

## PORTARIA Nº 608, DE 20 DE MAIO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria MP nº 450, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Ficam alterados, na forma do Anexo a presente Portaria, o Anexo à Portaria MEC nº 212, de 18 de fevereiro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 19 de fevereiro de 2008, o quantitativo e a destinação do provimento de vagas fixado para as instituições de ensino mencionadas no Anexo a esta portaria.

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

FERNANDO HADDAD

## ANEXO

Portaria MEC nº . 212/2008

Instituição	Cargo	Nível	Provimientos Autorizados	Novo nº de Autorizações
26231 UFAL	Assistente em Administração	D	0	1
26234 UFES	Arquivista	E	0	1
26234 UFES	Pedagogo/Área	E	2	1
26235 UFGO	Assistente em Administração	D	20	19
26240 UFPB	Assistente em Administração	D	10	8
26247 UFPM	Arquivista	E	3	2
26264 UFERSA	Assistente em Administração	D	1	2
26273 FURG	Arquivista	E	0	1
26276 UFMT	Assistente em Administração	D	26	27
26282 UFV	Arquivista	E	5	4
26282 UFV	Pedagogo/Área	E	0	1

## PORTARIA Nº 609, DE 20 DE MAIO DE 2008

Aprova o Regimento Interno da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 4º do Decreto nº 6.316, de 20 de dezembro de 2008, resolve

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, na forma do anexo a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 2.424, de 28 de agosto de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2002, seção 1, páginas 6 e 7.

FERNANDO HADDAD

ANEXO

## REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, fundação pública instituída pelo art. 1º do Decreto nº 524, de 19 de maio de 1992, com base na Lei nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, modificada pela Lei nº 11.502, de 11 de julho de 2007, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, reger-se-á por seu Estatuto, aprovado pelo Decreto 6.316, de 20 de dezembro de 2008, por este Regimento e pelas demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º A CAPES tem por finalidade subsidiar o Ministério da Educação na formulação de políticas e desenvolvimento de atividades de suporte à formação de profissionais de magistério para a educação básica e superior e para o desenvolvimento científico e tecnológico do País, conforme artigos 2º e 3º do seu Estatuto.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A CAPES tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Órgãos Colegiados:

1.1 Conselho Superior - CS

1.2 Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES; e

1.3 Conselho Técnico-Científico da Educação Básica - CTC-EB

2. Órgão Executivo:

2.1 Diretoria-Executiva - DE.

3. Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

3.1 Gabinete - GAB

3.1.1 Assessoria de Comunicação Social - ACS; e

3.1.2 Assessoria de Planejamento e Estudos - APE.

3.2 Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SECOL

4. Órgãos Seccionais:

4.1 Procuradoria Federal - PF

4.2 Auditoria Interna - AUD

4.3 Diretoria de Gestão - DGES

CGOF 4.3.1. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças -

4.3.1.1. Coordenação de Finanças e Contabilidade - COF

4.3.1.1.1 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira -

DEF 4.3.1.1.2 Divisão de Contabilidade - DCON

4.3.1.2. Coordenação de Cadastro, Publicação e Prestação de

Contas de Convênios - CPCC

4.3.1.2.1 Divisão de Análise e Controle de Prestação de

Contas - DPC

4.3.2. Coordenação-Geral de Informática - CGIN

Sistemas - CSI

4.3.2.2. Coordenação de Suporte e Manutenção de Redes -

CSR 4.3.3. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP

4.3.3.1. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas -

CDP 4.3.3.1.1 Divisão de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida

- DSO 4.3.3.2. Coordenação de Administração de Pessoal - CAP

CGLOG 4.3.4. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos -

	4.3.4.1. Coordenação de Instalações Prediais - CIP
	4.3.4.2. Coordenação de Gestão de Documentos - CGD
	4.3.4.2.1 Divisão de Tratamento da Informação - DTI
	4.3.4.2.1.1 Seção de Protocolo e Expedição - SPE
	4.3.4.3. Coordenação de Serviços Gerais -CSG
	4.3.4.3.1 Seção de Transportes -STR
	4.3.4.4. Coordenação de Suprimentos - CSUP
	4.3.4.4.1 Divisão de Compras e Licitação - DCOL
	4.3.4.4.2 Divisão de Patrimônio e Almoxarifado - DPA
	4.3.4.4.3 Divisão de Passagens Aéreas e Terrestres - DPAT
	5. Órgãos Singulares:
	5.1. Diretoria de Programas e Bolsas no País - DPB
Institucional - CGSI	5.1.1. Coordenação-Geral de Desenvolvimento Setorial e
	5.1.1.1. Coordenação de Gestão da Demanda Social - CDS
	5.1.1.2. Coordenação de Programas de Apoio a Excelência -
CEX	5.1.1.3. Coordenação de Programas de Qualificação de Qua-
	droz Docentes - CQD
PE	5.1.2. Coordenação-Geral de Programas Estratégicos - CG-
	5.1.2.1. Coordenação de Programas de Indução e Inovação -
CII	5.1.2.2. Coordenação de Programas Especiais - CPE
	5.1.2.3. Divisão de Acompanhamento de Programas - DAP
	5.1.3. Coordenação-Geral do Portal de Periódicos - CGPP
	5.1.3.1. Divisão de Contratos - DC
	5.2. Diretoria de Avaliação - DAV
CGAA	5.2.1. Coordenação-Geral de Avaliação e Acompanhamento -
Área I - CAA I	5.2.1.1 Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da
Área II - CAA II	5.2.1.2 Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da
Área III - CAA III	5.2.1.3 Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da
Área IV - CAA IV	5.2.1.4 Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da
Graduação - CGAP	5.2.2. Coordenação-Geral de Atividades de Apoio à Pós-
	5.2.2.1 Coordenação de Gestão da Informação - CGI
	5.2.2.1.1 Divisão de Sistematização de Informações - DSI
	5.2.2.2 Coordenação de Apoio Executivo à Avaliação -
CEA	5.2.2.2.1 Divisão de Apoio à Avaliação - DAA
	5.2.3 Coordenação de Indução e de Política da Avaliação -
CPA	5.3 Diretoria de Relações Internacionais - DRI
nacional - CGCI	5.3.1 Coordenação-Geral de Programas de Coopera?o Inter-
	5.3.1.1 Coordenação de Programas de Coopera?o Sul-Sul -
CSS	5.3.1.2 Coordenação de Programas de Coopera?o Sul-Norte -
CSN	5.3.1.3 Coordenação de Projetos Especiais - CPRO
	5.3.2 Coordenação-Geral de Bolsas no Exterior - CGBE
Exterior - CCE	5.3.2.1 Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílio no
Exterior - CBE	5.3.2.2 Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no
	5.3.2.2.1 Divisão de Acompanhamento de Egressos - DAE
	5.4 Diretoria de Educação Básica Presencial - DEB
	5.4.1 Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Conteúdo
	Curricular e de Modelos Experimentais - CGC
	5.4.1.1 Coordenação de Fomento - CF
	5.4.2 Coordenação-Geral de Programas de Apoio à Forma-
	ção e Capacitação Docente da Educação Básica - CGDOC
	5.4.2.1 Coordenação de Apoio à Formação e Capacitação de
	Professores - CAF
	5.5 Diretoria de Educação à Distância - DED
	5.5.1 Coordenação-Geral de Infra-estrutura de Pólos e Nú-
	cleos - CGIP
	5.5.1.1 Coordenação de Infra-estrutura de Pólos - CINF
	5.5.2 Coordenação-Geral de Articulação Acadêmica -
CGAC	5.5.2.1 Coordenação de Articulação Acadêmica - CAAC
FO	5.5.3 Coordenação-Geral de Supervisão e Fomento - CG-

5.5.3.1 Coordenação de Supervisão e Fomento - CSF

5.5.4 Coordenação-Geral de Política de Tecnologia de Informação - CGTI

5.5.4.1 Coordenação de Política de Tecnologia de Informação - CPIN

Art. 4º A administração superior da CAPES será exercida pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Superior.

Art. 5º A composição dos Conselhos Superior, Técnico-Científico da Educação Superior e Técnico-Científico da Educação Básica deverá observar os dispositivos constantes no Capítulo IV do Estatuto da CAPES.

Parágrafo único. O disciplinamento da atuação de cada um dos Conselhos constará de atos próprios, aprovados pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 6º A Diretoria-Executiva será composta pelo Presidente e pelos Diretores, que serão nomeados na forma da legislação em vigor, por indicação do Ministro de Estado da Educação.

Art. 7º O Gabinete será dirigido por um Chefe de Gabinete, a Procuradoria Federal por um Procurador-Chefe, a Auditoria Interna por um Auditor-Chefe, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, as Divisões por Chefes de Divisão e as Seções por Chefes de Seção.

Parágrafo único. Os cargos em comissão especificados no caput deste artigo serão providos na forma da legislação em vigor.

Art. 8º O Presidente da CAPES será substituído em seus afastamentos e impedimentos legais por servidor previamente designado pelo Ministro de Estado da Educação.

Art. 9º O ocupante de cargo previsto no art. 7º será substituído, em seus afastamentos ou impedimentos regulares, por servidor previamente designado na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

## Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 10 Ao Conselho Superior, órgão colegiado deliberativo da CAPES, compete:

I - estabelecer prioridades e linhas orientadoras das atividades da entidade, a partir de proposta apresentada pelo Presidente da CAPES;

II - apreciar a proposta do Plano Nacional de Pós-Graduação, para encaminhamento ao Ministro de Estado da Educação;

III - subsidiar a elaboração do Plano Nacional de Educação com propostas relativas às finalidades da CAPES;

IV - avaliar critérios, prioridades e procedimentos para a concessão de bolsas de estudo e auxílios;

V - aprovar a programação anual de atividades da CAPES;

VI - aprovar a proposta orçamentária da CAPES;

VII - aprovar o relatório anual de atividades da CAPES;

VIII - aprovar a nomeação e exoneração do titular da Auditoria Interna;

IX - apreciar propostas referentes a alterações do estatuto e do regimento interno da CAPES; e

X - definir o processo e critérios de escolha dos coordenadores das áreas de avaliação de que trata o §2º do art. 3º do Estatuto da CAPES e encaminhar ao Presidente suas indicações por meio de listas tríplices.

Art. 11 Ao Conselho Técnico-Científico da Educação Superior compete:

I - assistir à Diretoria-Executiva na elaboração das políticas e diretrizes específicas de atuação da CAPES no tocante à formação de recursos humanos de alto nível, ao sistema de pós-graduação e ao sistema nacional de desenvolvimento científico e tecnológico;

II - colaborar na elaboração da proposta do Plano Nacional de Pós-Graduação;

III - opinar sobre a programação anual da CAPES na área específica da Educação Superior;

IV - opinar, na área de sua atuação, sobre critérios e procedimentos para a distribuição de bolsas e auxílio institucionais e individuais;

V - opinar sobre acordos de cooperação entre a CAPES e instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais na área de sua atuação;

VI - avaliar critérios e procedimentos para o acompanhamento e a avaliação da pós-graduação e dos programas executados pela CAPES no âmbito da educação superior;

VII - deliberar em última instância no âmbito da CAPES sobre propostas de cursos novos e conceitos atribuídos durante a Avaliação dos Programas de Pós-Graduação;



VIII - propor a realização de estudos e programas para o aprimoramento das atividades da CAPES no tocante à formação de recursos humanos de alto nível, ao sistema de pós-graduação e ao sistema nacional de desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - opinar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente da CAPES; e

X - eleger seu representante no Conselho Superior.

Art. 12 Ao Conselho Técnico-Científico da Educação Básica compete:

I - assistir à Diretoria-Executiva na elaboração das políticas e diretrizes específicas de atuação da CAPES no tocante à formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica e a construção de um sistema nacional de formação de professores;

II - assistir às Diretorias de Educação Básica Presencial e de Educação a Distância no que diz respeito à consolidação do regime de colaboração entre todos os níveis de governo;

III - discutir diretrizes de longo prazo para a formação inicial e continuada dos profissionais do magistério da educação básica em serviço;

IV - fixar parâmetros para avaliação da demanda por profissionais do magistério da educação básica, inclusive para subsidiar a instalação de pólos municipais de apoio presencial;

V - acompanhar a avaliação dos cursos de pedagogia, licenciatura e normal superior nos processos de avaliação conduzidos pelo INEP;

VI - manifestar-se nos processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos de pedagogia, licenciatura e normal superior, previamente à decisão da Secretaria competente;

VII - colaborar na elaboração de propostas, relativas à formação inicial e continuada de profissionais de magistério da educação básica, para subsidiar o Plano Nacional de Educação;

VIII - opinar sobre a programação anual da CAPES, na área específica da Educação Básica;

IX - avaliar critérios e procedimentos para fomento a estudos e pesquisas relativos à orientação e conteúdo curriculares dos cursos de formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica;

X - estabelecer parâmetros mediante os quais serão avaliados os programas de fomento e os cursos que receberem recursos financeiros da CAPES;

XI - propor a realização de estudos e programas para o aprimoramento das atividades da CAPES na sua área de atuação;

XII - opinar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente da CAPES; e

XIII - eleger seu representante no Conselho Superior.

