

RESOLUÇÃO UNIV Nº 032, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, da UEPG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 14 de dezembro de 2017, *considerando*

o Título VII da Resolução UNIV nº 25, de 20 de dezembro de 1989;

a Resolução UNIV nº 040, de 27 de novembro de 2014;

a aprovação do Conselho de Administração na reunião do dia 07 de agosto de 2017; e,

*considerando mais*, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa onde se consubstanciou no *Processo nº 15.495/2016*, aprovou e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas,  
**Reitor.**

**REGIMENTO INTERNO  
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPESP**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROPESP**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP é órgão diretamente vinculado à Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, regendo-se pelo Estatuto e Regimento da UEPG, bem como, pela legislação aplicável.

**Art. 2º** O titular da PROPESP será escolhido e nomeado pelo Reitor, dentre os integrantes do Corpo Docente da UEPG, com a titulação de Doutor.

§ 1º Os Diretores de Diretoria serão nomeados pelo Reitor por indicação do Pró-Reitor da PROPESP.

§ 2º O Pró-Reitor da PROPESP será substituído em suas eventuais faltas e/ou impedimentos pelo Diretor da Diretoria de Pesquisa.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** A estrutura organizacional da PROPESP compreende:

I - Secretaria;

II - Diretoria de Pesquisa:

a) Divisão de Gestão de Projetos de Pesquisa

1) Secretaria da Divisão de Gestão de Projetos de Pesquisa

b) Divisão de Iniciação Científica

1) Secretaria da Divisão de Iniciação Científica

III - Diretoria de Pós-Graduação:

a) Divisão *Stricto sensu*

1) Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Stricto sensu*

b) Divisão *Lato sensu*

1) Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato sensu*

IV - Comitês, Comissões, Complexo e Centro Tecnológico.

*Parágrafo único.* O desenho organizacional representado pelo organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação integra esse Regimento na forma de anexo.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

### CAPÍTULO I DO PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

#### Seção I Das competências do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Art. 4º** São competências do Pró-Reitor:

I - planejar, coordenar, controlar e responder pelas atividades da PROPESP;

II - orientar e supervisionar as atividades das Diretorias e órgãos que lhe são subordinados;

III - articular atividades e programas pertinentes à pesquisa, pós-graduação e capacitação docente;

IV - propor alteração de normas regulamentadoras de processos relativos à pesquisa, pós-graduação e capacitação docente;

V - emitir parecer a respeito de convênios com outras Instituições para o desenvolvimento de pesquisas e/ou cursos de pós-graduação;

- VI - estimular a formação de núcleos de pesquisa junto aos Departamentos;
- VII - estimular a participação de docentes em cursos, estágios e eventos científicos;
- VIII - emitir parecer sobre afastamento de docentes para realizar cursos de pós-graduação, licença sabática e pós-doutorado;
- IX - incentivar a implantação de bolsas de iniciação científica e inovação tecnológica;
- X - incentivar e difundir a produção científica e tecnológica na Instituição;
- XI - elaborar e encaminhar ao órgão competente, o orçamento anual da PROPESP;
- XII - gerenciar a concessão de recursos de custeio oriundos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (Proap/Capes e Proap/UEPG);
- XIII - executar atividades inerentes à função e as que lhe forem delegadas;
- XIV - assessorar o Reitor em assuntos relativos à pesquisa, pós-graduação e capacitação docente.

