



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 13/10/2026 | Edição: 193 | Seção: 1 | Página: 40

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

RESOLUÇÃO CAPES Nº 1, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026

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

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 12.802, de 26 de dezembro de 2025, e o constante dos autos do processo nº 23038.006391/2026-91, resolve:

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

Art. 2º Revogar a Resolução nº 1, de 1º de junho de 2023.

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

ANTONIO GOMES DE SOUZA FILHO

ANEXOREGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CTC-ES.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno do CTC-ES disciplina as atribuições de conselheiros/conselheiras, do/da presidente do CTC-ES e da Coordenação-Geral de Apoio a Órgãos Colegiados - CGCOL da CAPES e estabelece as normas de funcionamento do Conselho.

Art. 2º A composição e as competências do CTC-ES, bem como o mandato de seus membros, foram disciplinadas no Estatuto da CAPES, aprovado pelo Decreto nº 12.802, de 26 de dezembro de 2025.

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

I - conselheiro/conselheira: cada um dos membros do Conselho, conforme Decreto 12.802, de 26 de dezembro de 2025;

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

III - CTC-ES ampliado: reunião conjunta do plenário do CTC-ES e dos/das coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação, sem alteração da composição formal ou das competências deliberativas do Conselho;

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

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

§2º As reuniões do CTC-ES ocorrerão, em regra, na forma de CTC-ES ampliado, podendo o plenário do CTC-ES ser convocado para apreciação de pautas específicas previamente definidas pelo/pela Presidente do Conselho.

§3º A participação dos/das coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação em reuniões do CTC-ES ampliado poderá ensejar o pagamento de Auxílio de Avaliação Educacional - AAE, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação e na regulamentação específica aplicáveis.

CAPÍTULO II

responsabilidades e atribuições

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

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

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

Art. 6º Enquanto não houver divulgação oficial pela CAPES, os/as participantes do CTC-ES devem manter sigilo a respeito dos assuntos discutidos e deliberados nas reuniões, notadamente acerca das análises de propostas de cursos novos e da Avaliação Quadrienal dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu - PPGs.

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

I - participar das reuniões do CTC-ES, respeitando as datas e horários de início e término, conforme convocação;

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

III - elaborar pareceres referentes aos processos de entrada de cursos novos e de permanência de PPGs com base nos dados disponibilizados pela DAV por meio da Plataforma Sucupira;

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

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

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

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

VIII - escolher representantes para o Conselho Superior e para outros colegiados da CAPES, quando houver previsão normativa que atribua essa competência ao CTC-ES.

Parágrafo único. Os membros do CTC-ES ampliado deverão participar das reuniões para as quais forem regularmente convocados, cumprindo as atividades que lhes forem atribuídas, observando os prazos estabelecidos e preservando o sigilo das informações, documentos, debates e deliberações a que tiverem acesso em razão de sua atuação, aplicando-se, no que couber, as disposições deste artigo.

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

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

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

III - resolver questões de ordem levantadas nas reuniões;

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

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

Art. 9º São atribuições da Coordenação-Geral de Apoio a Órgãos Colegiados - CGCOL:

I - planejar e organizar as reuniões do CTC-ES, em articulação com o/a presidente do Conselho e com a DAV;

II - encaminhar as convocações e demais comunicações relativas às reuniões;

III - receber as confirmações de participação e as comunicações de ausência ou impedimento, adotando as providências administrativas necessárias à convocação do/da substituto/substituta legal ou suplente, conforme orientação do/da presidente do CTC-ES;

IV - adotar os encaminhamentos administrativos e logísticos necessários à realização das reuniões, inclusive quanto às solicitações de passagens e diárias, em articulação com as unidades competentes;

V - prestar apoio de secretariado às reuniões, registrando as presenças, as votações, as abstenções, os impedimentos e as demais ocorrências;

VI - elaborar e encaminhar aos membros a minuta da ata, com base nos registros da reunião e nas informações técnicas fornecidas pela DAV;

VII - incorporar à minuta da ata as emendas e correções aprovadas pelo plenário e submetê-la à assinatura do/da presidente do CTC-ES;

VIII - encaminhar à DAV as atas aprovadas para publicação no sítio eletrônico da CAPES;

e

IX - disponibilizar, mediante solicitação por escrito, os resultados dos julgamentos e os registros das respectivas votações, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

CAPÍTULO III

vacância

Art. 10. A vacância do cargo do/da conselheiro/conselheira do CTC-ES decorrerá de:

I - condenação judicial transitada em julgado ou de condenação em processo administrativo disciplinar;

II - sem justificativa, faltar a duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, ordinárias ou extraordinárias;

III - o vínculo institucional essencial à sua condição de conselheiro/conselheira deixar de existir;

IV - por maioria qualificada de dois terços de seus membros, o colegiado reconhecer a inidoneidade ou a falta de decoro que justifiquem a exclusão do/da membro designado/designada;

V - renúncia; ou

VI - falecimento.