#### Seção II

Do Órgão Executivo

Art. 13 À Diretoria-Executiva compete:

I - formular as diretrizes e estratégias da CAPES, em consonância com as políticas gerais do Ministério da Educação;

II - gerenciar a elaboração e implementação dos planos, programas e ações relativos às finalidades e atribuições da CAPES;

III - aprovar a concessão de bolsas, auxílio e demais formas de fomento observadas as normas regulamentares dos programas institucionais e/ou com base em pareceres de consultores ad hoc, técnicos especializados ou ainda de consultores científicos;

IV - definir novas ações orçamentárias, quando for o caso, para inclusão no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual;

V - promover as articulações internas e externas necessárias à execução das atividades da CAPES;

VI - deliberar sobre a instituição de Comitês, Grupos de Trabalho ou Projetos específicos, definindo área de atuação, competências e respectivos responsáveis;

VII - promover a melhoria da gestão da CAPES, decidindo sobre a adoção de instrumentos de monitoramento e avaliação do desempenho institucional;

VIII - promover a comunicação institucional, com ênfase no aumento da transparência e na consolidação da identidade institucional da CAPES;

IX - definir o detalhamento da estrutura organizacional da CAPES e da sua forma de funcionamento nos termos deste Regimento; e

X - deliberar sobre demais assuntos não previstos no Regimento Interno.

#### Seção III

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 14 À Chefia de Gabinete compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação social e política;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente da Presidência;

III - supervisionar as atividades das Assessorias de Comunicação Social e Planejamento e Estudos, assim como da Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados e da Comissão de Ética;

IV - analisar, dando o tratamento adequado e encaminhando às áreas competentes, as reclamações, solicitações, sugestões e informações recebidas, assim como acompanhar as providências adotadas;

V - promover a articulação da CAPES com outros órgãos e entidades; e

VI - exercer outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente.

Art. 15 À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação social, incluídas as de relações públicas, publicidade e propaganda, jornalismo e promoção, observada a política pertinente adotada pela CAPES; e

II - gerenciar a página da CAPES na Internet.

Art. 16 À Assessoria de Planejamento e Estudos compete:

I - apoiar o processo de planejamento estratégico e elaborar estudos prospectivos;

II - planejar e monitorar o sistema de informação gerenciais, com vistas a apoiar o processo decisório;

III - levantar, compatibilizar, consolidar e disseminar dados de natureza estatística;

IV - elaborar, sob orientação da Diretoria Executiva, o Plano Plurianual; e

V - avaliar os resultados dos programas da CAPES para eventuais realinhamentos de ações, objetivando o planejamento estratégico de longo prazo.

Art. 17 À Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados compete:

I - agendar as Reuniões dos conselhos e de suas Comissões e Grupos de Trabalho;

II - preparar, antecipadamente, as reuniões dos conselhos, incluindo convites, consolidação de pauta, remessas de material aos conselheiros e outras providências;

III - acompanhar as reuniões dos conselhos e elaborar a ata;

IV - dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo a implementação de conclusões de reuniões anteriores;

V - acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalho inclusive quanto ao cumprimento dos seus prazos; e

VI - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Presidente dos Conselhos.

#### Seção IV

Dos Órgãos Seccionais

Art. 18 À Procuradoria Federal, em consonância com o disposto no artigo 10, da Lei nº 10.480, de 02/07/2002, e observadas as determinações da Procuradoria-Geral Federal, da qual é órgão de execução, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a CAPES;

II - prestar assessoramento jurídico à Presidência e às Diretorias da CAPES, sugerindo medidas que concorram para o controle interno da legalidade administrativa de seus atos;

III - examinar previamente:

a) as minutas de editais de licitação e os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

b) as minutas de termos de convênios, contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

c) as minutas de termos aditivos e rescisórios dos pactos em vigor;

d) as minutas de atos normativos;

e) os processos, quando versarem sobre licitações e contratos da administração, passíveis de aplicação de sanção administrativa ou procedimento judicial, recomendando a instauração de procedimento administrativo disciplinar;

IV - solicitar diretamente da subunidade que detiver a informação necessária à defesa dos interesses da Administração Federal, comunicando simultaneamente à Diretoria correspondente;

V - examinar a apuração da liquidez e certeza dos créditos da CAPES, de qualquer natureza, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial; e

VI - desempenhar outras atribuições cominadas por lei.

Art. 19 À Auditoria Interna compete examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeiro, patrimonial, de pessoal, demais sistemas administrativos e operacionais e, especificamente:

I - verificar a regularidade dos controles internos e externos, especialmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa, bem como da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela CAPES;

II - elaborar, submeter à aprovação do Presidente da CAPES e executar adequadamente os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna, na forma das normas em vigor, bem como os pertinentes Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna, que acompanham as Prestações Anuais de Contas da entidade;

III - promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente;

IV - quando determinado pelo Presidente da CAPES, orientar ou proceder ao exame prévio dos atos administrativos de sua competência, sem prejuízo daquele eventualmente realizado pelo órgão jurídico, de modo a garantir a conformidade dos mesmos em relação à legislação específica e normas correlatas;

V - orientar os gestores de bens e ordenadores de despesas;

VI - orientar a elaboração e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da entidade e tomadas de contas especiais;

VII - propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para a melhoria da gestão;

VIII - propor ações preventivas e mecanismos de aperfeiçoamento operacional;

IX - atuar, quando solicitado, em sindicâncias e apurações que forem implementadas no âmbito da CAPES;

X - fazer a interface junto aos órgãos de controle interno e externo; e

XI - assessorar as Diretorias na elaboração do Relatório de Gestão anual.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Auditoria Interna vincula-se, administrativamente, ao Conselho Superior, nos termos do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 20 À Diretoria de Gestão compete, de forma articulada com os respectivos Sistemas Federais:

I - promover a excelência operacional das ações vinculadas à administração geral da CAPES;

II - supervisionar e definir parâmetros para as atividades referentes à execução orçamentária, financeira e contábil, à gestão de pessoas e promoção da qualidade do atendimento e desempenho, às atividades vinculadas aos recursos de TI, aos serviços gerais e de tratamento da informação;

III - zelar pela integridade patrimonial da instituição;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas a projetos e estudos relacionados aos serviços de engenharia, obras e instalações dos imóveis da CAPES e daqueles por ela administrados;

V - viabilizar a instrumentalização das diversas áreas da instituição para desenvolvimento de suas atividades;

VI - garantir maior eficiência na gestão dos recursos;

VII - negociar e administrar, em articulação com as áreas pertinentes do governo, o orçamento da CAPES;

VIII - gerenciar os projetos e as ações sob responsabilidade da CAPES no Plano Plurianual - PPA;

IX - executar as ações orçamentárias e financeiras, observadas as decisões tomadas no âmbito das diretorias responsáveis pelas atividades-fim da CAPES;

X - promover a avaliação das atividades sob sua alçada;

XI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada;

XII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades; e

XIII - propor e promover ações de modernização administrativa, visando a eficiência e eficácia das atividades da CAPES.

Art. 21 À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - aprovar prestação de contas de convênios com base nos pareceres técnico e financeiro, bem como propor instauração de Tomadas de Contas Especial, quando for o caso;

II - promover a divulgação de normas, emitidas pelos órgãos normativos, relacionadas com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI a serem seguidas pelas diretorias da CAPES;

III - fornecer informações orçamentária e financeira para o planejamento e para o processo de tomada de decisões, bem como para subsidiar a definição de políticas públicas da CAPES;

IV - operacionalizar a elaboração e revisão dos Planos Plurianuais e da Lei Orçamentária Anual da CAPES a partir das orientações emanadas da Diretoria Executiva;

V - acompanhar a implantação de ações estratégicas setoriais;

VI - sugerir mecanismos de implantação de sistemas de acompanhamento e avaliação dos programas em execução;

VII - sugerir mecanismos operacionais que possibilitem melhor execução das programações orçamentária e financeira setoriais;

VIII - elaborar relatórios analíticos das realizações financeiras;

IX - orientar e controlar as atividades orçamentária e financeira, no âmbito da CAPES;

X - acompanhar a contratação de câmbio para transferências e pagamentos de despesas no exterior; e

XI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 22 À Coordenação de Finanças e Contabilidade compete:

I - coordenar, acompanhar e controlar as atividades de execução orçamentária e financeira, no âmbito da CAPES;

II - coordenar e acompanhar atividades de execução orçamentária e financeira dos atos e fatos administrativos autorizados pelos diretores e co-responsáveis;

III - orientar as Diretorias quanto à aplicação de normas e instruções de administração orçamentária e financeira, bem como o cumprimento das mesmas;

IV - analisar e emitir pareceres sobre consultas de caráter orçamentário e financeiro;

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades sobre o acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

VI - acompanhar e avaliar a arrecadação das receitas próprias;

VII - fornecer informações e elaborar relatórios sobre o comportamento da arrecadação das receitas próprias, bem como da execução orçamentária e financeira da CAPES;

VIII - coordenar a execução das atividades inerentes ao acompanhamento contábil da CAPES;

IX - coordenar, supervisionar e orientar a execução orçamentária e financeira dos programas e ações finalísticas tomadas no âmbito das diretorias da CAPES;

X - elaborar relatórios gerenciais das realizações orçamentárias e financeiras; e

XI - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Contabilidade Federal.

Art. 23 À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar no SIAFI os lançamentos necessários à execução e registro dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial autorizados pelos diretores e co-responsáveis, bem como os decorrentes de lançamentos incorretos para regularização;

II - negociar taxa para contratação de câmbio para transferência e pagamento de despesas no exterior;

III - manter atualizado os demonstrativos dos saldos orçamentários e financeiros; e

IV - efetuar a análise e inscrição de despesas em Restos a Pagar, bem como executar e acompanhar os respectivos pagamentos.

Art. 24 À Divisão de Contabilidade compete:

I - executar as atividades relacionadas com o sistema de Contabilidade Federal;

II - executar as atividades inerentes ao acompanhamento contábil da CAPES;

III - analisar as demonstrações contábeis;

IV - analisar as inconsistências contábeis para o registro da conformidade contábil no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - acompanhar e identificar depósitos efetuados na Conta Única do Tesouro Nacional, bem como proceder à devolução de depósitos indevidos;

VI - manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa e co-responsáveis junto ao sistema bancário e ao SIAFI;

VII - zelar pelo controle, arquivamento e manutenção dos documentos liquidados e pagos, guardando-os pelo prazo determinado pelo Tribunal de Contas da União;

VIII - proceder à análise e liquidação das despesas autorizadas pelos diretores e co-responsáveis;

IX - promover as aplicações financeiras;

X - receber e devolver cauções dadas como garantia de contratos;

XI - promover os ajustes de contas específicas em atendimento à norma de encerramento do exercício;

XII - efetuar a conciliação bancária da CAPES; e

XIII - efetuar prestação de contas dos recursos recebidos pela CAPES no âmbito das parcerias institucionais.

Art. 25 À Coordenação de Cadastro, Publicação e Prestação de Contas de Convênios compete:

I - assessorar a área técnica na elaboração de minutas de termos de convênio e seus aditivos;

II - coordenar a publicação dos extratos dos convênios e seus aditivos no Diário Oficial da União;

III - aprovar prestação de contas de convênios com base nos pareceres técnico e financeiro, bem como propor instauração de Tomadas de Contas Especial quando for o caso; e

IV - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 26 À Divisão de Análise e Controle de Prestação de Contas compete:

I - analisar termos de convênio e seus aditivos/apostilamentos, mediante informações fornecidas pelas áreas técnicas responsáveis, visando instruir o processo para exame pela Procuradoria Federal;

II - providenciar a publicação dos extratos de convênios e seus aditivos/apostilamentos, no Diário Oficial da União, mediante documentação encaminhada pelas áreas técnicas;

III - providenciar o cadastro dos convênios e seus aditivos, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e/ou outros sistemas criados para este fim, mediante documentação encaminhada pelas áreas técnicas;

IV - acompanhar os prazos de vigência dos convênios visando o acompanhamento da apresentação de prestação de contas;

V - analisar as prestações de contas dos convênios, celebrados pela CAPES, sob o aspecto financeiro emitindo parecer quanto à correta e regular aplicação dos recursos, bem como realizar os devidos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI;

VI - manter atualizado o cadastro de inadimplência e o sistema informatizado de controle de prestação de contas; e

VII - apoiar as visitas in loco às entidades beneficiadas com recursos transferidos pela CAPES.