## **CAPÍTULO II DA SECRETARIA**

### **Seção I Das atribuições da Secretaria**

**Art. 5º** São atribuições da Secretaria:

- I - reportar-se diretamente ao Pró-Reitor da PROPESP;
- II - atender e prestar informações de ordem geral a acadêmicos, professores e comunidade externa;
- III - controlar material de expediente, demais materiais de consumo e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;

IV - providenciar a remessa de correspondência, receber e distribuir o malote;

V - solicitar material de expediente, diárias, passagens, móveis e equipamentos para atender as necessidades da PROPESP;

VI - manter em arquivo eletrônico cópia de toda correspondência recebida e os documentos legais (Resoluções, Portarias; Ordem de Serviço) de interesse da PROPESP;

VII - assessorar e desempenhar atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

### **CAPÍTULO III DA DIRETORIA DE PESQUISA**

**Art. 6º** São competências do Diretor da Diretoria de Pesquisa:

I - assessorar o Pró-Reitor da PROPESP em assuntos relativos à pesquisa;

II - substituir o Pró-Reitor em suas faltas e/ou impedimentos;

III - coordenar os assuntos e atividades relacionadas com a pesquisa;

IV - elaborar e manter atualizado o cadastro de pesquisas;

V - assessorar os professores/pesquisadores na fase de elaboração dos projetos;

VI - assessorar e orientar os professores/pesquisadores coordenadores de projetos institucionais;

VII - incentivar as pesquisas junto aos Departamentos e aos Programas de Pós-Graduação – PPGs;

VIII - promover entendimentos necessários à organização de projetos de pesquisa que exijam ou recomendem a participação interdepartamental e interprogramas;

IX - acompanhar, supervisionar e quando necessário, assessorar tecnicamente os projetos de pesquisa desenvolvidos pelos Departamentos e PPGs;

X - identificar fontes de financiamento e obter informações relativas às pesquisas;

XI - tornar acessível aos Departamentos e/ou pesquisadores as informações sobre financiamento de pesquisas;

XII - propor critérios para financiamento de pesquisas com recursos da própria Universidade;

XIII - incentivar e difundir a produção científica;

XIV - organizar reuniões e/ou seminários para debates de assuntos relativos à pesquisa;

XV - desempenhar atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

### **Seção I**

#### **Das Atribuições da Divisão de Gestão de Projetos de Pesquisa**

**Art. 7º** São atribuições da Divisão de Gestão de Projetos de Pesquisa:

I - gestar os processos de Credenciamento de Projetos de Pesquisa e/ou Pesquisa Continuada;

II - cadastrar líderes e certificar os Grupos de Pesquisa;

III - organizar e manter atualizados os arquivos e fichários relativos à pesquisa;

IV - adaptar os projetos internos de pesquisa às normas dos órgãos de fomento;

V - controlar as verbas conveniadas para projetos individualizados de pesquisa;

VI - manter arquivo de correspondências e documentos recebidos;

VII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

### **Subseção I**

#### **Das Atribuições da Secretaria da Divisão de Gestão de Projetos de Pesquisa**

**Art. 8º** São atribuições da Secretaria da Divisão de Gestão de Projetos e Pesquisas:

I - controlar o trâmite de processos relacionados às atividades de pesquisa docente;

II - acompanhar todas as atividades de pesquisa docente;

III - analisar a documentação e pareceres necessários nos processos de credenciamento, renovação, prorrogação, inclusão e relatórios finais das pesquisas;

IV - encaminhar os projetos de pesquisa que necessitam de avaliação por Comitê ou Comissão de Ética na UEPG;

V - registrar as pesquisas no sistema da política docente;

VI - organizar documentos referentes a projetos institucionais e manter atualizados os arquivos;

VII - acompanhar a base de dados do Diretório de Grupos junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;

VIII - participar da organização e realização do Encontro Anual de Iniciação Científica – EAIC da UEPG;

IX - participar da organização e realização do Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação – EAITI, junto as demais Instituições de Ensino Superior – IES do Paraná;

X - auxiliar nas atividades do Programa de Pesquisa Básica e Aplicada da UEPG;

XI - administrar as atividades de apoio à participação de docentes em eventos científicos através de editais específicos;

XII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

## **Seção II**

### **Das Atribuições da Divisão de Iniciação Científica**

**Art. 9º** São atribuições da Divisão de Iniciação Científica:

I - coordenar os assuntos e atividades relacionadas aos programa de iniciação científica;

