RESOLUÇÃO COU Nº 22, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026(*)

Altera a nomenclatura da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Maringá para "Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação", aprova seu novo regulamento e dá outras providências.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeada pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, no uso da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, inciso XXIII e art. 36 do Estatuto, tendo em vista a deliberação do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** em sessão de 15 de junho de 2026, e

Considerando o Parecer CAD nº 8 de 25 de setembro de 2025;

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer PLAN nº 6, de 4 de maio de 2026;

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo n.º 22.716.385-2;

SANCIONA a seguinte Resolução:

Art. 1º Altera a nomenclatura da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para "Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPG)".

Art. 2º Altera a nomenclatura do Fórum de Política de Pesquisa e Pós-Graduação para "Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação".

Art. 3º Cria a Diretoria de Inovação e Tecnologia (DIT).

Art. 4º Solicita ao órgão competente o procedimento de extinção do Programa Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).

Art. 5º Transfere a Divisão de Propriedade Intelectual (PTL) da Diretoria de Pesquisa (DPS) para a Diretoria de Inovação e Tecnologia (DIT).

Art. 6º Aprova a proposta de organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, conforme Anexo I.

Art. 7º Aprova a relação de siglas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, conforme Anexo II.

Art. 8º Aprova o regulamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 249
Mov. 48

REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PPG)

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 9º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PPG, órgão da Reitoria da Universidade Estadual de Maringá, criada por meio da Resolução n° 236/87-CAD, tem por finalidade planejar, coordenar, acompanhar, incentivar, avaliar e divulgar todas as atividades referentes à pesquisa, pós-graduação e inovação da instituição.

Art. 10. Compete à PPG:

I - planejar, coordenar e avaliar a política de pesquisa da Universidade e as atividades a ela atinentes;

II - planejar, coordenar e avaliar a política de pós-graduação da Universidade e as atividades a ela atinentes;

III - planejar, coordenar e avaliar a política de inovação da Universidade e as atividades a ela atinentes;

IV - supervisionar, coordenar e orientar técnica e administrativamente todas as atividades dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e cursos lato sensu;

V – executar as decisões dos conselhos superiores, do reitor e de órgãos de fomento sobre as atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação da instituição;

VI – acompanhar, em articulação com os demais órgãos institucionais, a execução da capacitação do quadro de pessoal;

VII – captar recursos para o desenvolvimento de planos, programas e projetos, por meio de articulação com outros órgãos da Universidade, junto às instituições financiadoras de pesquisa, pós-graduação e inovação, públicas e/ou privadas;

VIII – buscar, junto às agências de fomento, apoio aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu;

IX - incentivar, junto à comunidade científica da Universidade e aos órgãos financiadores e empresas, a criação de novas oportunidades de pesquisa e inovação para a instituição;

X - promover e manter intercâmbio com instituições universitárias e outras instituições científicas, estimulando o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação com entidades municipais, estaduais, nacionais e internacionais;

XI - incentivar o desenvolvimento de pesquisas multidisciplinares, interdepartamentais e interuniversitárias;

XII - organizar a infraestrutura de apoio para o desenvolvimento de pesquisa, capacitação docente e técnica na Universidade;

XIII - organizar a infraestrutura de apoio à inovação e ao desenvolvimento tecnológico da Universidade;

XIV - organizar e publicar relatórios de atividades de pesquisa, inovação, capacitação docente e técnica da instituição;

XV – emitir parecer em projetos de cursos de pós-graduação stricto sensu e lato sensu, de acordo com as normas vigentes;

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 250
Mov. 48

XVI – acompanhar a avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu;
XVII – homologar relatórios anuais de avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu;
XVIII - incentivar a oferta de novos cursos/turmas de pós-graduação lato sensu;
XIX - incentivar a submissão de propostas de novos cursos/programas de pós-graduação stricto sensu;
XX – promover, em nível interno, a disseminação ou troca de experiências e intercâmbios em programas e atividades de pós-graduação;
XXI – subsidiar, orientar e apoiar técnica e administrativamente os Comitês Assessores;
XXII – manter intercâmbio com os órgãos de propriedade industrial e de direito autoral estimulando os projetos de pesquisa e inovação;
XXIII – homologar e certificar grupos de pesquisa da instituição;
XXIV – realizar o controle orçamentário e financeiro da PPG;
XXV – planejar as atividades da PPG para compor o PDI da UEM; e
XXVI – outras atividades correlatas à pesquisa, pós-graduação e inovação.

