



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/06/2023 | Edição: 109 | Seção: 1 | Página: 18

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

RESOLUÇÃO CAPES Nº 1, DE 1º DE JUNHO DE 2023

Aprova o regimento interno do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES.

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022, e o constante dos autos do processo nº 23038.012634/2022-05, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo desta Resolução, o Regimento Interno do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CTC-ES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno do CTC-ES disciplina as atribuições de conselheiros/conselheiras e estabelece as normas de funcionamento do conselho.

Art. 2º A composição e as competências do CTC-ES, bem como o mandato de seus membros, foram disciplinados no Estatuto da Capes, aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022.

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - conselheiro/conselheira: cada um dos membros do conselho;

II - plenário do CTC-ES: conjunto formado pelos membros do conselho, reunidos em quórum para deliberação durante as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - CTC-ES ampliado: plenário do CTC-ES, acrescido de coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação, quando convocados/convocadas pelo presidente do CTC-ES;





IV - grupo de trabalho: grupo temporário designado para subsidiar deliberações específicas e pontuais do CTC-ES.

§1º Os grupos de trabalho serão criados por determinação do Presidente do CTC-ES, sendo o trabalho final objeto de apreciação e validação pelo plenário do conselho.

§2º O CTC-ES ampliado será convocado em situações de excepcionalidade, quando houver justificativa para subsidiar pautas específicas definidas previamente pelo Presidente do conselho.

§3º Havendo convocação do CTC-ES ampliado, haverá remuneração, conforme previsto nas normas vigentes, a coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação que participarem da reunião.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Cabe aos/às participantes do CTC-ES agirem com base na ética e nos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 5º A discussão das políticas e de temas afetos às áreas de avaliação devem ser realizadas de maneira autônoma, impessoal e isenta, independentemente de grupo de pesquisa, programa, instituição, entidade ou associação de que conselheiros/conselheiras façam parte.

Parágrafo único. O/A conselheiro/conselheira deverá se declarar impedido/impedida de votar e se retirar da sala quando ocorrer conflito de interesse, conforme legislação vigente.

Art. 6º Os/As participantes do CTC-ES devem manter sigilo a respeito dos assuntos discutidos e deliberados nas reuniões, notadamente acerca das análises de propostas de cursos novos e da avaliação de permanência dos programas de pós-graduação stricto sensu - PPG, enquanto não houver divulgação oficial pela Capes.

Art. 7º São atribuições de conselheiros/conselheiras do CTC-ES:

I - participar das reuniões do CTC-ES;

II - apresentar os documentos requeridos pela Diretoria de Avaliação - DAV de acordo com as normas e instruções estabelecidas para essa finalidade, observando os prazos e a formatação definidos previamente;

III - elaborar pareceres referentes aos processos de entrada de cursos novos e de permanência de programas de pós-graduação stricto sensu - PPG com base nos dados disponibilizados pela DAV por meio da Plataforma Sucupira;

IV - apreciar os documentos de área, documentos orientadores e demais documentos das áreas de avaliação pertinentes aos processos de avaliação, bem como analisar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo presidente do CTC-ES;





V - atender aos compromissos e tarefas inerentes aos grupos de trabalho para os quais foram designados e, ocorrendo alteração de sua disponibilidade, comunicar ao presidente do CTC- ES a fim de providenciar a substituição sem prejuízo aos prazos estabelecidos;

VI - participar das discussões sobre o Plano Nacional de Pós-Graduação - PNPG, sobre as políticas de aprimoramento das áreas de avaliação e da pós-graduação stricto sensu brasileira como um todo, bem como demais assuntos que sejam pautados nas reuniões do CTC-ES, tais como editais e projetos das Diretorias de Programas e Bolsas no País - DPB e Relações Internacionais - DRI da Capes;

VII - emitir pareceres claros, objetivos e com fundamentação que justifique as decisões emitidas.