Art. 27 À Coordenação-Geral de Informática compete propor diretrizes e implementar as políticas de modernização tecnológica nas unidades organizacionais que compõem a CAPES, em consonância com as orientações, normas e diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISIP, bem como, no que tange à implantação das políticas do Governo Eletrônico e, especificamente:

I - participar da formulação das políticas e diretrizes de modernização de informação e de informática da CAPES;

II - participar da normatização e compatibilização das ações de modernização tecnológica das unidades da CAPES;

III - assistir às Diretorias nas suas demandas por informações específicas constantes nos bancos de dados da CAPES;

IV - coordenar e supervisionar a manutenção e atualização dos sistemas referentes ao acesso e divulgação científica, avaliação, bolsas e auxílios da CAPES;

V - apoiar e prestar assistência técnica às unidades da CAPES na informatização de programas e projetos;

VI - gerenciar e coordenar o desenvolvimento de programas e projetos de sistemas de informação, tratamento eletrônico de documentos, métodos e processos automatizados de trabalho;

VII - propor a capacitação e a atualização técnica dos recursos humanos envolvidos nos projetos de modernização tecnológica, principalmente no que diz respeito à capacitação gerencial e técnica, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, e de acordo com a legislação emanada pelo Comitê Executivo do Governo Eletrônico do Conselho de Governo da Presidência da República;

VIII - estabelecer as diretrizes para as aquisições de serviços e equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como aprovar tecnicamente os processos pertinentes, no âmbito da CAPES;

IX - emitir parecer técnico sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar na área de tecnologia, no âmbito da CAPES;

X - promover o intercâmbio de experiências e informações com o órgão integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação da Coordenação-Geral;

XI - propor, para aprovação superior, Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no âmbito da CAPES;

XII - pesquisar e incorporar tecnologias que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação de informações em consonância com as diretrizes da CAPES;

XIII - definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos para a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação no âmbito da CAPES;

XIV - propor à Diretoria de Gestão projetos e ações de Tecnologia da Informação;

XV - disseminar, no âmbito da CAPES, conhecimento sobre a utilização da tecnologia da informação; e

XVI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 28 À Coordenação de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades, programas e projetos relativos aos sistemas de informação da CAPES e, especificamente:

I - propor, desenvolver, implantar e manter atualizados os sistemas de informação no âmbito da CAPES;

II - propor a adaptação dos instrumentos, procedimentos e rotinas de trabalho à evolução da tecnologia e do respectivo modelo de informações;

III - especificar e supervisionar o desenvolvimento, operação e manutenção dos sistemas de informação afetos a CAPES ou prestados por terceiros, dentro de normas e padrões estabelecidos pela Coordenação-Geral de Informática, bem como garantir o desempenho dos sistemas implantados;

IV - pesquisar, avaliar e aplicar novas tecnologias de informação;

V - planejar, promover e executar, em articulação com a Coordenação-Geral de Informática e com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, treinamentos referentes aos sistemas de informação e serviços disponibilizados aos usuários da CAPES;

VI - auxiliar a Coordenação-Geral de Informática na proposição de capacitação e atualização técnica dos recursos humanos envolvidos nos projetos de sistemas de informação e modernização tecnológica;

VII - auditar os sistemas e aplicativos em operação, bem como participar de seus desenvolvimentos, com vistas ao correto cumprimento dos padrões de segurança, funcionalidade, disponibilidade e escalabilidade;

VIII - estabelecer, em articulação com a Coordenação-Geral de Informática, normas e procedimentos para a administração dos recursos de tecnologia da informação disponíveis na CAPES;

IX - subsidiar a Coordenação-Geral de Informática na operacionalização das prioridades de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

X - acompanhar e fiscalizar contratos e convênios relativos à área de informática, verificando a correta utilização dos recursos tecnológicos;

XI - estabelecer critérios de design e de tecnologia a serem utilizados no portal corporativo da CAPES, seguindo orientação da Coordenação-Geral de Informática e dos Dirigentes da Instituição; e

XII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 29 À Coordenação de Suporte e Manutenção de Redes compete:

I - coordenar, propor e manter as políticas, diretrizes e critérios referentes a recursos de informática;

II - planejar, coordenar, supervisionar e manter disponíveis os serviços de administração da rede, o parque de informática, as bases de dados e efetuar o suporte ao usuário dos recursos de tecnologia da informação no âmbito da CAPES;

III - elaborar especificações técnicas com vistas a subsidiar o processo de aquisição ou contratação de recursos e prestação de serviços de informática, consoante às diretrizes da CAPES;

IV - garantir a infra-estrutura e o suporte técnico da rede local e dos sistemas afetos à CAPES;

V - assegurar a satisfação dos usuários na utilização dos recursos computacionais e de rede afetos a CAPES;

VI - planejar, promover e executar, em articulação com a Coordenação-Geral de Informática e com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, treinamentos referentes aos sistemas operacionais e serviços de rede disponibilizados aos usuários da CAPES;

VII - acompanhar e fiscalizar contratos e convênios relativos à área de informática, verificando a correta utilização dos recursos tecnológicos;

VIII - proporcionar às unidades organizacionais da CAPES meios e recursos técnicos para a utilização de sistemas de informação que facilitem o desenvolvimento de suas atividades, bem como o acesso às informações e bases de dados disponíveis;

IX - exercer a função de unidade de infra-estrutura tecnológica do portal corporativo da CAPES na Internet e Intranet; e

X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 30 À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos da CAPES;

II - responder as diligências da auditoria interna, dos órgãos de controle externo e do Ministério Público;

III - propor e implementar ações para racionalização de despesas no âmbito de sua atuação;

IV - implementar ações de modernização administrativa; e

V - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 31 À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas às políticas, planos, programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos, assim como identificar e analisar questões institucionais para o desenvolvimento de recursos humanos, apresentando sugestões e implementando ações para seu equacionamento;

II - agregar e organizar informações sobre o desenvolvimento de recursos humanos, consolidando-as em relatórios e outros similares;

III - planejar, implementar e supervisionar as ações de capacitação de recursos humanos, de acordo com os critérios e procedimentos indicados no Programa Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos - PIDRH;

IV - propor atualização dos instrumentos normativos necessários à eficácia da execução das atividades afetas a esta Coordenação;

V - assessorar na formulação e controlar a execução da dotação orçamentária que se destine às ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoal;

VI - promover a execução do recrutamento e seleção de pessoal, nos termos da legislação vigente;

VII - implementar, com os órgãos específicos e instituições, a participação dos servidores da CAPES em programas de capacitação de recursos humanos externos;

VIII - identificar e providenciar, junto aos órgãos específicos, empresas especializadas, instituições e na CAPES, cursos de formação para servidores recém ingressados na entidade, quando for o caso;

IX - executar o programa de estágio curricular para estudantes de nível médio e superior, na forma da legislação pertinente;

X - organizar, executar, acompanhar e avaliar ações de capacitação, nos âmbitos interno e externo, bem como promover ações corretivas;

XI - identificar e providenciar, junto aos órgãos específicos, empresas especializadas, instituições e na CAPES, cursos e eventos de aperfeiçoamento, instrutores e outros profissionais para as atividades relacionadas aos projetos de capacitação, quando for o caso;

XII - elaborar, emitir e controlar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares, promovidos internamente sob a supervisão desta Coordenação;

XIII - manter atualizados os registros das ações de capacitação nos sistemas pertinentes, bem como encaminhá-los à Coordenação de Administração de Pessoal;

XIV - executar ações visando a adaptação e integração funcional do servidor, inclusive sua recolocação, quando for o caso;

XV - propor ações de valorização do servidor, visando o seu desempenho funcional;

XVI - acompanhar, mediante relatórios, periódicos e conclusivos, de avaliação, a evolução do desempenho dos servidores egressos de ações de capacitação;

XVII - definir parâmetros, promover e processar pesquisas destinadas à avaliação do clima organizacional, propondo ações corretivas, na busca de manter a motivação dos servidores;

XVIII - propor, promover e gerenciar o processo de avaliação de desempenho, com vistas à progressão, promoção e estágio probatório, bem como para percepção de gratificação, considerando critérios definidos pela legislação específica;

XIX - sugerir ações corretivas a partir do eventual resultado negativo da avaliação de desempenho, junto à unidade de lotação do servidor; e

XX - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.



Art. 32 À Divisão de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida compete:

I - propor, promover e executar as políticas inerentes à saúde ocupacional e de qualidade de vida do corpo funcional da CAPES;

II - formular, propor e executar as ações necessárias ao desenvolvimento da medicina preventiva do trabalho e assistência social, psicológica e odontológica aos servidores e seus dependentes;

III - implementar e controlar as atividades ligadas à saúde física e mental do corpo funcional da CAPES, sob a égide das normas e legislações pertinentes à higiene, medicina e segurança do trabalho;

IV - executar as ações relacionadas à assistência à saúde do servidor, acompanhando os convênios ou contratos firmados com entidades de assistência médica e odontológica;

V - manter atualizado o cadastro de beneficiários do plano de assistência à saúde;

VI - formular, propor e executar o programa de assistência, abrangendo medidas de integração social, de ajustamento e de readaptação funcional;

VII - promover perícias médicas para fins de concessão de licença, aposentadoria e outros casos previstos na legislação;

VIII - promover exames de sanidade física e mental para fins de admissão;

IX - planejar e desenvolver atividades voltadas para a valorização do servidor e melhoria de sua qualidade de vida; e

X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 33 À Coordenação de Administração de Pessoal compete:

I - receber, guardar e manter atualizada a documentação funcional de servidores ativos, inativos, pensionistas e de ex-servidores;

II - registrar, controlar e acompanhar a lotação numérica e nominal do quadro permanente, bem como de cargos em comissão e funções gratificadas;

III - elaborar e publicar os atos oficiais referentes à situação funcional de servidores e ex-servidores;

IV - remeter aos órgãos oficiais de divulgação as matérias de Recursos Humanos destinadas à publicação;

V - elaborar e expedir as comunicações que influenciem na folha de pagamento de servidores ou requeiram outras medidas administrativas;

VI - incluir, excluir e proceder às alterações nos assentamentos funcionais de servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão nos sistemas pertinentes;

VII - averbar tempo de contribuição nos assentamentos individuais de servidores;

VIII - elaborar contagem de tempo de contribuição dos servidores para os devidos fins;

IX - registrar, controlar e acompanhar processos de admissão, exoneração e demissão, aposentadorias e pensões, junto aos órgãos ou entidades competentes;

X - instruir, acompanhar e registrar processos de concessão e alteração de aposentadoria, pensões e de abono de permanência;

XI - registrar e controlar a escala de férias dos servidores;

XII - expedir e controlar a emissão de identidades funcionais;

XIII - apurar a frequência dos servidores; e

XIV - elaborar a seção de Pessoal do Boletim de Serviço.