Art. 11. A PPG rege-se pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores afins.

Art. 12. A PPG é conduzida por um pró-reitor, escolhido entre os professores doutores em regime de trabalho de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (TIDE), escolhido e nomeado pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes.
Parágrafo único. Nas faltas ou impedimentos do pró-reitor, suas atividades serão automaticamente assumidas por um dos diretores.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:
I - administrar e representar a pró-reitoria;
II – coordenar e orientar todas as atividades dos setores vinculados à PPG;
III - gerir a aplicação dos recursos destinados e captados pela PPG e suas diretorias;
IV - emitir parecer sobre assuntos de sua competência;
V - propor aos órgãos competentes alterações nas normas e regulamentos vigentes na instituição;
VI - delegar competências, desde que não contrarie os dispositivos legais;
VII - convocar e presidir reuniões do Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e dos Comitês Assessores;
VIII - prever e solicitar os recursos necessários ao desempenho das atividades da pró-reitoria;
IX - encaminhar à Reitoria relatório das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria, quando solicitado;
X - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 251
Mov. 48

XI – representar a instituição nos fóruns pertinentes à pesquisa, pós-graduação e inovação; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 14. Para a consecução de suas finalidades, a PPG é constituída pelos seguintes setores:

I – Diretoria de Pesquisa – DPS:

a) Divisão de Pesquisa Científica – PES;

b) Divisão de Centrais de Apoio à Pesquisa – CPE;

c) Complexo de Centrais de Apoio à Pesquisa – Comcap;

d) Biotério Central – BIT; e

d) Secretaria;

II – Diretoria de Pós-Graduação – DPG:

a) Divisão de Pós-Graduação – PGD;

b) Divisão de Capacitação Institucional – CPT;

c) Divisão de Captação e Acompanhamento de Recursos – CCR; e

d) Secretaria;

III – Diretoria de Inovação e Tecnologia – DIT:

a) Divisão de Propriedade Intelectual – PTL; e

b) Secretaria;

IV – Secretaria;

V - Comitês Assessores.

Seção I
Das diretorias e divisões

Art. 15. As Diretorias da PPG são administradas por servidores pesquisadores portadores do título de doutor, contratados em regime integral, indicados e nomeados pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 16. Aos diretores compete:

I - administrar e representar a sua diretoria;

II - supervisionar, coordenar e orientar, técnica e administrativamente, todas as atividades e setores da diretoria;

III - despachar com o pró-reitor e com os chefes das divisões vinculadas à diretoria, os assuntos referentes à sua área de competência;

IV - assessorar o pró-reitor nos assuntos de sua competência;

V - emitir parecer, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;

VI - elaborar o relatório das atividades desenvolvidas pela diretoria, quando solicitado;

VII - requisitar os recursos necessários ao bom desempenho das atividades da sua diretoria;

VIII - responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos bens de uso da diretoria;

IX - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento; e

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 252
Mov. 48

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 17. As divisões vinculadas às diretorias da PPG são administradas por Chefes de Divisão, escolhidos entre os servidores da UEM, com dedicação integral ao cargo, e nomeados pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 18. Aos Chefes de Divisão compete:

I - administrar todas as atividades da divisão, procurando integrar-se às demais desenvolvidas pela PPG;

II - adotar técnicas e procedimentos objetivando a racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III – orientar e coordenar as rotinas de trabalho da divisão;