Art. 8º São atribuições do presidente do CTC-ES:

I - presidir e conduzir as reuniões ou delegar essa atribuição ao seu substituto legal;

II - supervisionar e coordenar os trabalhos de conselheiros/conselheiras, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

III - resolver questões de ordem levantadas nas reuniões;

IV - exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas votações;

V - constituir comissões e grupos de trabalho temporários, integrados por conselheiros/conselheiras ou especialistas de alto nível, preparados para colaborar com a formulação de pareceres e proposições que subsidiem a política nacional de pós-graduação stricto sensu, para realizar estudos de interesse do CTC-ES; e

VI - homologar alterações realizadas pelos programas de pós-graduação stricto sensu.

CAPÍTULO III

VACÂNCIA

Art. 9º A vacância do cargo de conselheiro/conselheira do CTC-ES decorrerá de:

I - término do mandato;

II - renúncia ao mandato;

III - perda do mandato devido a alterações nos requisitos para ocupar o cargo; ou

IV - falecimento.

§1º Os/As conselheiros/conselheiras do CTC-ES poderão renunciar ao seu mandato mediante comunicação por escrito ao presidente do CTC-ES.





§2º O cargo de diretor/diretora da Capes no CTC-ES ficará vago até indicação de novo/nova diretor/diretora pela Presidência da Capes, período em que o/a substituto/substituta legal assumirá o cargo para plena continuidade das atividades.

§3º O cargo de representante do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (FOPROP) ou da Associação Nacional dos Pós-Graduandos (ANPG) ficará vago até indicação de novo/nova representante pela respectiva entidade, nos termos do Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022.

§4º Ocorrendo vacância decorrente dos incisos II, III e IV, o/a suplente assumirá até o fim do mandato, hipótese em que caberá ao colégio que elegeu o/a conselheiro/conselheira indicar novo/nova suplente.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Seção I

Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 10. O CTC-ES realizará reuniões ordinárias e extraordinárias mediante convocação do presidente do CTC-ES.

§1º As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§2º A convocação para as reuniões será enviada pela Coordenação-Geral de Colegiados - CGCOL e deverá informar o dia, data e local em que ocorrerão.

Art. 11. As pautas e material relativo às reuniões serão disponibilizados pela DAV com antecedência mediante correio eletrônico.

Parágrafo único. A pauta poderá ser alterada durante a realização da reunião por iniciativa do presidente ou por solicitação de conselheiro/conselheira - neste caso, se aprovado pela maioria dos presentes.

Art. 12. O CTC-ES realizará reuniões ordinárias pelo menos 6 (seis) vezes ao ano.

§1º As reuniões ordinárias serão estabelecidas previamente em calendário aprovado pelo plenário e divulgado pela DAV.

§ 2º As reuniões ordinárias serão preferencialmente presenciais.

Art. 13. As convocatórias para as reuniões ordinárias serão enviadas individualmente a todos/todas os/as conselheiros/conselheiras, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias para reuniões presenciais e 30 (trinta) dias para reuniões a serem realizadas por videoconferência.

§1º No caso das reuniões presenciais, os/as conselheiros/conselheiras convocados/convocadas deverão enviar resposta à CGCOL com antecedência





mínima de 20 (vinte) dias para viabilizar os trâmites para solicitação de passagens, diárias e outros encaminhamentos necessários.

§2º Em caso de impossibilidade de participação nas reuniões do CTC-ES, o/a conselheiro/conselheira deverá informar à CGCOL imediatamente para que esta possa providenciar a convocação do/da suplente. Na ausência de qualquer manifestação, sua convocação será cancelada e não poderá participar da reunião, hipótese em que seu/sua suplente será imediatamente convocado/convocada.

Art. 14. O CTC-ES poderá reunir-se extraordinariamente mediante convocação de seu presidente ou da Diretoria Executiva da Capes, bem como a pedido da maioria absoluta de seus membros, para tratar de matérias específicas.

