

II - zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

III - fomentar o desenvolvimento de inovações e tecnologias sociais e a sua difusão para a comunidade externa e interna da universidade; e

IV - articular junto ao Fórum de Inovação e Tecnologias Sociais uma agenda institucional para o tema.

Art. 25. Compete à Coordenação de Administração Financeira:

I - administrar a execução financeira e orçamentária dos recursos com transparência e observância dos princípios da Administração Pública;

II - exercer atividades relacionadas com aquisição de materiais, contratação de serviços eventuais e requisição de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, conforme normativas estabelecidas pela Setorial Contábil da UFF e demais legislações pertinentes; e

III - exercer atividades de finanças e contabilidade, incluindo liquidação, pagamento,

contabilidade e conformidade de registro de gestão, conforme normativas estabelecidas pela Setorial Contábil da UFF e demais legislações pertinentes.

Art. 26. Compete à Divisão de Compras e Orçamento:

- I - gerenciar, atualizar e acompanhar os pedidos realizados no SIACompras, cuja execução seja de sua responsabilidade;
- II - preparar, analisar e complementar os processos referentes às compras;
- III - elaborar pesquisas de preço, quando couber, de acordo com a legislação pertinente, para composição do processo administrativo;
- IV - realizar dispensas de licitação, preferencialmente via cotação eletrônica, e inexigibilidades, quando couber, em consonância com a legislação;
- V - receber, conferir, enviar para o fornecedor e efetuar a respectiva cobrança das notas de empenho emitidas;
- VI - solicitação de passagens no SCDP - Sistema de Concessão de Passagens e Diárias;
- VII - elaborar relatórios ou planilhas de acompanhamento referente à execução dos pedidos dos programas de Pós-graduação;
- VIII - realizar aquisições de materiais e serviços importados, através do fechamento de câmbio junto ao Banco do Brasil;
- IX - controlar e realizar a movimentação dos recursos orçamentários sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, e emissão de empenhos;
- X - receber, controlar e entregar os materiais (almoxarifado); e
- XI - realizar ajustes necessários e acompanhamento nas dotações orçamentárias na conta de Crédito Disponível, em conformidade com orientações do Departamento de Contabilidade e Finanças, sempre que necessário.

Art. 27. Compete à Divisão Financeira, Contábil e de Patrimônio:

- I - conferir e efetuar a conformidade das notas fiscais encaminhadas e providenciar o pagamento;
- II - controlar e realizar a movimentação dos recursos financeiros sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, garantindo sua execução conforme Normas e Legislações vigentes;
- III - proceder à conferência e liquidação de documentos referentes a despesas empenhadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, em conformidade com a legislação vigente;
- IV - emitir pagamentos a fornecedores, estudantes/bolsistas, pesquisadores, através da emissão de ordens bancárias, com análise do favorecido e valores a serem pagos;
- V - efetuar a retenção e recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais e previdenciários, observando a Legislação vigente;
- VI - proceder à execução financeira no SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, incluindo análise, liquidação e pagamento de diárias a servidores e colaboradores;
- VII - emitir, registrar e controlar pagamentos de Bolsas sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VIII - registrar e controlar os Restos a Pagar inscritos no SIAFI, conforme orientações da setorial contábil da UFF – Departamento de Contabilidade e Finanças e da Setorial Contábil do MEC;