XV - atualizar e controlar os registros financeiros dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários da CAPES;

XVI - elaborar a folha de pagamento de pessoal mensal, suplementar e seus relatórios, bem como os cálculos para recolhimento dos encargos obrigatórios;

XVII - executar a folha de pagamento mensal nos Sistemas Integrados de Administração de Pessoal e de Administração Financeira;

XVIII - manter atualizado os dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas no módulo CADASTRO do SIAPE;

XIX - instruir processos de auxílio moradia e de ajuda de custo, efetuando seu pagamento;

XX - efetuar o ressarcimento referente aos custos da folha de pagamento de servidores requisitados;

XXI - promover anualmente a atualização da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF;

XXII - atualizar mensalmente guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social - GFIP dos servidores sem vínculo;

XXIII - atualizar mensalmente o Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR com dados referentes a pessoal;

XXIV - expedir declarações de rendimentos, de margem consignável e de outros documentos pertinentes à área;

XXV - elaborar cálculos para pagamento de remunerações relativas à passivos;

XXVI - articular junto ao SIPEC, soluções de assuntos pertinentes às folhas de pagamento;

XXVII - executar os cálculos referentes a reposição ao erário e inseri-los no sistema;

XXVIII - executar os cálculos, referentes a reposição ao erário, visando a inscrição em dívida ativa da União;

XXIX - atualizar fichas financeiras de meses anteriores;

XXX - incluir e atualizar os benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-transporte;

XXXI - fornecer ficha financeira e tabela de remuneração para fins de instrução de processo judicial de pessoal;

XXXII - incluir e manter atualizado o Sistema de Cadastro de Ações Judiciais - SICAJ;

XXXIII - gerenciar contratos firmados com empresas prestadoras de serviços; e

XXXIV - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 34 À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução do suporte administrativo às diversas unidades organizacionais da CAPES;

II - coordenar e supervisionar a administração de material e patrimônio, serviços gerais, instalações prediais, documentação e de suprimento de bens e serviço;

III - elaborar relatórios gerenciais referentes às atividades de sua competência;

IV - elaborar planejamento anual de aquisições;

V - propor ações de racionalização de despesas no âmbito de sua atuação; e

VI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 35 À Coordenação de Instalações Prediais compete:

I - supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades de obras, instalações e manutenção predial;

II - coordenar a elaboração de projetos e estudos relacionados ao planejamento técnico dos serviços de obras e instalações prediais da CAPES; e

III - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 36 À Coordenação de Gestão de Documentos compete:

I - organizar, catalogar, preservar e restaurar a produção documental da CAPES nas mais diversas formas de apresentação: impressos e suportes especiais, tais como fotografias, mapas, desenhos, gravações de áudio e vídeo e documentos eletrônicos, entre outros;

II - definir a política arquivística da produção documental produzida pelas unidades da CAPES;

III - gerir informação para fins institucionais, preservar a memória e o patrimônio cultural da CAPES e disseminá-los para a sociedade;

IV - coordenar o fluxo de documentação da CAPES; e

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 37 À Divisão de Tratamento de Informação compete:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de organização dos serviços referentes à coleta, tratamento, recuperação e disseminação de informações;

II - planejar, coordenar, controlar, avaliar e definir normas e procedimentos das atividades da Coordenação de Gestão de Documentos;

III - desenvolver e propor política de seleção e temporalidade referente à documentação;

IV - propor automação, acompanhar e avaliar os sistemas de tratamento da informação inerentes à documentação; e

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 38 À Seção de Protocolo e Expedição compete:

I - receber, numerar, registrar, classificar e tramitar as correspondências encaminhadas a CAPES, zelando pela uniformização de procedimentos;

II - receber e distribuir o Diário Oficial da União e da Justiça e outras publicações às demais unidades da CAPES;

III - anexar, desanexar, apensar e efetuar juntadas de documentos e processos;

IV - providenciar a remessa dos documentos, preparando e executando franquias e expedição de malotes e correspondências;

V - controlar o recebimento e expedição de malotes; e

VI - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 39 À Coordenação de Serviços Gerais compete:

I - solicitar e controlar a execução dos serviços de protocolo, expedição e eventos;

II - coordenar a distribuição de documentação interna das unidades da Capes;

III - coordenar, acompanhar e avaliar os serviços de limpeza, copa, transportes, manutenção de máquinas e equipamentos, vigilância e outros serviços gerais;

IV - elaborar relatórios gerenciais no âmbito de sua competência;

V - propor ações para otimização dos trabalhos; e

VI - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 40 À Seção de Transportes compete:

I - atender as solicitações realizando os serviços de transporte de pessoal e materiais necessários ao funcionamento da CAPES, observada a legislação em vigor;

II - providenciar a revisão periódica dos veículos, providenciando a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da CAPES, acompanhando seus custos operacionais;

III - manter cadastro da frota e dos motoristas, bem como identificar responsabilidades de infrações, acidentes e outras ocorrências, tomando as medidas que se fizerem necessárias; e

IV - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 41 À Coordenação de Suprimentos compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relativas aos contratos, além de possíveis repactuações e reajustes de preços;

II - controlar e supervisionar os processos licitatórios e realizar as aquisições por dispensa de licitação;

Coordenar, planejar e avaliar as atividades envolvendo aquisições de materiais e patrimônios da CAPES;

III - elaborar relatórios gerenciais das atividades relativas à sua competência;

IV - propor ações para otimização dos trâmites processuais;

e

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 42 À Divisão de Compras e Licitação compete:

I - analisar, instruir e acompanhar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços;

II - processar a aquisição de materiais, prestação de serviços e a execução de obras, ou examinar pedidos, na forma da legislação pertinente;

III - realizar pesquisa de preços praticados no mercado, tanto para instruir novos processos de aquisição de materiais de consumo, bens ou serviços, quanto para subsidiar as eventuais prorrogações dos contratos de prestações de serviço de natureza continuada;

IV - manter contato com outros órgãos da Administração Pública, visando obter informações sobre preços praticados;

V - elaborar atestados de capacidade técnica;

VI - elaborar, mensalmente, o relatório das aquisições de bens e contratações de serviços, para divulgação;

VII - informar à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio sobre as aquisições efetuadas, destacando os prazos de entrega de materiais;

VIII - elaborar editais, minutas de contratos e demais documentos visando a instrução de processos licitatórios;

IX - providenciar a publicidade dos atos relativos à licitação;

X - prestar apoio às comissões de licitação;

XI - elaborar, anualmente, relatórios consolidados dos processos de licitações realizadas no exercício; e

XII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 43 À Divisão de Almoxarifado e Patrimônio compete:

I - promover o levantamento do material necessário a CAPES;

II - receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir materiais, controlando os estoques e procedendo à competente escrituração;

III - atender a requisição de material e solicitar reforço de suprimentos;

IV - exercer o controle físico-contábil dos estoques e realizar o inventário de material;

V - classificar, registrar, cadastrar e tomba os bens permanentes na forma da legislação vigente;

VI - distribuir, remanejar e manter atualizado o controle da movimentação dos bens patrimoniais, emitindo os respectivos termos de responsabilidade;

VII - propor alienação dos bens permanentes considerados genericamente inservíveis para a CAPES;

VIII - organizar e manter atualizados os cadastros de bens permanentes, bem como realizar o inventário;

IX - zelar pela conservação dos bens permanentes disponíveis em depósito; e

X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 44 À Divisão de Passagens Aéreas e Terrestres compete:

I - receber os pedidos de passagens aéreas e terrestres;

II - conferir e controlar as atividades relacionadas aos pedidos de passagens aéreas e terrestres;

III - elaborar, mensalmente, relatórios consolidados dos gastos com passagens; e

IV - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Seção V

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 45 À Diretoria de Programas e Bolsas no País, compete:

I - propor e implementar ações relativas ao fomento, à manutenção do ensino de pós-graduação e à formação de recursos humanos de alto nível no País;

II - estimular e implementar ações de fomento no âmbito da CAPES, das agências de fomento e da sociedade, para a consolidação do Sistema Nacional de Pós-Graduação Nacional;

III - propor e implementar ações inovadoras voltadas para as áreas estratégicas da Ciência e Tecnologia e de políticas governamentais no contexto do Sistema Nacional de Pós-Graduação;

IV - implementar ações definidas no Plano Nacional de Pós-Graduação como medida para reduzir as assimetrias regionais e as assimetrias entre áreas do conhecimento científico e tecnológico;

V - elaborar e acompanhar programas específicos, visando à qualificação do quadro docente das instituições de ensino superior públicas e da rede tecnológica federal;

VI - acompanhar os programas implementados no âmbito da Diretoria de Programas e Bolsas no País e oferecer subsídios para a sua avaliação;

VII - promover e incentivar a criação de redes de cooperação acadêmica;

VIII - estimular e promover parcerias com órgãos e entidades, públicos e privados, visando à formação de recursos humanos de alto nível em áreas específicas do conhecimento;

IX - orientar o desenvolvimento/aperfeiçoamento do Cadastro de Discentes e acompanhar sua implementação no âmbito dos cursos de pós-graduação;

X - promover a avaliação dos programas e/ou projetos sob sua alçada;

XI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada;

XII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades; e

XIII - promover o acesso e a divulgação da produção científica e propor ações que visem ao uso eficiente do Portal de Periódicos da CAPES.

Art. 46 À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Setorial e Institucional compete:

I - coordenar, fomentar e implementar ações relativas ao Sistema Nacional de Pós-Graduação;

II - estimular a formação de recursos humanos de alto nível, buscando promover o desenvolvimento das atividades da pós-graduação nos âmbitos setorial e institucional;

III - coordenar e orientar a execução das atividades das coordenações sob sua alçada;

IV - promover e participar de estudos de acompanhamento e avaliação do Plano Nacional de Pós-Graduação;

V - propor ações de fomento para eliminar as assimetrias existentes entre áreas do conhecimento científico e tecnológico;

VI - propor ações e normas de programas voltados para o apoio à pós-graduação no País; e

VII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 47 À Coordenação de Gestão da Demanda Social compete:

I - elaborar estudos para subsidiar a distribuição de quotas de bolsas de mestrado e de doutorado aos programas de pós-graduação avaliados pela CAPES; e

II - implementar ações de fomento para reduzir assimetrias entre áreas do conhecimento científico;

III - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a Diretoria Executiva para a tomada de decisões referentes aos programas afetos à Coordenação;

IV - solicitar, ao setor competente da CAPES, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução dos programas de fomento;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas de fomento vinculados à Coordenação;

VI - elaborar relatórios requisitados pelos órgãos de controle interno e de controle externo e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho da Coordenação;

VII - manter sistema de acompanhamento dos recursos despendidos com os programas de fomento de sua alçada;

VIII - elaborar notas técnicas solicitadas pela Procuradoria Federal;

IX - elaborar convênios ou outros instrumentos legais necessários à implementação do financiamento das ações de fomento; e

X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 48 À Coordenação de Programas de Apoio a Excelência compete:

I - apoiar, com programas específicos de fomento, os cursos de pós-graduação avaliados pela CAPES com nota 6 (seis) ou 7 (sete), ou o equivalente em outra escala de avaliação, visando manter o padrão de qualidade e o referencial para os demais cursos de pós-graduação;

II - apoiar a realização de eventos científicos, tecnológicos e culturais, visando à geração e à divulgação de novos conhecimentos e produtos;

III - fomentar as atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, que visem à absorção temporária de jovens doutores para atuarem em projetos de pesquisa e de desenvolvimento em áreas estratégicas;

IV - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a Diretoria Executiva para a tomada de decisões referentes aos programas afetos à Coordenação;

V - solicitar, ao setor competente da CAPES, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução dos programas de fomento;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas de fomento vinculados à Coordenação;

VII - elaborar relatórios requisitados pelos órgãos de controle interno e de controle externo e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho da Coordenação;

VIII - manter sistema de acompanhamento dos recursos despendidos com os programas de fomento de sua alçada;

IX - elaborar notas técnicas solicitadas pela Procuradoria Federal;

X - elaborar convênios ou outros instrumentos legais necessários à implementação do financiamento das ações de fomento; e

XI - elaborar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação-Geral.

Art. 49 À Coordenação de Programas de Qualificação de Quadros Docentes compete:

I - gerir ações relativas à capacitação do corpo docente das instituições públicas de ensino superior e da rede federal de educação tecnológica em nível de pós-graduação stricto sensu;

II - solicitar, ao setor competente da CAPES, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução dos programas de fomento;

III - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas de fomento vinculados à Coordenação;

IV - elaborar relatórios requisitados pelos órgãos de controle interno e de controle externo e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho da Coordenação;

V - manter sistema de acompanhamento dos recursos despendidos com os programas de fomento de sua alçada;

VI - elaborar notas técnicas solicitadas pela Procuradoria Federal;

VII - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a Diretoria Executiva para a tomada de decisões referentes aos programas afetos à Coordenação;

VIII - elaborar convênios ou outros instrumentos legais necessários à implementação do financiamento das ações de fomento; e

IX - elaborar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação-Geral.