Art. 15. As convocatórias para as reuniões extraordinárias serão enviadas individualmente a todos/as os/as conselheiros/conselheiras com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência, no caso de serem presenciais, e 7 (sete) dias, no caso de serem por videoconferência. Caso se trate de situação emergencial, o contato com os/as conselheiros/conselheiras será imediato ao fato gerador e a reunião ocorrerá em até 2 (dois) dias após esse comunicado.

I - Reunião extraordinária é aquela em que haja tópicos usualmente tratados pelo Conselho, mas que precisem ser analisados e definidos fora das datas de reunião estabelecidas em calendário das reuniões periódicas.

II - Reunião emergencial decorrerá de acontecimento fortuito incidente no âmbito da pós-graduação stricto sensu, em relação ao qual sejam necessárias providências imediatas da Capes.

§1º Os/As conselheiros/conselheiras convocados/convocadas extraordinariamente para reuniões presenciais devem enviar resposta com antecedência mínima de 10 (dez) dias para viabilizar os trâmites para solicitação de passagens, diárias e outros encaminhamentos necessários.

§2º Em caso de impossibilidade de participação nas reuniões extraordinárias ou emergenciais do CTC-ES, o/a conselheiro/conselheira deverá informar à CGCOL para que esta possa providenciar a convocação do/da suplente.

§3º Caso o/a conselheiro/conselheira convocado/convocada não responda no prazo definido no §1º deste artigo ou não possa comparecer, sua convocação será cancelada e não poderá participar da reunião. Neste caso, seu/sua suplente será imediatamente convocado/convocada.

Art. 16. O presidente do CTC-ES poderá convidar para participar das reuniões do Conselho qualquer servidor/servidora da Capes, docente, pesquisador/pesquisadora ou profissional que dele não faça parte, desde que tenham sido agendados assuntos em que sua intervenção seja considerada útil e necessária.

Art. 17. O conselho poderá fazer consultas a pessoas e entidades quando tratar de assuntos de interesse mútuo, ocasião em que será permitida a presença externa nas reuniões em que tais assuntos forem debatidos, cabendo ao presidente do CTC-ES aprová-la.





Seção II

Votação e Registro das Reuniões

Art. 18. As reuniões terão início com o quórum de, no mínimo, maioria absoluta dos/das conselheiros/conselheiras.

§1º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

§2º A abstenção ou o voto em branco não alteram o quórum de presença.

§3º O/A conselheiro/conselheira poderá declarar-se impedido/impedida de participar da discussão e votação, sendo, nesse caso, computada sua presença para efeito de quórum.

Art. 19. As votações no CTC-ES serão orais ou eletrônicas, a depender do tipo de reunião, delas participando apenas os/as conselheiros/conselheiras, sendo vedada a delegação de voto.

Parágrafo único. Quando desejar que conste em ata, o/a conselheiro/conselheira poderá apresentar por escrito pedido para inclusão da sua declaração de voto.

Art. 20. Todas as reuniões do CTC-ES devem ser registradas em atas sob a responsabilidade da CGCOL, nas quais constarão:

I - o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

II - os nomes dos/das conselheiros/conselheiras presentes; e

III - a síntese dos debates, as conclusões sucintas dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso constante da ordem do dia, com os dados sobre a respectiva votação, quais sejam:

a) quantitativo de votos favoráveis, contrários e abstenções;

b) conselheiros/conselheiras impedidos/impedidas de votar, nos termos do parágrafo único do art. 5º;

c) os votos declarados ao presidente do CTC-ES; e

d) as demais ocorrências da reunião.

§1º Pronunciamentos pessoais de conselheiros/conselheiras poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito ao presidente do CTC-ES a qualquer tempo.

§2º A ata é remetida pela CGCOL aos membros do CTC-ES via mensagem eletrônica e submetida à votação na reunião seguinte, devendo ser assinada pelo presidente.

§3º Durante a apreciação da ata, os/as conselheiros/conselheiras poderão apresentar emendas ou correções, oralmente ou por escrito.