IV - possibilitar e incentivar a participação em treinamentos do pessoal lotado na divisão;

V - responder ao diretor pelas atividades sob sua responsabilidade;

VI - responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos bens de uso na divisão;

VII - solicitar ao diretor os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do seu setor;

VIII - emitir parecer, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;

IX - elaborar relatório das atividades da divisão, quando solicitado;

X - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Diretoria de Pesquisa

Art. 19. A Diretoria de Pesquisa (DPS) é o órgão executivo responsável por:

I - promover o acompanhamento administrativo do processo decisório de aprovação e execução de projetos de pesquisa;

II - promover a avaliação das dificuldades e facilidades para a execução e andamento de pesquisas na instituição;

III - estimular e promover a divulgação dos resultados de projetos de pesquisa;

IV - propor normas para elaboração de projetos e de relatórios de pesquisa;

V - orientar e acompanhar o processo de elaboração de projetos de pesquisa;

VI - promover o aperfeiçoamento e adequação para atendimento das atividades de pesquisa e a atualização das informações sobre fontes de recursos;

VII - atuar junto aos órgãos de fomento visando a captação de recursos para o desenvolvimento de pesquisa;

VIII - manter o acompanhamento administrativo e orçamentário da captação de recursos de fontes financiadoras, públicas ou privadas, para projetos de pesquisa;

IX - coordenar os programas de iniciação científica; e

X - executar outras atividades correlatas.

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 253
Mov. 48

Art. 20. A Divisão de Pesquisa Científica (PES) atua no acompanhamento administrativo do processo decisório de aprovação e execução dos projetos de pesquisa e de iniciação científica e a ela compete:

I - orientar e apoiar os pesquisadores na elaboração dos projetos de pesquisa e de iniciação científica, de acordo com as normas vigentes, bem como aqueles que visem captar recursos de fontes financiadoras;

II - encaminhar, cadastrar, controlar e acompanhar, de forma individualizada, a execução dos projetos de pesquisa e de iniciação científica, bem como de seus relatórios, de acordo com as normas vigentes;

III - manter, organizar e atualizar as informações sobre fontes de recursos para a pesquisa;

IV - articular com outros órgãos internos e externos, o desenvolvimento de programas que visem o melhor desempenho das atividades de pesquisa na instituição;

V - propor aos órgãos competentes alterações nas normas e regulamentos pertinentes;

VI - cadastrar e manter atualizadas informações referentes às pesquisas da instituição;

VII - promover o acompanhamento administrativo do processo decisório de aprovação e execução dos projetos de iniciação científica;

VIII - executar as decisões emanadas do Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na área de sua competência; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 21. A Divisão de Centrais de Apoio à Pesquisa (CPE) atua na promoção da política e da infraestrutura de pesquisa no âmbito multiusuário da Universidade Estadual de Maringá, abrangendo o Complexo de Centrais de Apoio à Pesquisa (Comcap), sendo de sua competência:

I – gerir a política institucional da UEM de estímulo e apoio à pesquisa científica;

II - planejar, gerir e executar as atividades necessárias ao incentivo, promoção e manutenção da pesquisa científica na UEM;

III - apoiar as ações que tenham por fundamento a pesquisa em todos os segmentos da ciência e tecnologia;

IV - prestar apoio às Coordenações de Centrais e à Coordenação Técnico-Científica do Comcap;

V - auxiliar na supervisão e manutenção das atividades do Comcap;

VI - auxiliar na elaboração e submissão de projetos para a captação de recursos e melhorias da infraestrutura de pesquisa institucional do Comcap;

VII - participar e dar apoio técnico durante a realização de reuniões, nas elaborações de atas e na organização de materiais de apoio necessários aos assuntos que dizem respeito ao Comcap;

VIII - apoiar a tramitação para a manutenção, aquisição e treinamento de uso de equipamentos, organização e reunião de documentos, entre outros;

IX - atender às demandas específicas das centrais do Comcap;

X - executar as decisões emanadas do Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na área de sua competência; e

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 254
Mov. 48

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 22. O Biotério Central (BIT), é uma unidade integrante da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) vinculado à Diretoria de Pesquisa (DPS) nos termos da Resolução COU nº 45, de 7 de outubro de 2024.