Art. 50 À Coordenação-Geral de Programas Estratégicos compete:

I - coordenar a implementação de ações de fomento relativas a projetos em áreas estratégicas da política governamental e do desenvolvimento científico e tecnológico do país;

II - propor e coordenar a implementação de ações de fomento que contribuam para a redução das assimetrias regionais existentes no Sistema Nacional de Pós-Graduação; e

III - propor programas de fomento que visem à formação de recursos humanos em novos tópicos de pesquisa;

IV - propor programas de indução que tenham como objetivo o desenvolvimento de áreas situadas na fronteira do conhecimento; e

V - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 51 À Coordenação de Programas de Indução e Inovação compete:

I - implementar programas voltados para estimular a abordagem de novos tópicos de pesquisa, mediante ações, mecanismos e instrumentos de fomento;

II - implementar ações inovadoras em áreas estratégicas, visando à ampliação da formação de recursos humanos e à produção de pesquisa;

III - fomentar atividades de desenvolvimento científico e tecnológico relacionadas às áreas e aos temas voltados para a capacitação tecnológica e para a inovação;

IV - solicitar, ao setor competente da CAPES, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução dos programas de fomento;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas de fomento vinculados à Coordenação;

VI - elaborar relatórios requisitados pelos órgãos de controle interno e de controle externo e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho da Coordenação;

VII - elaborar notas técnicas solicitadas pela Procuradoria Federal;

VIII - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a Diretoria Executiva para a tomada de decisões referentes aos programas afetos à Coordenação;

IX - elaborar convênios ou outros instrumentos legais necessários à implementação do financiamento das ações de fomento; e

X - elaborar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação

Art. 52 À Coordenação de Programas Especiais compete:

I - estimular a constituição de redes de cooperação acadêmica;

II - promover parcerias com órgãos e entidades, públicos e privados, visando à formação de recursos humanos de alto nível em áreas específicas do conhecimento;

III - contribuir, mediante ações específicas de fomento, para a melhoria da infra-estrutura de pesquisa nas instituições de ensino superior;

IV - implementar ações que visem à ampliação da formação de mestres e de doutores em áreas estratégicas de Ciência e Tecnologia;

V - solicitar, ao setor competente da CAPES, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução dos programas de fomento;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas de fomento vinculados à Coordenação;

VII - elaborar relatórios requisitados pelos órgãos de controle interno e de controle externo e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho da Coordenação;

VIII - elaborar notas técnicas solicitadas pela Procuradoria Federal;

IX - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a Diretoria Executiva para a tomada de decisões referentes aos programas afetos à Coordenação;

X - elaborar convênios ou outros instrumentos legais necessários à implementação do financiamento das ações de fomento; e

XI - elaborar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação

Art. 53 À Divisão de Acompanhamento de Programas compete:

I - organizar os dados relativos a metas e a recursos financeiros destinados à consolidação da pós-graduação;

II - manter atualizados os sistemas estatísticos das coordenações vinculadas à Diretoria de Programas e Bolsas no País;

III - manter atualizado sistemas de informação referentes a programas e bolsas no país;

IV - acompanhar a execução físico-financeira dos programas e dos projetos pertinentes à Diretoria de Programas e Bolsas no País;

V - cadastrar e manter atualizado o banco de dados relativos às instituições de ensino e de pesquisa pertencentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação; e

VI - produzir relatórios gerenciais.

Art. 54 À Coordenação-Geral do Portal de Periódicos compete:

I - coordenar, supervisionar o funcionamento do Portal de Periódicos, propondo os atos normativos complementares, manuais e procedimentos técnicos pertinentes, bem como elaborar a proposta orçamentária anual do programa;

II - manter os mecanismos de acesso às publicações eletrônicas na Internet, disponibilizando a informação para consulta, utilizando recursos tecnológicos avançados para facilitar e incentivar o seu uso;

III - manter programa permanente de divulgação e de promoção do uso dos serviços oferecidos pelo Programa, incluindo treinamento de usuários, com a participação das instituições associadas e dos fornecedores de publicações eletrônicas;

IV - manter sistema de informação gerencial e de estatística para o Programa;

V - desenvolver mecanismos para a distribuição dos recursos do programa de apoio à aquisição de periódicos destinados à implementação das políticas das instituições federais de ensino superior estabelecidas para o setor;

VI - propor revisões periódicas dos critérios de acesso ao Portal de Periódicos por parte das instituições usuárias;

VII - manter comitê de consultores do Portal de Periódicos; e

VIII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 55 À Divisão de Contratos compete:

I - preparar as propostas de aquisição do direito de uso e de atribuições das publicações eletrônicas recomendadas pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior.

Art. 56 À Diretoria de Avaliação compete:

I - planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento do Sistema de Avaliação da Pós-Graduação, garantindo a transparência de suas bases conceituais e operacionais e de seus resultados;

II - promover e coordenar os processos de acompanhamento e de avaliação da pós-graduação nacional, no que diz respeito às propostas de novos cursos de mestrado e doutorado e ao desempenho dos programas e cursos que integram o Sistema Nacional de Pós-Graduação, tendo em vista a execução da política definida pelos órgãos superiores da CAPES relativas ao desenvolvimento do referido Sistema;

III - submeter à deliberação do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior os pareceres exarados pelas comissões de áreas quanto à qualidade das propostas de cursos novos de mestrado e de doutorado e à avaliação do desempenho dos programas e cursos que integram o Sistema Nacional de Pós-Graduação;

IV - propor, planejar e promover ações voltadas para a melhoria do desempenho e a criação de cursos de pós-graduação, especialmente nas áreas de conhecimento, regiões e microrregiões geográficas e níveis de cursos considerados prioritários pela política da CAPES;

V - promover a avaliação de atividades, programas e/ou projetos sob sua alçada;

VI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada; e

VII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades.

Art. 57 À Coordenação-Geral de Avaliação e Acompanhamento compete:

I - propor ações voltadas para a regulamentação e o aprimoramento dos processos de acompanhamento e avaliação da pós-graduação;

II - planejar, programar e coordenar as ações que assegurem a transparência das bases conceituais e operacionais dos processos de acompanhamento e de avaliação da pós-graduação;

III - planejar e coordenar a atuação das coordenações de sua área de competência na promoção das atividades de acompanhamento e de avaliação da pós-graduação;

IV - sistematizar e submeter à deliberação do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior os processos, pareceres e outros assuntos, da competência do referido colegiado, relativos à avaliação de propostas de cursos novos e do desempenho dos programas e cursos de pós-graduação;



V - sistematizar as informações referentes aos resultados da avaliação de propostas de cursos novos e do desempenho de programas de pós-graduação, referentes ao conjunto das áreas de avaliação, a serem encaminhadas pelo Presidente da CAPES ao Conselho Nacional de Educação para fundamentar as deliberações deste sobre autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de mestrado e doutorado;

VI - zelar pela observância das normas referentes à avaliação da pós-graduação;

VII - manter o registro sistemático das informações sobre o desenvolvimento e os resultados de suas ações; e

VIII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 58 Às Coordenações de Acompanhamento e Avaliação I, II, III e IV, no que diz respeito às áreas de avaliação correspondentes a seus respectivos campos de atuação, compete:

I - prestar apoio técnico aos coordenadores, comissões de área e consultores no desenvolvimento de atividades referentes à avaliação das propostas de cursos e ao acompanhamento e avaliação dos programas de pós-graduação;

II - manter os coordenadores e comissões de área informados sobre as normas e orientações relativas à avaliação da pós-graduação;

III - articular-se com os coordenadores de área tendo em vista a elaboração e atualização, em conformidade com as normas vigentes, dos documentos que fundamentam os processos de avaliação e assegurar a devida divulgação de tais documentos;

IV - interagir com as instituições de ensino e respectivos órgãos promotores de cursos de pós-graduação tendo em vista mantê-los informados sobre o andamento e os resultados dos processos de avaliação e sobre decisões relativas a pleitos ou proposições por eles apresentados;

V - providenciar a análise e o registro dos pareceres e decisões referentes a autorizações de reformulações de propostas de programas e cursos e de projetos especiais de formação de mestres e doutores;

VI - proceder ao registro das informações que compõem o histórico dos programas e cursos de pós-graduação no que diz respeito às comunicações, solicitações e decisões a eles concernentes não abrangidas pelos sistemas e aplicativos adotados na avaliação da pós-graduação;

VII - organizar, sistematizar, arquivar, divulgar e assegurar o fácil acesso às proposições, estudos e outros documentos produzidos por consultores, comissões e grupos de trabalho que tratem de assuntos relativos à avaliação da pós-graduação em sua área de competência;

VIII - organizar os processos, documentos e informações afetos à sua área de competência a serem submetidos à apreciação ou deliberação pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior;

IX - conferir e organizar, no que diz respeito às áreas de sua competência, as informações referentes aos resultados da avaliação de propostas de cursos novos e do desempenho de programas de pós-graduação a serem encaminhadas ao Conselho Nacional de Educação para fundamentar as deliberações deste sobre autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de mestrado e doutorado;

X - propor e programar ações voltadas para o ajustamento dos sistemas de informações e aplicativos que servem de base para o processamento da avaliação, tendo em vista sanar dificuldades constatadas em seu processamento, bem como atender às exigências decorrentes da expansão e diversificação da pós-graduação;

XI - sistematizar e ordenar as informações sobre sua atuação;

XII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 59 À Coordenação-Geral de Atividades de Apoio à Pós-Graduação compete:

I - propor ações voltadas para o aprimoramento dos processos de acompanhamento e avaliação da pós-graduação;

II - planejar e coordenar a atuação dos órgãos de sua área de competência tendo em vista assegurar as condições de acesso e de utilização dos sistemas de informações, aplicativos e ferramentas referentes aos processos de avaliação da pós-graduação e às demais atividades da Diretoria de Avaliação;

III - planejar e coordenar a atuação dos órgãos de sua área de competência tendo em vista a manutenção e atualização do cadastro geral de consultores e o gerenciamento das atividades destes junto à CAPES;

IV - planejar e coordenar a atuação dos órgãos de sua área de competência tendo em vista proceder às articulações internas e externas para a realização de consultas, definição de comissões, promoção de reuniões, bem como assegurar o apoio logístico para todos os eventos e iniciativas vinculados ao âmbito de competência da Diretoria de Avaliação;

V - articular-se com a Diretoria de Gestão, especialmente com a Coordenação Geral de Informática e Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, tendo em vista assegurar-lhes as informações com as especificações necessárias para que procedam ao planejamento, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informações, aplicativos e outras ferramentas utilizados pela Diretoria de Avaliação no cumprimento de suas atribuições;

VI - planejar, programar e promover ações que assegurem a transparência dos sistemas de informações e dos resultados dos processos de acompanhamento e avaliação da pós-graduação;

VII - planejar, implantar e manter atualizado o sistema de registro das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Avaliação, facilitando o gerenciamento da atuação do órgão pelo seu Diretor, e a apresentação de informações consolidadas sobre tais atividades, conforme o requerido pela Diretoria de Gestão, pelo MEC e outros órgãos governamentais de acompanhamento e controle;

VIII - zelar pela observância das normas referentes à avaliação da pós-graduação;

IX - manter o registro sistemático das informações sobre o desenvolvimento e os resultados de suas ações; e

X - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 60 À Coordenação de Gestão da Informação compete:

I - propor, planejar e gerenciar os sistemas de informações utilizados na realização da avaliação da pós-graduação;

II - coordenar a coleta, a sistematização e a produção das informações que fundamentam os processos de avaliação da pós-graduação;

III - propor, planejar e definir as especificações dos sistemas de informações, dos aplicativos e de outras ferramentas a serem disponibilizados pela Coordenação-Geral de Informática para a realização dos processos de avaliação da pós-graduação e demais atividades da Diretoria de Avaliação, bem como testar e validar a adequação desses sistemas, aplicativos e ferramentas;

IV - propor, planejar e promover o treinamento de usuários internos e externos para a utilização dos aplicativos e de outras ferramentas utilizados na coleta de informações, na avaliação da pós-graduação e na gestão das atividades da Diretoria de Avaliação;

V - organizar e sistematizar dados e informações sobre os programas e cursos de pós-graduação e sobre os resultados da avaliação destes pela CAPES;

VI - propor, planejar, programar e coordenar as ações referentes à garantia de acesso aos documentos que compõem o histórico dos programas e cursos de pós-graduação no que diz respeito às comunicações, solicitações e decisões a eles concernentes não abrangidas pelos sistemas e aplicativos adotados na avaliação da pós-graduação;

VII - organizar, manter e assegurar o acesso à memória dos arquivos eletrônicos relativos à atuação dos diferentes órgãos da Diretoria de Avaliação; e

VIII - sistematizar e ordenar as informações sobre sua atuação;

IX - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 61 À Divisão de Sistematização de Informações compete:

I - padronizar as relações de veículos de divulgação científica referentes ao Sistema Qualis e assegurar o apoio técnico necessário para a devida atualização das bases de informações do referido sistema;

II - sistematizar as críticas e sugestões referentes aos aplicativos utilizados pela Diretoria de Avaliação e elaborar os projetos de desenvolvimento ou de ajustes correspondentes;

III - testar a adequação dos aplicativos utilizados pela Diretoria de Avaliação nas diferentes etapas de seu desenvolvimento, complementação ou ajustamento;

IV - levantar as necessidades de ajustes dos cadernos, planilhas e sistemas de indicadores de desempenho de programas de pós-graduação utilizados na fundamentação dos processos de avaliação e elaborar os planos de melhoria dessas ferramentas, com as conceituações e especificações pertinentes;

V - elaborar as instruções, manuais e documentos de divulgação concernentes aos aplicativos utilizados pela Diretoria de Avaliação; e

VI - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 62 À Coordenação de Apoio Executivo à Avaliação compete:

I - planejar, gerenciar e manter atualizado o Cadastro de Consultores de forma a assegurar o atendimento das necessidades da CAPES de identificação dos especialistas mais indicados para as atividades de consultoria nas diferentes áreas e especialidades;

II - gerenciar as ações previstas para a concessão dos Prêmios CAPES de Teses;

