

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 atribuído 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.

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB Nº 1, DE 2 DE JUNHO DE 2023

Estabelece o planejamento das atividades da Diretoria de Avaliação para os ciclos avaliativos.

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, tendo em vista o constante dos autos do processo nº 23038.021192/2022-80, resolve:

Art. 1º Aplica-se a presente instrução normativa ao planejamento das seguintes atividades:

- I - Coleta de Dados;
- II - Submissão e avaliação de propostas de cursos novos - APCN;
- III - Submissão e análise de Projetos de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI).
- IV - Solicitação e análise das alterações aplicáveis aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu - PPG regulares e em funcionamento;
- V - Seminários da DAV;
- VI - Avaliação de Permanência.

Art. 2º A Diretoria de Avaliação - DAV publicará calendário anual com as datas discriminadas para as etapas das atividades indicadas no artigo 1º, observando o seguinte:

I - o procedimento de Coleta de Dados referente ao ano em análise será homologado pelo pró-reitor ou equivalente da instituição de ensino, até a primeira quinzena do mês de abril do ano subsequente.

II - a abertura de prazo para submissão de propostas de cursos novos ocorrerá a cada dois anos e seguirá análise definida em calendário.

III - a abertura de prazo para submissão de PCI ocorrerá anualmente e seguirá análise definida em calendário.

IV - as solicitações de alteração aplicáveis aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu seguirão calendário específico, podendo ocorrer até duas vezes por ano, em relação aos seguintes temas:

- a) mudança da forma de atuação;
- b) fusão;
- c) migração.

V - as solicitações de alteração relativas a desmembramento de programas seguirão o calendário DAV, nos termos do inciso II e legislação pertinente.

VI - a Avaliação de Permanência acontecerá no ano subsequente ao final do ciclo de avaliação.

§1º No ano em que ocorre a Avaliação de Permanência, não haverá a etapa de análise de mérito das propostas de cursos novos indicadas no inciso II.

§2º As fusões e migrações não serão implementadas nos sistemas da CAPES no ano de realização da Avaliação de Permanência.

§3º O Seminário de Transição entre os coordenadores da gestão vigente e seus sucessores será realizado após a finalização do mandato em curso e posse dos novos coordenadores de área.

§4º No segundo semestre do terceiro ano do ciclo avaliativo, será realizado o Seminário de Meio Termo, que será o momento de alinhamento de ações entre as coordenações de área e os Programas de Pós-Graduação stricto sensu.

Art. 3º Podem ser solicitadas a qualquer tempo as alterações relacionadas à:

- a) mudança de nomenclatura;
- b) mudança de área básica;
- c) mudança de modalidade de programa;
- d) mudança de modalidade de ensino;
- e) suspensão temporária das atividades;
- f) desativação a pedido.

§1º As análises relativas às solicitações expressas nas alíneas a, b e c serão realizadas conforme calendário DAV.

§2º Ato normativo próprio disciplinará os procedimentos de solicitação e de análise de mudança de modalidade de ensino.

Art. 4º Outras atividades não previstas nesta Instrução Normativa poderão ser implementadas de acordo com o planejamento da DAV.

Art. 5º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidos pela DAV.

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.079, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Nutrição, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Alimentação Coletiva/UAN

Regime de trabalho: 40 horas DE

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Tiffany Prokopp Hautrive - Nota Final: 91,34

2º Lugar: Rochele De Quadros Rodrigues - Nota Final: 88,92

3º Lugar: Luisa Rihl Castro - Nota Final: 85,86

4º Lugar: Marina Azambuja Amaral - Nota Final: 76,36

5º Lugar: Denise Ruttke Dillenburger Osório - Nota Final: 71,65

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.080, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Clínica Médica, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Nefrologia e Semiologia

Regime de trabalho: 40 horas

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Gisele Meinerz Nota Final: 90,13,

2º Lugar: Daniele Cristóvão Escouto Nota Final: 83,09

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.081, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Métodos Diagnósticos, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Imunologia Clínica, Líquidos Corporais e Citologia Clínica, Uroanálise e Parasitologia Clínica

Regime de trabalho: 40 horas

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Jéssica Louise Benelli Nota Final: 74,75

2º Lugar: Nathieli Bianchin Bottari Nota Final: 74,27

3º Lugar: Kelly Goulart Lima Nota Final: 70,16

4º Lugar: Aline Andrea da Cunha Nota Final: 69,92

5º Lugar: Priscilla Maciel Quatrin Nota Final: 63,60

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