Subseção II
Da Diretoria de Pós-Graduação

Art. 23. A Diretoria de Pós-Graduação (DPG) é o órgão executivo responsável por:

I - gerenciar e coordenar o processo decisório de elaboração dos projetos dos programas/cursos de pós-graduação stricto sensu e de cursos/turmas lato sensu;

II - acompanhar as atividades dos programas de pós-graduação stricto sensu e cursos lato sensu;

III – orientar e acompanhar as informações sobre os recursos da pós-graduação;

IV – acompanhar a avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu;

V – emitir parecer dos relatórios de avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu;

VI - incentivar a oferta de novos cursos/turmas de pós-graduação lato sensu e de propostas de novos cursos/programas de pós-graduação stricto sensu;

VII - gerenciar e adotar as diretrizes de acompanhamento das atividades relacionadas ao Programa Institucional de Capacitação Docente e Técnica;

VIII - gerenciar métodos e procedimentos de orientação para os servidores da UEM realizarem cursos/estágios de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado no país e no exterior;

IX – aplicar, gerenciar e criar diretrizes, de acordo com o Fórum de Políticas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 24. A Divisão de Pós-Graduação (PGD) atua nas atividades inerentes à pós-graduação e a ela compete:

I – orientar, acompanhar e emitir parecer referente às propostas de programas/cursos stricto sensu e cursos/turmas lato sensu e as atividades por eles desenvolvidas;

II - colaborar na elaboração dos projetos institucionais relativos à pós-graduação stricto sensu;

III - controlar e executar convênios relacionados à pós-graduação com órgãos de fomento, quanto a recursos financeiros, distribuição e cadastramento de bolsas;

IV – prestar apoio na elaboração e encaminhamento do relatório anual de avaliação dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu submetidos anualmente à CAPES;

V - organizar, manter e atualizar as informações sobre a pós-graduação stricto sensu e lato sensu da instituição;

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 255
Mov. 48

VI - manter, organizar e controlar os relatórios de pendências dos Coordenadores e órgãos proponentes dos cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com as normas vigentes;

VII - instruir, gerenciar e organizar as informações necessárias para reconhecimento de títulos obtidos em instituições estrangeiras;

VIII - cumprir e fazer cumprir os regulamentos pertinentes a Pós-graduação stricto sensu e lato sensu;

IX – executar, planejar e acompanhar políticas e diretrizes propostas pela Diretoria de Pós-Graduação, pertinentes aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e lato sensu; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 25. A Divisão de Capacitação Institucional (CPT) atua nas atividades inerentes à capacitação institucional e a ela compete:

I - executar, controlar e acompanhar os Planos Anuais de Capacitação (PACD e PACT);

II- executar e acompanhar as atividades relacionadas ao Programa de Capacitação Institucional;

III – traçar planos e diretrizes para a capacitação institucional;

IV – elaborar, avaliar e acompanhar os planos anuais de capacitação docente e técnico; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 26. A Divisão de Captação e Acompanhamento de Recursos (CCR) atua no gerenciamento dos recursos internos e externos e a ela compete:

I - orientar os pesquisadores e coordenadores de pós-graduação quanto às informações para obtenção de recursos de órgãos externos e os vinculados à PPG, para o financiamento de atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;

II - administrar todo o processo de documentação referente aos recursos financeiros, internos e externos, relacionados à pesquisa, pós-graduação e inovação;

III - acompanhar e monitorar o processo de tramitação dos termos de convênio, visando a agilização do repasse dos recursos financeiros de maneira a não comprometer a execução dos projetos dentro dos prazos fixados;

IV - orientar e acompanhar na elaboração e execução do cronograma de desembolso e plano de trabalho dos projetos aprovados com recursos financeiros;

V – divulgar, gerenciar, orientar e acompanhar os recursos financeiros destinados à participação e organização de eventos científicos realizados no país e no exterior;

VI - gerenciar os recursos provenientes da PPG e das suas Diretorias;

VII – dar suporte a todas as Diretorias da PPG; e

VIII - executar outras atividades correlatas.