III - coordenar, no âmbito de competência da Diretoria de Avaliação, os processos de articulação interna e externa relativos à realização de consultas a sociedades científicas, instituições de ensino e programas; definição de membros de comissões e grupos de trabalho; programação, agendamento e emissão de convites para reuniões e iniciativas similares;

IV - assegurar o apoio operacional e logístico para todos os eventos relativos aos processos de avaliação da pós-graduação, para as reuniões dos coordenadores de área de avaliação e a outras iniciativas da Diretoria de Avaliação, inclusive no que diz respeito à emissão de passagens e pagamento de diárias;

V - auxiliar no controle do fluxo de processos da Diretoria de Avaliação submetidos à análise de coordenadores de área, comissões e consultores individuais, à distância ou mediante reuniões presenciais;

VI - planejar, gerenciar e manter atualizado o sistema de registro e controle das atividades de coordenadores de área e outros consultores junto à Diretoria de Avaliação e gerar as estatísticas e relatórios pertinentes a tais atividades;

VII - proceder ao pagamento dos auxílios previstos para os coordenadores de área e outros consultores responsáveis pelo desenvolvimento de atividades de avaliação da pós-graduação junto à Diretoria de Avaliação e exercer o controle desses pagamentos;

VIII - sistematizar e ordenar as informações sobre sua atuação;

IX - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 63 À Divisão de Apoio à Avaliação compete:

I - executar as atividades de manutenção e atualização do Cadastro de Consultores da CAPES;

II - manter atualizado e gerenciar o sistema de registro e controle das atividades de consultores científicos referentes aos processos de avaliação da pós-graduação;

III - proceder ao controle e à execução das providências de pagamentos das atividades de consultores junto à Diretoria de Avaliação;

IV - manter atualizado e gerenciar o sistema de registro e controle das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Avaliação;

V - sistematizar as informações relativas à atuação da Diretoria de Avaliação tendo em vista à efetivação dos registros concernentes ao SIMEC e a outros sistemas governamentais de planejamento, acompanhamento e controle; e

VI - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 64 À Coordenação de Indução e Política de Avaliação compete:

I - propor, planejar e realizar estudos sobre a situação e as perspectivas da pós-graduação nas diferentes áreas e subáreas do conhecimento e nas regiões e microrregiões do País tendo em vista:

a) subsidiar a definição da política de desenvolvimento da pós-graduação e a indução do desenvolvimento de programas e cursos em áreas e subáreas do conhecimento consideradas estratégicas ou prioritárias para o desenvolvimento do País e em regiões ou microrregiões emergentes; e

b) planejar e coordenar ações que tornem mais efetiva a interação entre a Diretoria de Avaliação e os programas e cursos de áreas e subáreas do conhecimento consideradas estratégicas ou prioritárias pela CAPES e de regiões ou microrregiões emergentes;

II - propor, planejar e realizar estudos sobre inovações relativas aos métodos, critérios, parâmetros, procedimentos, mecanismos e ferramentas adotados na avaliação, sem prejuízo das atribuições das duas Coordenações-Gerais da Diretoria de Avaliação e suas respectivas coordenações;

III - promover a discussão das inovações e componentes do sistema de avaliação em fase de implantação ou experimental, introduzidos no âmbito das duas Coordenações-Gerais da Diretoria de Avaliação, sem prejuízo das suas ações;

IV - sistematizar e ordenar as informações sobre sua atuação;

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 65 À Diretoria de Relações Internacionais compete:

I - assessorar o Presidente da CAPES em assuntos internacionais no campo da educação, ciência e tecnologia;

II - orientar, promover e coordenar os processos de planejamento, formulação, execução, e a avaliação de políticas de programas bilaterais e multilaterais nos programas internacionais da CAPES;

III - propor e coordenar os programas e projetos relacionados à cooperação internacional e de negociação de atos internacionais com organismos, entidades e governos estrangeiros;

IV - implementar, em coordenação com os demais órgãos e entidades do Ministério, as diretrizes da política externa brasileira na área da educação;

V - planejar, orientar, promover e coordenar ações, programas, projetos e atividades internacionais no campo da educação, ciência e tecnologia, em sintonia com o Ministério das Relações Exteriores;

VI - elaborar estratégias e apoiar ações para consolidar o intercâmbio acadêmico no cenário internacional;

VII - planejar, orientar, coordenar e promover a participação da CAPES em eventos de divulgação da educação, ciência e tecnologia no Brasil no exterior;

VIII - ordenar as despesas relativas à gestão orçamentária das ações afetas às competências da unidade que dirige, firmar convênios, contratos, acordos a ajustes específicos, relativos às atividades da Diretoria de Relações Internacionais;

IX - regulamentar e autorizar operações financeiras e movimentação de recursos, nos termos da legislação em vigor;

X - submeter ao exame e pronunciamento da Procuradoria Federal matérias relativas à sua área de competência que exijam interpretação legal;

XI - promover a avaliação dos programas e/ou projetos sob sua alçada;

XII - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada; e

XIII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades.

Art. 66 À Coordenação-Geral de Programas de Cooperação Internacional compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, junto à Diretoria de Relações Internacionais, todas as atividades de cooperação internacional de caráter educacional, científico e tecnológico, no âmbito das ações e dos programas de fomento e mobilidade da CAPES;

II - coordenar as atividades de desenvolvimento educacional, científico e tecnológico, relacionadas a todas as áreas do conhecimento, por intermédio do fomento à capacitação e mobilidade de recursos humanos;

III - propor e supervisionar a implementação de políticas e acordos relacionados com a cooperação internacional nas áreas educacional, científica e tecnológica, no âmbito da atuação da CAPES;

IV - gerir os programas e as iniciativas específicos decorrentes das políticas gerais e acordos firmados pela CAPES por meio de missões de docentes, pesquisadores e discentes, e/ou concessões de bolsas e auxílios financeiros previamente recomendados;

V - apoiar a execução permanente de pesquisa educacional, científica e tecnológica, mediante ações, mecanismos e instrumentos de fomento e mobilidade;

VI - promover, quando necessário, missões de prospecção envolvendo autoridades, especialistas nacionais e estrangeiros;

VII - promover e participar, em articulação com os Ministérios da Ciência e Tecnologia, das Relações Exteriores e outros órgãos da administração direta e indireta, das negociações de acordos, convênios, e intercâmbios internacionais de cooperação educacional, científica e tecnológica; e

VIII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 67 À Coordenação de Programas de Cooperação Sul-Sul compete:

I - gerir os programas e iniciativas específicos decorrentes das políticas gerais e acordos firmados pela Diretoria de Relações Internacionais, no âmbito dos países em desenvolvimento;

II - apoiar a execução de missões de docentes, pesquisadores e discentes, e/ou concessões de bolsas e auxílios financeiros previamente recomendados; e

III - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 68 À Coordenação de Programas de Cooperação Sul-Norte compete:

I - gerir os programas e iniciativas específicos decorrentes das políticas gerais e acordos firmados pela Diretoria de Relações Internacionais, no âmbito dos países desenvolvidos;

II - apoiar a execução de missões de docentes, pesquisadores e discentes, e/ou concessões de bolsas e auxílios financeiros previamente recomendados; e

III - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 69 À Coordenação de Projetos Especiais compete:

I - gerir os programas e iniciativas específicos decorrentes das políticas gerais e acordos firmados pela Diretoria de Relações Internacionais, para atender demandas especiais;

II - apoiar a execução de missões de docentes, pesquisadores e discentes, e/ou concessões de bolsas e auxílios financeiros previamente recomendados; e

III - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 70 À Coordenação-Geral de Bolsas no Exterior compete:

I - propor e implementar as políticas e diretrizes orientadas à concessão de bolsas no exterior;

II - propor e implementar as políticas e diretrizes orientadas à concessão de auxílios para participação de eventos no exterior;

III - acompanhar a execução das ações das unidades organizacionais sob sua alçada;

IV - coordenar a avaliação das ações executadas, considerando os fins precípuos da concessão de bolsas de estudos e de auxílios no exterior;

V - subsidiar as decisões da Diretoria de Relações Internacionais com base nos resultados alcançados; e

VI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 71 À Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios no Exterior compete:

I - receber as candidaturas apresentadas, de acordo com o edital próprio de cada modalidade de bolsa ou auxílio no exterior;

II - promover a seleção das candidaturas, segundo critérios de qualidade acadêmico-científica propostos pela Diretoria Executiva;

III - divulgar os resultados da seleção;

IV - prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o processo de seleção realizado;

V - formalizar a concessão da bolsa ou auxílio aos candidatos aprovados;

VI - encaminhar à Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior a documentação necessária para a implementação dos benefícios; e

VII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 72 À Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior compete:

I - proceder ao acompanhamento dos bolsistas no exterior, tendo em vista os objetivos relacionados ao programa de formação, treinamento ou atualização para o qual as propostas foram aprovadas;

II - efetuar e garantir aos bolsistas o repasse de benefícios concedidos pela CAPES, contribuindo para sua adaptação e o desenvolvimento das atividades no exterior;

III - prestar os esclarecimentos necessários aos bolsistas sobre o acompanhamento técnico da CAPES, relacionados à bolsa concedida;

IV - manter atualizadas as informações correspondentes aos bolsistas no exterior até o encerramento das atividades e a emissão do bilhete de passagem de retorno ao Brasil; e

V - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 73 À Divisão de Acompanhamento de Egressos compete:

I - garantir a prestação de contas a ser realizada por ex-bolsistas ou beneficiários de auxílio no exterior, conforme requerido pelo termo de compromisso firmado;

II - encerrar os processos após a prestação de contas e cumprimento de todas as exigências por parte dos ex-bolsistas ou beneficiários de auxílios no exterior;

III - acompanhar os egressos do exterior após a conclusão de seu curso/atividade e seu retorno ao Brasil;

IV - identificar situações atípicas ou de inadimplência quanto à prestação de contas, instruindo e encaminhando o processo às instâncias superiores e à Auditoria, quando couber;

V - avaliar e apresentar os resultados obtidos com o programa de bolsas no exterior;

VI - propor alterações nas ações e procedimentos do programa de bolsas no exterior, com base nos resultados alcançados; e

VII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 74 À Diretoria de Educação Básica Presencial compete:

I - fomentar a articulação e o regime de colaboração entre os sistemas de ensino da educação básica e de educação superior, inclusive da pós-graduação, para a implementação da política nacional de formação de professores;

II - subsidiar a formulação de políticas de formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica;

III - apoiar a formação de professores do magistério da educação básica, mediante concessão de bolsas e auxílios para o desenvolvimento de conteúdos curriculares e de material didático;

IV - apoiar a formação de professores mediante programas de estímulo para ingresso na carreira do magistério da educação básica;

V - promover a avaliação dos programas e/ou projetos sob sua alçada; e

VI - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 75 À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Conteúdo Curricular e de Modelos Experimentais compete:

I - acompanhar a aderência dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Licenciatura às Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de professores e às Diretrizes Curriculares das áreas específicas;

II - desenvolver estudos sobre a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos de licenciatura às Diretrizes Nacionais da educação básica;

III - apoiar o CTC-EB no acompanhamento da avaliação dos cursos de pedagogia, licenciatura e normal superior nos processos de avaliação conduzidos pelo INEP;

IV - acompanhar a avaliação in loco dos cursos de licenciatura realizados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) e o desempenho dos licenciandos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), visando identificar as principais carências de apropriação de conhecimentos das áreas específicas e do campo pedagógico e propor ações de enfrentamento e superação;

V - propor ações de fomento voltadas à valorização do espaço pedagógico e dos instrumentos de trabalho e de uso de novas tecnologias para o ensino nas licenciaturas;

VI - promover estudos sobre o perfil dos licenciandos e egressos dos cursos de licenciatura para melhor entender as necessidades do corpo discente e propor ações voltadas para sua melhoria;

VII - identificar iniciativas didático-pedagógicas inovadoras e exitosas e estimular sua expansão e consolidação;

VIII - viabilizar e acompanhar, em parceria com os Programas Pós-Graduação, a execução de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento voltados à melhoria da formação de professores, inicial e continuada;

IX - acompanhar experiências nacionais e internacionais reconhecidas exitosas na educação básica, em particular, no ensino de Língua Portuguesa, Ciências e Matemática;

X - incentivar e apoiar a criação de grupos de estudo e pesquisa colaborativos visando à elaboração e disseminação de materiais didáticos para a educação básica;

XI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada;

XII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades; e

XIII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 76 À Coordenação de Fomento compete:

I - receber as candidaturas apresentadas, de acordo com edital próprio de cada modalidade de Projeto de bolsa ou Auxílio para Educação Básica;

II - apoiar projetos inovadores de formação de professores que enfatizem processos de aprendizagem formativos;

III - promover a seleção das candidaturas, segundo critérios de qualidade acadêmica;

IV - divulgar os resultados da seleção;

V - prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o processo de seleção realizado;

VI - formalizar a concessão da bolsa ou auxílio aos candidatos aprovados;

VII - garantir a prestação de contas a ser realizada por ex-bolsistas ou beneficiários de auxílio, conforme requerido pelo termo de compromisso firmado;

VIII - encerrar os processos após a prestação de contas e cumprimento de todas as exigências por parte dos ex-bolsistas ou beneficiários;

IX - identificar situações atípicas ou de inadimplência quanto à prestação de contas, instruindo e encaminhando o processo às instâncias superiores e à Auditoria, quando couber;

X - avaliar e apresentar os resultados obtidos com o programa de bolsas da Educação Básica;

XI - propor alterações nas ações e procedimentos dos programas de bolsas da Diretoria da Educação básica, com base nos resultados alcançados;

XII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores; e

XIII - auxiliar a coordenação geral em todas as atividades que lhe são pertinentes.