II - manter atualizado o sistema de cadastro dos projetos de iniciação científica;

III - assessorar os professores/pesquisadores na fase de inscrição no programa de iniciação científica e da elaboração dos projetos de iniciação científica;

IV - assessorar e orientar os bolsistas na elaboração dos relatórios dos projetos de iniciação científica;

V - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

## **Subseção I**

### **Das Atribuições da Secretaria da Divisão de Iniciação Científica**

**Art. 10** São atribuições da Secretaria da Divisão de Iniciação Científica:

I - controlar e manter atualizado o sistema de gestão da Iniciação Científica da UEPG;

II - controlar e administrar os Programas Institucionais de Iniciação Científica modalidades Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC; Bolsas de Iniciação Científica – BIC e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI, Programa Voluntário de Iniciação Científica – PROVIC, e PIBIC Júnior da UEPG;

III - assegurar o cumprimento, a publicidade e a manutenção dos editais elaborados pelo Comitê Interno dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, quanto a gestão do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (modalidades PIBIC, BIC e PIBITI), PROVIC e PIBIC Júnior da UEPG;

IV - assegurar a criação e manutenção do Comitê dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, constituídos por pesquisadores com elevada produtividade científica;



V - administrar e implantar as bolsas (PIBIC, BIC e PIBITI) conforme disponibilidade das agências de fomento;

VI - garantir o pagamento das bolsas aos bolsistas de Iniciação Científica;

VII - organizar o EAIC da UEPG;

VIII - proporcionar a participação dos alunos que desenvolvem projetos de Tecnologia e Inovação no EAITI;

IX - auxiliar junto as demais IES do Paraná, a organização do EAITI;

X - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 11** São competências do Diretor da Diretoria de Pós-Graduação:

I - orientar e supervisionar as atividades da Diretoria;

II - assessorar o Pró-Reitor da PROPESP nos assuntos inerentes à Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu*;

III - presidir, na ausência do Pró-Reitor, a Comissão de Pós-Graduação dos cursos *Stricto sensu* – CPG e a Comissão de Pós-Graduação dos Cursos *Lato sensu* – CPG-Ls;

IV - apoiar a PROPESP na elaboração de Projetos Institucionais;

V - responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações estipuladas nos convênios institucionais firmados com as agências de fomento;

VI - assessorar os órgãos proponentes na elaboração de projeto de implantação de cursos de Especialização, Residências, Mestrado e Doutorado, ofertados integralmente ou parcialmente pela UEPG;

VII - estabelecer contato com outras instituições para ofertas de cursos de pós-graduação em associação, rede ou regime de cotutela (dupla titulação);

VIII - remeter o projeto de criação de curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* à Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, através da PROPESP, após aprovado pelas instâncias superiores da UEPG;

IX - coordenar o uso da infraestrutura física a ser utilizada pelos programas;

X - assessorar as coordenações na elaboração dos relatórios de avaliação e acompanhamento dos cursos de pós-graduação;

XI - propor medidas necessárias para o melhor desenvolvimento das atividades acadêmicas dos Programas;

XII - emitir parecer técnico nos assuntos que são encaminhados ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;

XIII - organizar e divulgar, em parceria com os coordenadores dos programas, calendários dos cursos de pós-graduação;

XIV - acompanhar o processo de inscrição e seleção dos discentes dos cursos de pós-graduação e dos estagiários de pós-doutorado junto aos PPGs;

XV - realizar o processo de matrícula e controle acadêmico dos discentes;

XVI - assessorar os coordenadores de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu* no tocante a gestão financeira, pedagógica e administrativa;

XVII - informar sobre Regulamento e Resoluções vigentes para os cursos de pós-graduação;

XVIII - solicitar e implantar bolsas de Demanda Social/CAPES;

XIX - controlar viagens e estadias de professores visitantes dos cursos de pós-graduação;

XX - acompanhar as atividades de Estágio de Pós-Doutorado nos PPGs;