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 256
Mov. 48

Subseção III
Da Diretoria de Inovação e Tecnologia

Art. 27. A Diretoria de Inovação e Tecnologia (DIT) é o órgão executivo responsável por:

I - assessorar na execução de políticas, diretrizes e normas relacionadas à gestão da propriedade intelectual, inovação, empreendedorismo e transferência de tecnologia, no âmbito da UEM;

II – propor a atualização e manutenção da Política Institucional de Inovação da UEM por meio da avaliação e transferência de tecnologias, prospecção de oportunidades de parceria com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, dentre outras ações; e

III - executar outras atividades correlatas.

Art. 28. A Diretoria de Inovação e Tecnologia - DIT, representada pelo Diretor de Inovação e Tecnologia, atua na política de inovação viabilizando acesso às novas tecnologias e ao empreendedorismo, objetivando:

I - estimular parcerias com empresas e órgãos públicos, dar apoio técnico na preparação de projetos cooperativos e em acordos entre a Universidade e seus parceiros, atuando na divulgação e difusão do conhecimento gerado na UEM;

II - estabelecer parcerias estratégicas, orientadas para o médio e longo prazo, com empresas e entidades públicas e privadas intensivas em inovação e conhecimento;

III - estimular a ação conjunta da UEM com entidades públicas e privadas na área de formação de recursos humanos em empreendedorismo, gestão da inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia, fortalecendo os laços da Universidade com seus parceiros;

IV - coordenar as ações da UEM em conjunto com órgãos municipais, estaduais, federais e internacionais, com o objetivo de planejar e implantar parques tecnológicos, programas e outros projetos;

V - apoiar e estimular novas empresas de base tecnológica, aprimorando o papel da Incubadora de Empresas de Bases Tecnológicas da UEM;

VI - promover parcerias ou redes com outras incubadoras;

VII - implementar a Política Institucional de Inovação da UEM, aprovada pelos órgãos superiores, apoiando o registro, licenciamento e comercialização de resultados de pesquisas;

VIII - trabalhar pela difusão do conhecimento gerado na UEM;

IX - executar atividades relacionadas a transferência de tecnologia e empreendedorismo; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. A Divisão de Propriedade Intelectual (PTL) atua na promoção da Política Institucional de Inovação da UEM, abrangendo a Propriedade Industrial (patentes e marcas) e o Direito Autoral (programas de computador) e a ela compete:

I - promover o acompanhamento administrativo do processo de registro de proteção das criações resultantes de atividades realizadas com a utilização de

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 257
Mov. 48

instalações da Universidade Estadual de Maringá, ou com o emprego de seus recursos humanos ou financeiros, meios, dados, informações, conhecimentos e equipamentos;

II - encaminhar, cadastrar, controlar e acompanhar, de forma individualizada, os processos de registro de proteção das criações, de acordo com as normas vigentes;

III - manter, organizar e atualizar constantemente as informações sobre a legislação pertinente à sua área de atuação;

IV - atuar junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) visando a aquisição de conhecimento sobre as normas e formas de acompanhamento dos projetos para maior agilidade nos processos da UEM;

V - coordenar as atividades relacionadas com a elaboração dos projetos de pesquisa que visem seu registro junto ao INPI;

VI - atuar junto aos Departamentos visando melhor informar aos pesquisadores sobre as normas e as formas de encaminhamento de registros de marcas e patentes resultantes das atividades de pesquisa na instituição;