Art. 77 À Coordenação-Geral de Programas de Apoio à Formação e Capacitação Docente da Educação Básica compete:

I - propor, estimular e acompanhar a construção de um Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica que valorize as múltiplas dimensões do trabalho docente, a carreira e a jornada única, a identidade profissional e a elevação das condições de vida e trabalho;

II - elaborar subsídios para a política nacional de profissionalização dos professores da educação básica, articulando formação inicial, formação continuada e carreira docente, graduação e pós-graduação, instituições formadoras e sistemas de ensino;

III - propor ações, articuladas aos sistemas de ensino, de estímulo aos jovens para o ingresso nos cursos de licenciatura e na carreira do magistério da educação básica;

IV - identificar as necessidades formativas dos professores da educação básica, em cada unidade da federação;

V - propor ações voltadas à organização e parceria entre escolas em torno de objetivos comuns, visando o fomento a práticas pedagógicas exitosas, o aprimoramento do trabalho docente e a elevação da qualidade da educação básica;

VI - propor ações de fomento para a concessão de bolsas e auxílios aos professores de educação básica, para o desenvolvimento de conteúdos curriculares e de material didático;

VII - propor programas institucionais de Iniciação à docência nos cursos de licenciaturas das Instituições de Ensino Superior;

VIII - incentivar a interlocução com o Professor de Licenciatura, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiências exitosas e estabelecer metas qualitativas e quantitativas a serem alcançadas e estratégias para alcançá-las;

IX - incentivar e fomentar a criação de novas formas de organização institucional multidisciplinares, dos cursos de licenciaturas das Instituições de Ensino Superior;

X - propor programas de formação dos formadores, ampliando o papel da Pós-Graduação na formação dos professores para as licenciaturas e apoiando as iniciativas institucionais em desenvolvimento; e

XI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 78 À Coordenação de Apoio à Formação e Capacitação de Professores compete:

I - assessorar na análise e triagem da documentação e de processos relativos a auxílios e bolsas para a educação básica;

II - fomentar modelos inovadores de formação presencial de professores nas áreas de Matemática e Ciências, privilegiando a integração com outros níveis de ensino, mediante a participação de instituições de ensino superior;

III - supervisionar e orientar na elaboração de projetos básicos e termos de referências;

IV - auxiliar na elaboração de editais de chamada pública e na redação de despachos e notas técnicas;

V - proceder a elaboração de despachos, pareceres técnicos, notas técnicas, análises de propostas, atas, relatórios, convênios, e instrumentos congêneres;

VI - interagir com as áreas responsáveis pela programação orçamentária e auxiliar na elaboração/revisão do PPA, no âmbito das ações de competência da Diretoria de Educação Básica-Presencial;

VII - acompanhar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse da DEB;

VIII - cadastrar, monitorar e manter atualizadas as ações da Diretoria de Educação Básica Presencial no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças (SIMEC);

IX - operacionalizar a execução dos projetos de cooperação internacional da Diretoria;



X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores; e

XI - auxiliar a coordenação geral em todas as atividades que lhe são pertinentes.

Art. 79 À Diretoria de Educação à Distância compete:

I - articular, fomentar e avaliar as instituições públicas de ensino superior e pólos municipais e estaduais de apoio presencial, visando a oferta de qualidade de cursos superiores na modalidade à distância, especialmente no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB;

II - subsidiar a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores, potencializando o uso da metodologia da educação à distância;

III - apoiar a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica e de gestores na área de administração pública, mediante concessão de bolsas e auxílios para docentes e tutores nas instituições públicas de ensino superior e tutores presenciais e coordenadores nos pólos de apoio presencial, especialmente no âmbito da UAB;

IV - planejar, fomentar e avaliar a oferta de cursos superiores na modalidade a distância pelas instituições públicas e a infra-estrutura física e de pessoal dos pólos de apoio presencial, em apoio à formação de gestores na área de administração pública;

V - promover a avaliação dos programas e/ou projetos sob sua alçada;

VI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de atividades das unidades organizacionais sob sua alçada; e

VII - ordenar despesas referentes às ações orçamentárias no âmbito de suas atividades.

Art. 80 À Coordenação-Geral de Infra-Estrutura de Pólos e Núcleos compete:

I - definir estratégias e instrumentos de acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas nos pólos de apoio presencial vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);

II - definir as diretrizes e instrumentos relativos à implementação, fomento, supervisão e avaliação da infra-estrutura física dos pólos de apoio presencial, incluindo os laboratórios pedagógicos e o acervo das bibliotecas, em parceria com os coordenadores de pólos e das Instituições de Ensino Superior;

III - acompanhar e supervisionar a implantação dos órgãos de regulação criados para sistematizar as atividades pedagógicas no pólo;

IV - manter interlocução com representantes de órgãos e instituições dos governos estaduais e municipais, dos poderes legislativo e judiciário em assuntos relativos ao Sistema UAB sob a orientação da Diretoria de Ensino a Distância; e

V - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 81 À Coordenação de Infra-estrutura de Pólos compete:

I - assistir à Coordenação-Geral de Infra-Estrutura de Pólos, apoiando todas as ações inerentes aos seus objetivos;

II - assumir, na ausência de seu titular, a condução das atividades da Coordenação-Geral de Infra-Estrutura de Pólos, preservando os objetivos da coordenação;

III - manter os Coordenadores-Gerais informados acerca do andamento de todas as atividades da Coordenação de Infra-Estrutura de Pólos.

IV - articular-se com os demais Coordenadores tendo em vista o bom andamento das atividades referentes ao Sistema UAB;

V - planejar, em conjunto com a Coordenação Geral, as atividades internas dos componentes da equipe;

VI - implementar políticas de gestão de processos internos, referentes as atividades da Coordenação;

VII - organizar e sistematizar as informações referentes à Coordenação Geral de Infra-Estrutura de Pólos tanto no âmbito interno quanto externo;

VIII - disponibilizar informações à Direção Geral da UAB e à Coordenação Geral de Infra-Estrutura de Pólos sobre procedimentos e ações pertinentes à coordenação;

IX - coordenar o processo de acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas nos Pólos de Apoio Presencial vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB;

X - monitorar os dados relativos à atualização das informações pertinentes aos pólos;

XI - disponibilizar aos Coordenadores dos Pólos de Apoio Presencial instrumentos interativos para manter atualizados os dados cadastrais dessas unidades;

XII - coordenar o processo de avaliação periódica, in loco, dos Pólos de Apoio Presencial; e

XIII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 82 À Coordenação-Geral de Articulação Acadêmica compete:

I - promover as articulações entre as instituições públicas de ensino superior e pólos municipais de apoio presencial, visando à oferta de qualidade de cursos de licenciatura na modalidade a distância;

II - fomentar e subsidiar a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores, potencializando o uso da modalidade à distância, especialmente no âmbito da UAB;

III - colaborar para a formação inicial e continuada de profissionais da educação mediante a supervisão e avaliação permanente do processo de desenvolvimento dos cursos superiores à distância;

IV - articular, junto às Instituições de Ensino Superior, integrantes do Sistema UAB, a implantação e implementação de Núcleos de Educação a Distância;

V - elaborar diretrizes de implementação, fomento, supervisão e avaliação da Infra-estrutura Física dos Núcleos de Educação à distância e Salas de Coordenação e Tutoria nas Instituições de Ensino Superior participantes da UAB;

VI - promover a comunicação institucional, com ênfase na transparência e consolidação dos processos de implementação de pólos e cursos no âmbito do sistema UAB; e

VII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 83 À Coordenação de Articulação Acadêmica compete:

I - assistir à Coordenação-Geral de Articulação Acadêmica, apoiando todas as ações inerentes aos seus objetivos;

II - assumir, na ausência de seu titular, a condução das atividades da Coordenação Geral de Articulação Acadêmica, preservando os objetivos da coordenação;

III - manter os Coordenadores-Gerais informados acerca do andamento de todas as atividades da Coordenação de Articulação Acadêmica;

IV - articular-se com os demais Coordenadores tendo em vista o bom andamento das atividades referentes ao Sistema UAB;

V - planejar, em conjunto com a Coordenação-Geral, as atividades internas dos componentes da equipe;

VI - implementar políticas de gestão de processos internos, referentes as atividades da Coordenação com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados;

VII - organizar e sistematizar as informações referentes à Coordenação Geral de Articulação Acadêmica tanto no âmbito interno quanto externo;

VIII - monitorar os dados relativos à atualização das informações pertinentes às Instituições de Ensino Superior e aos respectivos cursos do Sistema UAB;

IX - disponibilizar informações à Direção Geral da UAB e à Coordenação Geral de Articulação Acadêmica sobre procedimentos e ações pertinentes a coordenação; e

X - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 84 À Coordenação-Geral de Supervisão e Fomento compete:

I - definir as diretrizes e os parâmetros de financiamento para a implementação dos projetos acadêmicos junto ao Sistema UAB;

II - definir normas e instrumentos de acompanhamento e avaliação das atividades relativas à execução financeira das coordenações do Sistema UAB, nas Instituições de Ensino Superior;

III - definir as normas e os procedimentos relativos ao processo de outorga e de concessão de bolsas em consonância com a legislação vigente na CAPES;

IV - estruturar e manter atualizado o sistema de outorga, concessão, cadastramento e pagamento de bolsas;

V - assessorar os coordenadores do Sistema UAB, das Instituições de Ensino Superior, em assuntos relativos ao financiamento dos projetos acadêmicos autorizados, a implementação e gestão do pagamento de bolsas, e aquisição de livros para o acervo da biblioteca;

VI - assessorar o Diretor de Educação a Distância nos assuntos relativos ao financiamento de projetos, a outorga, concessão e pagamento de bolsas pertinentes ao Sistema UAB; e

VII - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 85 À Coordenação de Supervisão e Fomento compete:

I - assistir à Coordenação Geral de Supervisão e Fomento, apoiando todas as ações inerentes aos seus objetivos;

II - assumir, na ausência de seu titular, a condução das atividades da Coordenação Geral de Supervisão e Fomento, preservando os objetivos da coordenação;

III - manter os Coordenadores Gerais informados acerca do andamento de todas as atividades da Coordenação de Supervisão e Fomento;

IV - articular-se com os demais Coordenadores tendo em vista o bom andamento das atividades referentes ao Sistema UAB;

V - planejar, em conjunto com a Coordenação Geral, as atividades internas dos componentes da equipe;

VI - implementar políticas de gestão de processos internos, referentes as atividades da Coordenação com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados;

VII - organizar e sistematizar as informações referentes à Coordenação Geral de Supervisão e Fomento tanto no âmbito interno quanto externo;

VIII - disponibilizar informações à Direção Geral da UAB e à Coordenação Geral de Supervisão e Fomento sobre procedimentos e ações pertinentes à coordenação;

IX - acompanhar o financiamento para a implementação dos projetos acadêmicos junto ao Sistema UAB;

X - acompanhar e avaliar as atividades relativas à execução financeira dos recursos alocados às Coordenações do Sistema UAB nas Instituições de Ensino Superior;

XI - estruturar e manter atualizado o sistema de outorga, concessão, cadastramento e pagamento de bolsas;

XII - assessorar os coordenadores do Sistema UAB, das Instituições de Ensino Superior, em assuntos relativos ao financiamento dos projetos acadêmicos autorizados, a implementação e gestão do pagamento de bolsas, aquisição de livros para o acervo da biblioteca e outros processos pertinentes; e

XIII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 86 À Coordenação-Geral de Política de Tecnologia de Informação compete:

I - articular a indução e a avaliação de políticas para a criação de sistemas de tecnologias da informação das Instituições de Ensino Superior no âmbito do Sistema UAB;