§4º As adequações sinalizadas no §3º serão conduzidas pela CGCOL.

§5º As atas das reuniões do CTC-ES são públicas e, assim que aprovadas, serão disponibilizadas no sítio da Capes.

Seção III

Retirada de pauta e pedido de vista

Art. 21. O presidente do CTC-ES poderá retirar matéria de pauta:

I - para instrução complementar a pedido do relator;

II - em razão de fato superveniente;

III - para atender a pedido de vista;

IV - mediante requerimento de conselheiro/conselheira; e

V - mediante iniciativa própria.

§1º Caso a matéria retirada de pauta não volte à deliberação durante a mesma reunião, deverá ser incluída com preferência na reunião subsequente.

§2º Caso a matéria perca o objeto, assim que possível, o presidente do CTC-ES deverá ser comunicado e deverá informar ao plenário.

Art. 22. Qualquer conselheiro/conselheira terá direito a pedido de vista de processo incluído na pauta de uma reunião desde que solicite antes de iniciada a votação.

§1º O pedido de vista deve ser justificado no ato da solicitação, cabendo ao presidente do CTC-ES acatá-lo ou não, fundamentando sua decisão.

§2º O/A conselheiro/conselheira que pedir vista terá até dois dias, subsequentes ao pedido, para retornar o processo à pauta de discussão.

§3º O/A conselheiro/conselheira poderá justificadamente requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo a decisão ao presidente do CTC-ES.

§4º Nas deliberações que envolvam pedidos de vistas, terá precedência o voto do/a relator/relatora do processo.

Seção IV

Relatorias

Art. 23. A relatoria é o processo em que os/as conselheiros/conselheiras do CTC-ES tornam-se responsáveis por analisar individualmente propostas de curso novo, fichas de avaliação referentes à avaliação de permanência ou alterações na estrutura dos programas de pós-graduação stricto sensu regulares e demais documentos pertinentes aos processos de avaliação.

Art. 24. A relatoria será feita por pelo menos 2 (dois) conselheiros/conselheiras.





§1º Um/uma dos/das conselheiros/conselheiras deverá ser do colégio proponente, sendo o/a outro/outra, preferencialmente, de colégio distinto.

§2º Caso não seja possível atender ao disposto no §1º, os/as conselheiros/conselheiras deverão ser de grandes áreas distintas.

Art. 25. Para a relatoria, o/a conselheiro/conselheira deverá:

I - analisar previamente os documentos recebidos;

II - descrever fatos e argumentos ao plenário, oralmente e de forma sucinta, para posterior deliberação;

III - indicar, justificadamente, diligência ao PPG;

IV - apresentar relato oral da análise ao plenário, que poderá ser, quando pertinente:

a) favorável;

b) favorável com ressalvas; ou

c) contrário.

V - elaborar o parecer final após deliberação do plenário.

§1º A inserção do parecer final ficará sob responsabilidade do/a primeiro/primeira relator/relatora, exceto nos casos em que a decisão do plenário divergir daquela do/da relator/relatora e neste caso, a elaboração e inserção do parecer final deverão ser feitas pelo/pela conselheiro/conselheira que primeiro abriu a divergência.

§2º A deliberação descrita na alínea "b" não se aplica à relatoria das fichas de avaliação de cursos novos e de permanência.

Art. 26. É permitida, quando não houver objeções do plenário, a relatoria em bloco, ou seja, a apresentação e relatoria conjunta dos processos analisados.

Art. 27. Para as reuniões plenárias do CTC-ES ampliado previstas pelo art. 3º, III, aos/às coordenadores/coordenadoras de área aplicar-se-á o disposto nos artigos 23 a 26 no que se refere à relatoria.

Parágrafo único. Em caso de CTC-ES ampliado, os/as coordenadores/coordenadoras de área de avaliação participantes poderão ter direito a voz durante a reunião, sendo o voto atribuição exclusiva dos membros do conselho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo/pela presidente do CTC-ES.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