VII - propor aos órgãos competentes alterações nas normas e regulamentos pertinentes, vigentes na instituição;

VIII - manter, organizar e divulgar constantemente informações sobre as normas e leis vigentes para orientar os pesquisadores cujos processos estiverem em fase de registro;

IX - orientar os pesquisadores na elaboração dos processos de registro, de acordo com as normas vigentes;

X - atuar junto ao INPI, visando o atendimento das demandas dos pesquisadores;

XI - acompanhar e participar das atividades propostas por órgãos e redes representativos nas áreas de atuação previstas na Política Institucional de Inovação da UEM;

XII - coordenar as atividades do Comitê Técnico do NIT (COTENIT); e

XIII - executar outras atividades correlatas.

Seção II
Das secretarias

Art. 30. A Secretaria Geral da PPG será administrada por um(a) Coordenador(a) Administrativo(a), nomeado(a) pelo reitor, de acordo com as normas vigentes e a ela compete:

I - coordenar as atividades das secretarias;

II - organizar e controlar a agenda do pró-reitor e dos diretores;

III - secretariar as reuniões promovidas pela PPG e suas diretorias;

IV - viabilizar junto aos órgãos da PPG informações para a elaboração dos seus relatórios;

V - preparar, expedir e distribuir as correspondências interna e externa;

VI - solicitar os recursos necessários ao bom desempenho das atividades administrativas da secretaria;

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 258
Mov. 48

VII - redigir e processar todo expediente da secretaria;
VIII - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento; e
IX- executar outras atividades correlatas.

Art. 31. Às secretarias compete:
I - prestar informações solicitadas segundo as normas da PPG;
II - encarregar-se dos serviços internos da PPG e de suas diretorias;
III - organizar, atualizar e manter os documentos, indispensáveis ao bom desenvolvimento do órgão;
IV - assessorar o pró-reitor e os diretores da PPG, no sentido de providenciar documentos, serviços e informações necessárias à tomada de decisões;
V - auxiliar na organização de eventos promovidos pela pró-reitoria;
VI - responder por toda a correspondência do setor e dar ciência ao pró-reitor e aos diretores sobre documentos, acompanhando sua tramitação;
VII - solicitar aos diversos órgãos da Universidade as providências para a execução dos serviços desenvolvidos pela pró-reitoria e suas diretorias; e
VIII - executar outras atividades correlatas.

Seção III
Dos comitês assessores

Art. 32. Aos Comitês Assessores compete elaborar estudos diversos ou desempenhar outras atividades determinadas em instrumento normativo próprio, destinados à PPG, sobre assuntos relativos à pesquisa, pós-graduação e inovação.

Art. 33. São Comitês Assessores:
I – comitês técnicos e científicos:
a) Comitê Assessor Local de Bolsas de Iniciação Científica – CABIC;
b) Comitê Institucional de Bolsas de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – CIBITI;
c) Comitê Técnico do NIT – COTENIT; e
d) Comitê Técnico Científico – COTEC;
II - comitês de ética:
a) Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA;
b) Comitê Permanente de Ética em Pesquisa com Seres Humanos – COPEP; e

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 259
Mov. 48

c) Comitê de Ética Ambiental - PRÓ-AMBIENTE;
III - outros comitês correlatos:
a) Comissão Interna de Biossegurança – CIBIO; e
b) Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 34. Os comitês assessores poderão contar com a participação de docentes e/ou pesquisadores desta ou de outra instituição, de servidores técnico-administrativos e discentes.

Parágrafo único. A PPG, por meio de instrumento normativo próprio, especificará a composição, finalidade e duração de cada comitê assessor.