II - definir conceitos, diretrizes e normas voltadas a implementação de soluções de tecnologias da informação como apoio aos processos de gestão acadêmica e operacional relativas às IES e aos pólos de apoio presencial vinculados ao Sistema UAB;

III - elaborar diretrizes e normas para soluções de TI, em apoio à gestão acadêmica e operacional dos cursos e dos pólos;

IV - criar ambiente informatizado para a comunicação com os coordenadores das Instituições de Ensino Superior e com os coordenadores dos pólos de apoio presencial integrantes do Sistema UAB;

V - criar sistema informatizado de gerenciamento que integre os processos de gerenciamento interno da UAB; e

VI - elaborar, com as unidades organizacionais sob sua alçada, relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

Art. 87 À Coordenação de Política de Tecnologia de Informação compete:

I - assistir à Coordenação Geral de Políticas de Tecnologia de Informação, apoiando todas as ações inerentes aos seus objetivos;

II - assumir, na ausência de seu titular, a condução das atividades da Coordenação Geral de Políticas de Tecnologia de Informação, preservando os objetivos da coordenação;

III - manter os Coordenadores Gerais informados acerca do andamento de todas as atividades da Coordenação de Políticas de Tecnologia de Informação;

IV - articular-se com os demais Coordenadores tendo em vista o bom andamento das atividades referentes ao Sistema UAB;

V - coordenar, acompanhar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas ligado à Coordenação de Políticas de Tecnologia de Informação;

VI - coordenar, acompanhar e controlar as atividades de coletas e disponibilização de dados do Sistema UAB;

VII - orientar as coordenações gerais quanto à aplicação das políticas de informação, normas e instruções geradas pela CGPI, bem como o cumprimento das mesmas; e

VIII - elaborar relatórios gerenciais e de atividades solicitados pelas instâncias superiores.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

##### Seção I

##### Do Presidente

Art. 88. Ao Presidente incumbe:

I - presidir as reuniões dos órgãos colegiados, nos termos do estatuto vigente.

II - submeter ao Conselho Superior da CAPES:

a) a proposta relativa às prioridades e linhas gerais de atuação da CAPES;

b) a programação anual e proposta orçamentária da CAPES;

c) propostas de alteração do Estatuto e do Regimento Interno da CAPES;

d) o relatório anual das atividades da CAPES e a respectiva execução orçamentária; e

e) a proposta do Plano Nacional de Pós-Graduação.

III - aprovar os atos pertinentes ao funcionamento da CAPES, incluindo o detalhamento de sua estrutura organizacional;

IV - promover a execução das medidas emanadas dos órgãos colegiados;

V - firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta, fundações e entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, observada a legislação específica;

VI - estabelecer quotas, conceder auxílios e bolsas de estudos fixando os seus respectivos valores, de acordo com a legislação pertinente;

VII - regulamentar e autorizar operações financeiras e a movimentação de recursos, nos termos da legislação em vigor e em conformidade com este Regimento;

VIII - representar a CAPES, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatário para esse fim;

IX - designar os dirigentes das unidades técnicas e administrativas definidas neste Regimento e em outros atos pertinentes;

X - designar os coordenadores de área de avaliação e seus representantes no Conselho Técnico-Científico da Educação Superior, conforme § 2º do art. 3º e art. 9º do Estatuto da CAPES.

XI - designar os membros do Conselho Técnico-Científico da Educação Básica de que trata o inciso IV do art. 10 do Estatuto da CAPES;



XII - autorizar a contratação de consultores e organizar comissões técnicas para a realização de estudos e elaboração de pareceres, de acordo com as necessidades específicas da CAPES, em consonância com a legislação em vigor;

XIII - definir atribuições mediante delegação de competência;

XIV - delegar suas atribuições ou o desempenho de funções especiais aos Diretores, individual ou coletivamente; e

XV - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto, por este Regimento ou por legislação pertinente.

#### Seção II

##### Dos Demais Dirigentes

Art. 89 Aos Diretores, ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção incumbe promover a implementação das políticas, diretrizes e ações das respectivas unidades e, especificamente:

I - emitir parecer e elaborar instrumentos normativos relacionados a sua área de atuação;

II - elaborar e submeter ao chefe imediato relatórios das atividades executadas e resultados alcançados pela respectiva unidade;

III - fornecer subsídios e informações necessárias ao atendimento de auditorias internas e externas, Ministério Público, Justiça Federal e Polícia Federal;

IV - acompanhar as recomendações dos órgãos de controle e acordãos do Tribunal de Contas da União e encaminhar providências para o cumprimento tempestivo das recomendações e determinações dele decorrentes;

V - sistematizar e cumprir, quando for o caso, recomendações contidas em relatórios de auditoria;

VI - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, acompanhando a sua execução e propondo ajustes no orçamento; e

VII - promover a adequada distribuição dos trabalhos entre os servidores em exercício na sua unidade em função dos resultados a serem alcançados;

VIII - praticar atos de administração necessários à execução de suas atividades; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da CAPES.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria-Executiva da CAPES.

Art. 91 O presente Regimento Interno vigora a partir de sua publicação no Diário Oficial da União, revogadas as disposições em contrário.

#### PORTARIA Nº 610, DE 20 DE MAIO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria MP nº 222, de 23 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 24 de julho de 2007, resolve:

Art. 1º Ficam alterados, na forma do Anexo a esta Portaria, no que diz respeito às instituições de ensino que nele se mencionam, os números de provimento de vagas fixados na Portaria MEC nº 731, de 24 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 2007, já modificada pelas Portarias MEC nº 34, de 10 de janeiro de 2008, e nº 88, de 17 de janeiro de 2008 e nº 483, de 18 de abril de 2008

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

FERNANDO HADDAD

#### ANEXO

Portaria MEC nº 731, de 24 de julho de 2007, modificada pelas Portarias MEC nº 34/2008, nº 88/2008 e nº 483/2008.

Anexo I

Código da instituição	Instituição de ensino	Destinação do provimento	Autorizações	Novo número de provimento
26275	Fundação Universidade Federal do Acre	Sede	0	1

Anexo III

Código da instituição	Instituição de ensino	Destinação do provimento	Autorizações	Novo número de provimento
26278	Fundação Universidade Federal de Pelotas	Campi que integrarão a futura UNIPAMPA	20	19

#### PORTARIA Nº 611, DE 20 DE MAIO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria MP nº 450, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Ficam alterados, na forma do Anexo a presente Portaria, o Anexo à Portaria MEC nº 1.265, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2007, o quantitativo e a destinação do provimento de vagas fixados para as instituições mencionadas no Anexo a esta portaria.

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

FERNANDO HADDAD

#### ANEXO

Portaria MEC nº 1.265/2007

Instituição	Cargo	Nível	Provimmentos Autorizados	Novo nº de Autorizações
26231 UFAL	Técnico de Laboratório/Área	D	6	5
26231 UFAL	Secretário-Executivo	E	22	21
26250 UFRR	Secretário-Executivo	E	0	1
26251 UFT	Técnico de Laboratório/Área	D	0	1

#### DESPACHOS DO MINISTRO Em 20 de Maio de 2008

Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação, HOMOLOGA o Parecer nº 29/2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, que responde consulta de interesse da Associação Brasileira das Mantenedoras das Faculdades Isoladas e Integradas - ABRAF, no sentido de que: 1. É competência do Conselho Nacional de Educação deliberar sobre Diretrizes Curriculares Nacionais, assim como sobre a duração, tempo de integralização e carga horária de cursos; 2. Os Conselhos Profissionais fiscalizam e acompanham o exercício profissional que se inicia após a formação acadêmica, não lhes cabendo qualquer ingerência sobre os cursos regulados pelo sistema de ensino do País, conforme consta do Processo nº 23001.000129/2006-15.

Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação HOMOLOGA o Parecer nº 251/2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, favorável ao credenciamento, até o primeiro ciclo avaliativo do SINAES a se realizar após a homologação deste Parecer, nos termos do art. 10, § 7º, do Decreto nº 5.773/2006, observado o prazo máximo de 3 (três) anos, fixado no art. 13, § 4º, do mesmo Decreto, da Faculdade Jorge Ama-

do, mantida pela ABESC - Associação Baiana de Educação e Cultura, para ofertar cursos superiores na modalidade a distância na sua sede, localizada na Avenida Luís Vianna Filho, nº 6.775, Bairro Paralela, na cidade de Salvador, no Estado da Bahia, e nos seguintes pólos de apoio presencial: 1 - Campo Mourão/PR, localizado na Avenida José Custódio de Oliveira, nº 1.325; 2 - Curitiba/PR, localizado na Rua Nilo Peçanha, nº 1.635 - Bairro Bom Retiro; 3 - Inhumas/GO, localizado na Av. Monte Alegre, Q. 03 L. 11/37 - Bairro Setor Monte Alegre; e 4 - São Paulo/SP, localizado na Rua Cesário Galeno, nº 448 - Bairro Tatuapé, conforme consta do Processo nº 23000.001285/2006-03, Registro SAPIEnS nº 20050012441.

Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação HOMOLOGA o Parecer nº 72/2008, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, favorável ao credenciamento da Faculdade Tobias Barreto, a ser instalada na Avenida Iolanda Pinto de Jesus, nº 1.496, Bairro Jardins, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, mantida pela Sociedade de Ensino Superior e de Pesquisa de Sergipe, com sede na mesma cidade e mesmo Estado, até o primeiro ciclo avaliativo do SINAES a se realizar após a homologação deste Parecer, nos termos do art. 10, § 7º, do Decreto nº 5.773/2006, observado o prazo máximo de 3 (três) anos, fixado no art. 13, § 4º, do mesmo Decreto, conforme consta do Processo nº 23000.013870/2005-67, Registro SAPIEnS nº 20050008378.

#### PORTARIA Nº 612, DE 20 DE MAIO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 1º da Portaria MP nº 450, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente, resolve:

Art. 1º Fica autorizado o Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia, de conformidade com o Anexo à presente Portaria, a realizar concurso público e provimento de três cargos de Docentes de Magistério Superior autorizados pela Portaria MP nº 450, de 27 de dezembro de 2007.

Art. 2º Os provimentos autorizados destinam-se a implantação do Curso de Engenharia Elétrica, na Unidade de Vitória da Conquista.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

#### ANEXO

Código da Instituição	Instituição de ensino	Destinação do provimento	Autorizações
26204	Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia	Campus de Vitória da Conquista	3

#### PORTARIA Nº 613, DE 20 DE MAIO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria MP nº 450, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Ficam alterados, na forma do Anexo a presente Portaria, o Anexo à Portaria MEC nº 172, de 30 de janeiro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2008, já alterada pela Portaria MEC nº 546, de 7 de maio de 2008, publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente, os quantitativos do provimento de vagas fixados para as instituições de ensino mencionadas no anexo a esta portaria.

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

FERNANDO HADDAD

#### ANEXO

Portaria MEC nº 172/2008, alterada pela Portaria MEC nº 546/2008.

Instituição	Cargo	Nível	Destinação do provimento	Provimmentos Autorizados	Novo nº de Autorizações
26243 UFRN	Bibliotecário-Docamentalista	E		9	5
26218 CEFET/RN	Bibliotecário-Docamentalista	E		0	2
26240 UFPE	Bibliotecário-Docamentalista	E		8	9
26244 UFRGS	Bibliotecário-Docamentalista	E		0	1
26242 UFPE	Bibliotecário-Docamentalista	E		0	1
26281 UFSE	Bibliotecário-Docamentalista	E		9	8
26247 UFMS	Contador	E		3	2
26278 UFPEL	Contador	E	UNIPAMPA Alegrete	0	1

Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação HOMOLOGA o Parecer nº 80/2008, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, favorável ao credenciamento da Faculdade Anhangüera de Campinas, a ser instalada na Avenida Emília Stefanelli Ceregatti, s/nº, bairro Jardim Morumbi, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, mantida pela Anhangüera Educacional S.A., com sede na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, até o primeiro ciclo avaliativo do SINAES a se realizar após a homologação deste Parecer, nos termos do disposto no § 7º do art. 10 do Decreto nº 5.773/2006, observado o prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o § 4º do art. 13 do mesmo Decreto, conforme consta do Processo nº 23000.010901/2006-17, Registro SAPIEnS nº 20060002366.

Nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, o Ministro de Estado da Educação, HOMOLOGA o Parecer nº 81/2008, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente à proposta de alteração da Resolução CNE/CES nº 9, de 4 de outubro de 2007, que estabelece normas para o apostilamento, em diplomas de cursos de graduação em Pedagogia, do direito ao exercício do magistério da Educação Infantil, de acordo com o Projeto de Resolução anexo ao referido Parecer, conforme consta do Processo nº 23001.000168/2005-23.