XXI - desempenhar atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

**Seção I**  
**Das Atribuições da Divisão *Stricto sensu***

**Art. 12** São atribuições da Divisão *Stricto sensu*:

- I - divulgar cursos e eventos de Pós-Graduação;
- II - apoiar outras atividades relacionadas aos cursos de Pós-Graduação;
- III - adaptar os projetos de cursos de Pós-Graduação às normas dos órgãos de fomento;
- IV - auxiliar a elaboração de propostas e implementação de novos cursos de Mestrado e Doutorado na UEPG;
- V - acompanhar a gestão dos PPGs;
- VI - propor aos coordenadores alternativas visando constante melhoria dos conceitos dos seus respectivos programas, com base nos documentos de área da CAPES, avaliação externa e avaliação institucional;
- VII - propor alterações nos regulamentos e normas;
- VIII - acompanhar as atividades dos estagiários de Pós-Doutorado nos PPGs;
- IX - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

**Subseção I**  
**Das Atribuições da Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Stricto sensu***

**Art. 13** São atribuições da Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Stricto sensu*:

- I - providenciar inscrições e matrículas em cursos de Mestrado e Doutorado;
- II - controlar documentos dos cursistas de Mestrado e Doutorado, e dos estagiários de Pós-Doutorado;
- III - confeccionar e controlar diários de classe dos cursos de Mestrado e Doutorado;

IV - controlar e emitir declarações, certidões, certificados e históricos escolares relativos aos cursos de Mestrado e Doutorado;

V - expedir e registrar os diplomas dos cursos de Mestrado e Doutorado;

VI - emitir certificados de conclusão do Pós-Doutorado;

VII - apoiar outras atividades relacionadas aos cursos de Mestrado e Doutorado, e ao Estágio de Pós-Doutorado;

VIII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

## **Seção II**

### **Das Atribuições da Divisão *Lato sensu***

**Art. 14** São atribuições da Divisão *Lato sensu*:

I - divulgar cursos de Especialização e Residência;

II - apoiar outras atividades relacionadas aos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*;

III - propor modificações e atualizações nos regulamentos e normas;

IV - adaptar os projetos de cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* às normas dos órgãos de fomento;

V - auxiliar a elaboração de propostas e implementação de novos cursos de Especialização (presencial e a distância) e Residência na UEPG;

VI - acompanhar a gestão dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*;

VII - propor aos coordenadores alternativas visando constante melhoria dos conceitos dos seus respectivos cursos, com base na avaliação institucional e pareceres externos;

VIII - encaminhar ao CEPE o relatório final de cada curso de Pós-Graduação *Lato sensu*;

IX - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

### **Subseção I**

#### **Das Atribuições da Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato sensu***

**Art. 15** São atribuições da Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato sensu*:

I - providenciar inscrições e matrículas em cursos de Especialização (Presencial e/ou a Distância) e Residências;

II - controlar documentos de discentes de Pós-Graduação *Lato sensu*;

III - confeccionar e controlar diários de classe (frequência e conceitos) dos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*;

IV - emitir declarações, certidões, certificados e históricos escolares relativos aos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*;

V - expedir e registrar os diplomas dos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*;

VI - apoiar outras atividades relacionadas aos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*;

VII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

### **TÍTULO III**

#### **DAS COMISSÕES, COMITÊS, COMPLEXO E CENTRO TECNOLÓGICO**

**Art. 16** Estarão vinculadas à PROPESP os Comitês, Comissões, Complexo e Centro Tecnológico a seguir elencados:

I - Comitê do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBIC;

II - Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEP/UEPG;

III - Comissão de Ética no Uso de Animais da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEUA/UEPG;

IV - Comissão Interna de Biossegurança – CIBIO/UEPG;

V - Complexo de Laboratórios Multiusuários da Universidade Estadual de Ponta Grossa – C-LABMU;

VI - Centro Tecnológico de Pesquisa em Ciências Humanas da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CETEP/UEPG.