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

§2º Na vacância de cargo ocupado por diretor/diretora da CAPES, o/a respectivo/respectiva substituto/substituta legal exercerá a representação até a designação de novo/nova titular.

§3º Na vacância de representante do Fórum Nacional de Pró-Reitoras e Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (FOPROP) ou da Associação Nacional de Pós-Graduandos (ANPG), caberá à respectiva entidade indicar novo/nova representante, nos termos do Estatuto da CAPES.

§4º Na vacância de conselheiro/conselheira eleito/eleita entre os/as Coordenadores/Coordenadoras de Área de Avaliação, o/a respectivo/respectiva suplente assumirá pelo período remanescente do mandato, cabendo ao Colégio correspondente proceder à escolha de novo/nova suplente.

CAPÍTULO IV

funcionamento do conselho

Seção I

Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 11. O CTC-ES realizará reuniões ordinárias, pelo menos 2 (duas) vezes ao ano, mediante convocação do/da presidente do CTC-ES ou pela maioria de seus membros.

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

§2º As reuniões ordinárias do CTC-ES serão estabelecidas em calendário aprovado pelo plenário e divulgado pela DAV.

§3º A convocação para as reuniões será enviada pela CGCOL e deverá informar a data, horário e local/modalidade em que ocorrerão.

Art. 12. As pautas e materiais relativos às reuniões serão disponibilizadas pela DAV com antecedência mediante correio eletrônico.

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

Art. 13. As convocações para as reuniões ordinárias serão enviadas pela CGCOL, individualmente, a todos/todas os/as integrantes do CTC-ES ampliado com antecedência mínima de:

I - 35 (trinta e cinco) dias, para as reuniões presenciais; ou

II - 20 (vinte) dias, para as reuniões realizadas por videoconferência.

§1º Os/As integrantes do CTC-ES deverão confirmar a participação à CGCOL com antecedência mínima de:

I - 25 (vinte e cinco) dias, para as reuniões presenciais; ou

II - 10 (dez) dias, para as reuniões realizadas por videoconferência.

§2º A impossibilidade de participação deverá ser comunicada imediatamente à CGCOL.

§3º Na ausência de confirmação nos prazos estabelecidos no §1º ou em caso de impossibilidade de participação, a CGCOL comunicará o fato à Presidência do CTC-ES. Nessa hipótese, a convocação do/da membro titular será cancelada, ficando vedada sua participação na reunião, e o/a respectivo/respectiva substituto/substituta legal ou suplente será imediatamente convocado/convocada.

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

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

Art. 15. As convocações para as reuniões extraordinárias serão enviadas pela CGCOL, individualmente, a todos/todas os/as conselheiros/conselheiras com antecedência mínima de:

I - 15 (quinze) dias, para as reuniões presenciais; ou

II - 7 (sete) dias, para as reuniões realizadas por videoconferência.

§1º Para fins deste artigo, considera-se:

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

II - reunião extraordinária emergencial: aquela motivada por acontecimento fortuito incidente no âmbito da pós-graduação stricto sensu, em relação ao qual sejam necessárias providências imediatas da CAPES.

§2º As reuniões extraordinárias emergenciais serão realizadas preferencialmente por videoconferência e não se submeterão aos prazos previstos no caput, devendo a convocação ser encaminhada imediatamente após a ocorrência do fato gerador e a reunião ocorrer em até 2 (dois) dias.

§3º Os/As conselheiros/conselheiras deverão confirmar a participação à CGCOL com antecedência mínima de:

I - 10 (dez) dias, para as reuniões presenciais;

II - 4 (quatro) dias, para as reuniões realizadas por videoconferência; ou

III - 1 (um) dia, para as reuniões extraordinárias emergenciais.