Seção IV
Do Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 35. A PPG mantém um Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, com a seguinte composição:

I - Pró-Reitor
II - Diretor de Pesquisa;
III - Diretor de Pós-Graduação;
IV - Diretor de Inovação e Tecnologia;
V - coordenadores representantes das centrais junto ao Comitê Gestor do Complexo de Centrais de Apoio à Pesquisa (Comcap);
VI - coordenadores dos programas de pós-graduação stricto sensu;
VII – um representante e seu suplente, escolhidos entre os servidores dos Núcleos e órgãos suplementares da UEM;
VIII - um representante e seu suplente, de departamentos que não possuam programa/curso de pós-graduação stricto sensu com mandato de dois anos, escolhido dentre os professores que estão em Regime de Trabalho TIDE e, que estejam coordenando projeto de pesquisa ou orientando discentes em programas oficiais cadastrados na UEM (PIBIC, PIBITI, Mestrado, Doutorado e similares);
IX - um representante discente da pós-graduação stricto sensu e seu suplente, eleitos pelo período de 1 (um) ano; e
X - um representante discente da graduação e seu suplente, vinculados a projeto de pesquisa e um representante dos discentes da pós-graduação stricto sensu e seu suplente, eleitos pelo período de 1 (um) ano.

Parágrafo único. O Fórum de que trata este artigo, reunir-se-á a qualquer tempo, por convocação do Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que o presidirá.

Art. 36. Ao Fórum de Política de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação compete:

I - Discutir, avaliar e propor as diretrizes de política de pesquisa, pós-graduação e inovação na Universidade; e
II - Discutir, avaliar e sugerir formas de atuação da PPG, visando o aperfeiçoamento do órgão.

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 260
Mov. 48

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A PPG poderá ser assessorada tecnicamente pelos departamentos e/ou outros órgãos internos ou externos à Universidade Estadual de Maringá, em assuntos compatíveis com suas atividades, quando necessário.

Art. 38. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo reitor.

Art. 39. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 18 de setembro de 2026.

Prof.ª Dr.ª Gisele Mendes de Carvalho
Vice-Reitora

CERTIDÃO
Certifico que a presente Resolução foi publicada no site http://www.scs.uem.br, no dia 8/7/2026.
Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/7/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.
Cleverson Ruzzene Gomes,
Secretário Geral

(*) Certidão de Republicação
Republicada em www.scs.uem.br, no dia 29 de julho de 2026, por ter saído com incorreções no original.
Cleverson Ruzzene Gomes,
Secretário Geral

(*) Certidão de Republicação
Republicada em www.scs.uem.br, no dia 19/9/2026, por ter saído com incorreções no original.
Cleverson Ruzzene Gomes,
Secretário Geral