## **CAPÍTULO I DOS COMITÊS**

### **Seção I**

#### **Do Comitê do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBIC**

**Art. 17** O Comitê do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBIC, órgão vinculado à PROPESP foi instituído através da Resolução Normativa nº 017/2006 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ, sendo responsável pela seleção, acompanhamento e avaliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/CNPq/Fundação Araucária junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 18** O PIBIC reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

### **Seção II**

#### **Do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEP/UEPG**

**Art. 19** O Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEP/UEPG, vinculado à PROPESP, foi regulamentado pela Resolução UNIV nº 6, de 25 de março de 2003, é órgão colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e, para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

**Art. 20** O CEP/UEPG reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

## **CAPÍTULO II DAS COMISSÕES**

### **Seção I**

#### **Da Comissão de Ética no Uso de Animais da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEUA/UEPG**

**Art. 21** A Comissão de Ética no Uso de Animais da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CEUA/UEPG, vinculado à PROPESP, regulamentada pela Resolução UNIV nº 45, de 22 de outubro de 2009, é um órgão deliberativo e de assessoramento em matéria normativa e consultiva, nas questões que envolvam a utilização de animais para o ensino e pesquisa, bem como, para as rotinas do Núcleo Avançado de Estudos da Vida – NAEV. A responsabilidade principal da CEUA/UEPG é monitorar e exigir o cumprimento à Lei nº 11.794/2008, ao Decreto nº 6.899/2009 e demais disposições legais pertinentes ao escopo da Lei nº 11.794/2008 e, especialmente, às Resoluções Normativas do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA.

**Art. 22** A CEUA/UEPG reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

### **Seção II**

#### **Da Comissão Interna de Biossegurança da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CIBIO/UEPG**

**Art. 23** A Comissão Interna de Biossegurança da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CIBIO/UEPG, órgão vinculado à PROPESP, instituída pela Lei nº 8.974, de 5 de janeiro de 1995, revogada pela Lei nº 11.105 de 24 de março de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 1.752, de 20 de dezembro de 1995 e a Resolução CTNBio nº 1, de 30 de outubro de 1996, com a responsabilidade de defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

**Art. 24** A CIBIO/UEPG reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **DO COMPLEXO DE LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – C-LABMU**

**Art. 25** O Complexo de Laboratórios Multiusuários da Universidade Estadual de Ponta Grossa – C-LABMU, órgão vinculado à PROPESP, foi regulamentado pela Resolução UNIV nº 21, de 10 de agosto de 2015, com a finalidade de apoiar o

desenvolvimento de atividades de pesquisa e inovação, vinculadas aos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* e de Iniciação Científica; estimular o atendimento à comunidade externa, pública e privada; e contribuir com o desenvolvimento tecnológico regional.

**Art. 26** O C-LABMU reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DO CENTRO TECNOLÓGICO DE PESQUISA EM CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – CETEP/UEPG**

**Art. 27** O Centro Tecnológico de Pesquisa em Ciências Humanas da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CETEP/UEPG, órgão vinculado à PROPESP, foi regulamentado pela Resolução CA nº 99, de 1º de abril de 2013, com a finalidade de apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa, especialmente vinculadas aos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* e de Iniciação Científica da área de Ciências Humanas e Sociais, e estimular o atendimento à comunidade externa, pública e privada, visando contribuir com o desenvolvimento humano regional.

**Art. 28** O CETEP/UEPG reger-se-á por seu próprio Regimento Interno.

#### **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 29** De acordo com a necessidade momentânea ou atendendo às determinações do Pró-Reitor, as atribuições de uma Diretoria poderão ser encampadas por outra.

**Art. 30** Toda proposta de alteração ao presente Regimento Interno, deverá ser encaminhada para deliberação do Conselho de Administração – CA, e homologação pelo Conselho Universitário – COU da UEPG.



### ORGANOGRAMA