- IX - realizar as regularizações contábeis no SIAFI, conforme orientações do Departamento de Contabilidade e Finanças, evitando restrições no balancete da unidade gestora em questão;
- X - manter os cadastros de agentes responsáveis da unidade atualizados no sistema SIAFI -CONAGENTE E CONUG;
- XI - registrar a Conformidade de Gestão no SIAFI, no prazo estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- XII - realizar o controle patrimonial de bens permanentes, adquiridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou sob sua responsabilidade utilizando o sistema SisAP, SIAFI e orientações da CAP/SAEP/UFF;
- XIII - providenciar o relatório mensal de movimentação de bens móveis (RMB), bem como a transferência para a unidade gestora recebedora;
- XIV - lançar o registro da depreciação mensal de bens móveis; e
- XV - realizar o inventário anual de bens móveis.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 28. São atribuições do Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I - propor, coordenar e supervisionar políticas e atividades referentes à pesquisa, pós-graduação e inovação da Universidade Federal Fluminense;
- II - articular-se com os demais órgãos da Universidade, de modo a colaborar para que todas as atividades universitárias cresçam de maneira harmônica, quantitativa e qualitativamente;
- III - propor um plano de gestão, em sua área de atuação, para o alcance das metas do PDI;
- IV - supervisionar os programas, projetos e ações necessários ao cumprimento do seu plano de gestão;
- V - coordenar e apoiar os trabalhos de elaboração do Relatório de Gestão Anual da UFF, no âmbito de sua área de atuação;
- VI - supervisionar e acompanhar as demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo, apresentando os esclarecimentos devidos dentro do prazo pré-estabelecido;
- VII - executar atividades delegadas por Portaria expedida pelo Reitor; e
- VIII - representar a UFF, por delegação do Reitor, perante fóruns e instâncias oficiais de pesquisa, pós-graduação e inovação ou organismos públicos e privados de ciência, tecnologia e pós-graduação.

Art. 29. Cabe ao(a) Assistente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I - organizar, sistematizar e supervisionar as atividades administrativas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- II - analisar e disseminar dados estatísticos e informações administrativas das atividades da Pró-

Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III - coletar dados e informações solicitadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação pelos diversos órgãos externos ou pelos órgãos da UFF;

IV - estudar ou examinar matérias de interesse da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

V - estabelecer e supervisionar a execução de rotinas de trabalho quanto ao seu funcionamento;

VI - estudar permanentemente as necessidades e condições de trabalho e sugerir racionalização de métodos; e

VII - consolidar as informações para o contínuo monitoramento e qualificação de suas ações.

Art. 30. Cabe ao Chefe da Secretaria Administrativa:

I - gerenciar a execução das atividades da Secretaria e dos serviços referentes a protocolos, correspondência, edição de textos, arquivo, material e outros de natureza auxiliar que sejam afetos à Secretaria;

II - assessorar as reuniões da Pró-reitoria, seguida da redação das atas das reuniões;

III - gerenciar os serviços inerentes ao atendimento ao público – identificação, recepção e orientação;

IV - zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes;

V - distribuir, orientar e fiscalizar os trabalhos administrativos da Secretaria; e

VI - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Pró-reitoria.

Art. 31. São atribuições dos Coordenadores:

I - supervisionar as atividades das Coordenações, exercendo nesse mister, as funções de distribuição, coordenação, orientação e controle dos trabalhos a cargo do pessoal subordinado;

II - diligenciar para que haja permanente estudo de soluções para os problemas de sua área de atuação;

III - praticar os demais atos inerentes à competência do órgão sob sua chefia; e

IV - participar de ações executivas, por determinação do Pró-Reitor.

Art. 32. Além das atribuições descritas no art. 31, ao Coordenador Administrativo e Financeiro, incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas com aquisição de materiais e contratação de serviços eventuais e requisição de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; e

II - coordenar atividades nas áreas de Compras, Orçamento, Finanças e Contabilidade, de acordo com as normativas estabelecidas pela Setorial Contábil e demais legislações pertinentes.

Art. 33. São atribuições dos Chefes de Divisão:

I - dirigir, orientar e fiscalizar as atividades inerentes à sua área de atuação;

II - executar atividades de planejamento, no âmbito da Divisão;

III - colaborar diretamente com os Coordenadores nos processos relativos à esfera de sua competência;

IV - sinalizar ao coordenador qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades da Divisão; e

V - estabelecer rotinas de trabalho e instruir as equipes quanto ao seu funcionamento.

Art. 34. Cabe aos Coordenadores e ao Assistente do(a) Pró-reitor(a) oferecer sugestões sobre necessidades e problemas em áreas específicas da Pró-Reitoria.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. As disposições deste Regimento Interno complementam o Estatuto e o Regimento

Geral da Universidade Federal Fluminense, e se aplicam aos órgãos administrativos e acadêmicos que se situam na área de atuação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 36. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Secretaria e pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 37. Este Regimento Interno entra em vigor na data da publicação da Resolução que o aprova, revogando-se a RESOLUÇÃO CUV/UFF No 180, de 15