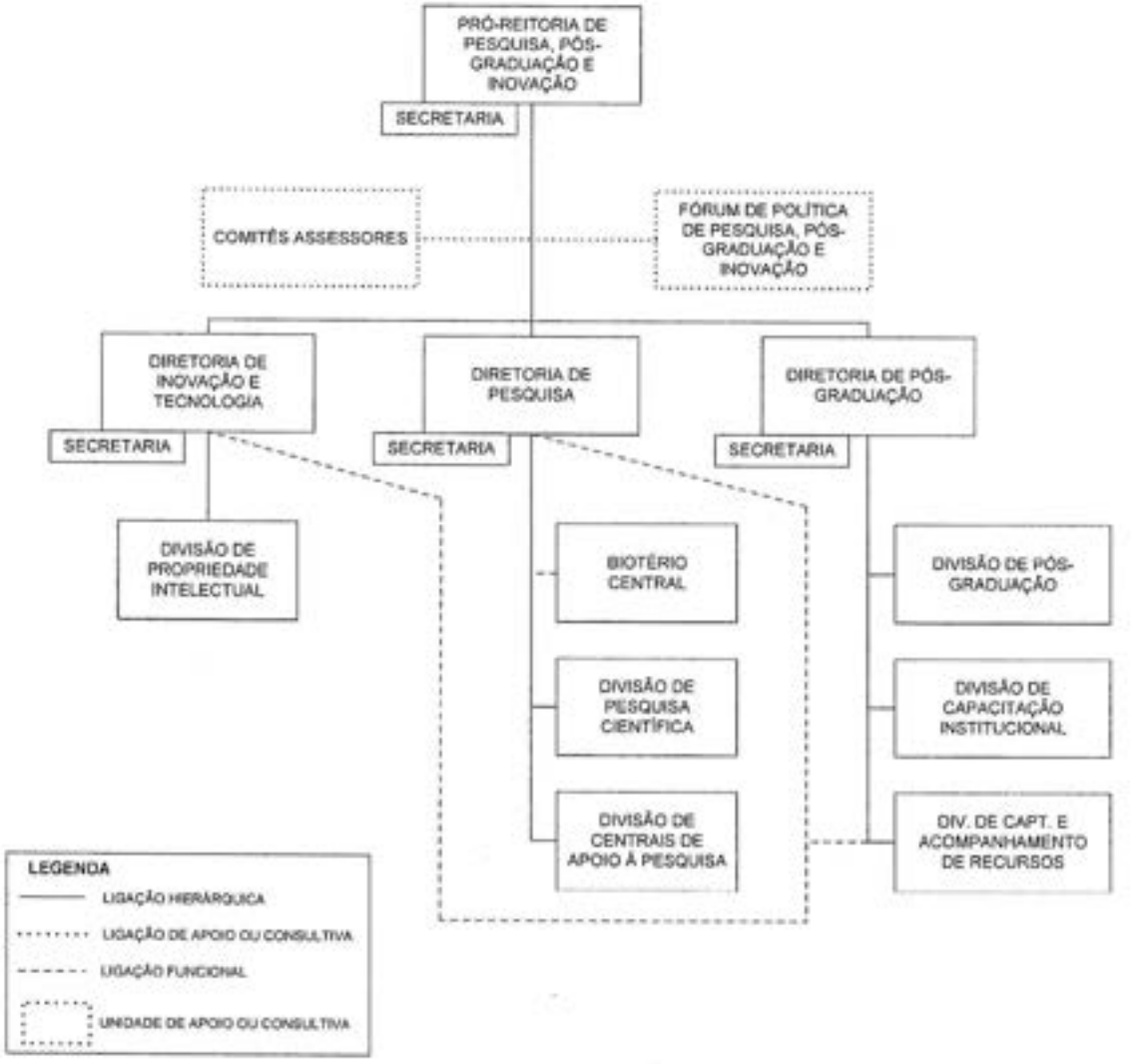
Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 261
Mov. 48

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO



Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 262
Mov. 48

ANEXO II

RELAÇÃO DE SIGLAS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PPG)

RELAÇÃO DE SIGLAS – PPG

NOME DO SETOR	SIGLA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	**PPG**
DIRETORIA DE PESQUISA	**DPS**
Divisão de Pesquisa Científica	PES
Divisão de Centrais de Apoio à Pesquisa	CPE
Complexo de Centrais de Apoio à Pesquisa	Comcap
Biotério Central	BIT
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	**DPG**
Divisão de Pós-Graduação	PGD
Divisão de Capacitação Institucional	CPT
Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Recursos	CCR
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	**DIT**
Divisão de Propriedade Intelectual	PTL
COMITÊS ASSESSORES	-
Comitê Assessor Local de Bolsas de Iniciação Científica	CABIC
Comitê Técnico do NIT	COTENIT
Comitê Institucional de Bolsas e Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	CIBITI
Comitê Técnico Científico	COTEC
Comitê de Ética no Uso de Animais	CEUA
Comitê Permanente de Ética em Pesquisa com Seres Humanos	COPEP
Comissão Interna de Biossegurança	CIBIO
Comitê de Ética Ambiental	PRÓ-AMBIENTE

Inserido ao protocolo **22.716.385-2** por: **Gabriel Weber Maximowski** em: 21/09/2026 09:41. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d565ad428343361b68e4e60dcc33cd10**