§4º A impossibilidade de participação deverá ser comunicada imediatamente à CGCOL.

§5º Na ausência de confirmação nos prazos estabelecidos no §3º ou em caso de impossibilidade de participação, a CGCOL comunicará o fato à Presidência do CTC-ES para que sejam adotadas as providências necessárias à convocação do/da respectivo/respectiva substituto/substituta legal ou suplente.

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

Art. 17. O Conselho poderá consultar pessoas e entidades quando tratar de assuntos de interesse mútuo, ocasião em que será permitida a presença de representantes externos nas reuniões em que tais assuntos forem debatidos, sem direito a voto, cabendo ao /à presidente do CTC-ES aprová-la.

Seção II

Votação e registro das reuniões

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

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

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

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

Art. 19. As votações no CTC-ES serão nominais, podendo ocorrer de forma oral ou eletrônica, conforme o tipo de reunião, com participação dos/das conselheiros/conselheiras e, quando cabível, de seus/suas suplentes ou substitutos/substitutas legais regularmente investidos/investidas, sendo vedada a delegação de voto.

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

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

- I - o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- II - os nomes dos/das conselheiros/conselheiras presentes;
- III - a síntese dos debates;
- IV - as proposições e deliberações tomadas, com a respectiva fundamentação; e
- V - as demais ocorrências da reunião.

§1º A fundamentação de que trata o inciso IV poderá constar de voto do/da Conselheiro/Conselheira Relator/Relatora, voto-vista, voto divergente ou parecer adotado pelo colegiado como razão de decidir.

§2º Após a aprovação da ata de que trata o caput pelo CTC-ES, a CGCOL poderá, mediante solicitação, disponibilizar o resultado detalhado do julgamento de cada caso constante da ordem do dia, contendo os seguintes dados sobre a respectiva votação:

- I - o quantitativo de votos favoráveis, contrários e de abstenções;
- II - a identificação dos conselheiros e das conselheiras impedidos de votar, nos termos do parágrafo único do art. 5º; e
- III - os votos declarados ao/à Presidente do CTC-ES.

§3º Quando se tratar de pauta deliberativa, os dados de que trata o §1º somente poderão ser disponibilizadas após a publicação do resultado final da deliberação.

§4º Pronunciamentos pessoais de conselheiros/conselheiras poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito à CGCOL antes da apreciação da respectiva ata pelo plenário.

§5º A minuta da ata é remetida pela CGCOL aos membros do CTC-ES via mensagem eletrônica e submetida à votação preferencialmente na reunião seguinte, devendo ser assinada pelo/pela presidente.

§6º Durante a apreciação da ata, os/as conselheiros/conselheiras poderão apresentar emendas ou correções, oralmente ou por escrito.

§7º As adequações sinalizadas no §5º e aprovadas pelo plenário serão conduzidas pela CGCOL.

§8º As atas das reuniões do CTC-ES são públicas e, após aprovadas, serão disponibilizadas, pela DAV, no sítio eletrônico da CAPES, ressalvadas as matérias cujo sigilo seja imprescindível e previamente justificado, nos termos da legislação aplicável.

Seção III

Retirada de pauta e pedido de vista

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

I - para instrução complementar a pedido do/da relator/relatora;

II - em razão de fato superveniente;

III - para atender a pedido de vista;

IV - mediante requerimento de conselheiro/conselheira; e

V - mediante iniciativa própria.

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

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

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

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

§2º O/A conselheiro/conselheira que pedir vista terá o prazo de até dois dias, no curso da própria reunião, para devolver a matéria à pauta de discussão. Não sendo possível a devolução nesse período, a matéria será retomada na reunião subsequente do CTC-ES.

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

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

Seção IV

Relatorias

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

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

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

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

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

I - analisar previamente os documentos recebidos;

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

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

- a) favorável;
- b) com indicação justificada de diligência; ou
- c) contrário.

IV - elaborar o parecer final após deliberação do plenário.

§1º Nos processos que exijam parecer formal, caberá ao/à relator/relatora a sua elaboração e inserção no sistema após a deliberação do plenário.

§2º Nos processos em que não seja exigida a elaboração de parecer formal, a matéria será objeto de relatoria verbal durante a reunião do CTC-ES.

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

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

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

capítulo v

disposições finais

Art. 28. As questões não previstas neste Regimento Interno serão analisadas pelo/pela presidente do CTC-ES.