

V - representar a CPAD/CAPES junto aos órgãos de administração da CAPES ou fora dela ou designar quem o faça;
 VI - delegar atribuições aos demais membros;
 VII - designar membros como secretários da CPAD/CAPES;
 VIII - solicitar substituição de membros da CPAD/CAPES, obedecendo ao previsto no § 4º do art. 3º;
 IX - encaminhar ao presidente da CAPES:
 a) Listagem de Eliminação de Documentos e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;
 b) Código de Classificação de Documentos;
 c) Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativa às atividades-fim;

d) Plano de Destinação de Documentos, quando for o caso.
 X - publicar o relatório anual de atividades da CPAD/CAPES.

Seção II

Do Secretário

Art. 12. Ao secretário compete:

I - propor as convocações e submetê-las à apreciação do presidente da CPAD/CAPES;

II - organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;

III - redigir os registros de todas as reuniões;

IV - elaborar as correspondências e expedir-las;

V - encaminhar as solicitações do presidente;

VI - organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD/CAPES;

VII - atender às solicitações dos membros;

VIII - exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria da CPAD/CAPES.

Seção III

Do Membros Efetivos

Art. 13. Aos membros efetivos da CPAD/CAPES compete:

I - participar das reuniões da CPAD/CAPES, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes em pauta;

II - cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da CPAD/CAPES;

III - zelar pela implantação das ações da CPAD/CAPES;

IV - participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;

V - manter-se atualizado quanto à legislação e às normas vigentes;

VI - elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando solicitados pelo presidente;

VII - exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de análise, seleção e eliminação de documentos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. A proposta de alteração deste Regimento deverá ser elaborada em reunião ordinária da CPAD/CAPES, e constar, obrigatoriamente, na pauta de convocação, que terá eficácia a partir de nova publicação.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2022.

CLAUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO

PORTARIA Nº 150, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

Altera a Portaria CAPES nº 61, de 17 de março de 2022.

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO o constante dos autos dos processos nº 23038.010569/2022-75 e nº 23038.012309/2021-53, resolve:

Art. 1º Alterar dispositivos da Portaria CAPES nº 61, de 17 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

ATIVIDADE	DATA
Publicação de Portaria para submissão das propostas de cursos novos	30/11/2021
Publicação dos Documentos Orientadores de APCN	Até 20/12/2021
Revisão dos Documentos Orientadores, conforme publicação na página da CAPES	Até 06/05/2022
Período de submissão das propostas de cursos novos	03/01/2022 a 30/09/2022
Análise documental	03/10/2022 a 24/03/2023
Análise de mérito pelas comissões de área de avaliação	a partir de 27/03/2023

Art. 2º

ATIVIDADE	DATA
Período de submissão das propostas de cursos novos	15/09/2022 até 20/01/2023
Análise documental	23/01/2023 até 24/03/2023
Análise de mérito pelas comissões de área de avaliação	a partir de 27/03/2023

(...)"

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

CLAUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI

PORTARIA Nº 38, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre as atribuições legais atribuídas aos antes da gestão da Universidade Federal de São João del-Rei e revoga.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista a necessidade de agilizar e descentralizar os procedimentos administrativos na UFSJ, e considerando o memorando eletrônico nº 209/2022-PROGP,

Art. 1º Delegar ao Vice-reitor(a) poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Expedir portaria conforme relacionado:

a) Nomeação e exoneração de coordenadores e vice-coordenadores de Residência;

b) Nomeação e exoneração de coordenadores e vice-coordenadores de programas e projetos institucionais.

§ 2º Assinar os seguintes documentos:

a) Termos de compromisso de preceptoría;

b) Termos de compromisso de parceria de tecnológica e inovação;

c) Aprovação de editais de processo seletivo para preceptoría.

§ 3º Coordenar, implementar e autorizar ações relacionadas às equipes de competição da UFSJ.

Art. 2º Delegar ao Pró-reitor(a) de Ensino de Graduação poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Expedir portaria conforme relacionado:

a) Nomeação e exoneração de membros dos colegiados dos cursos de graduação da UFSJ (docentes e discentes);

b) Nomeação e exoneração de membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de graduação da UFSJ (docentes e discentes);

c) Nomeação e exoneração de comissões técnicas ou de suporte, referentes à seleção, acompanhamento, avaliação, câmara, comitê, análise;

d) Desvinculação e reintegração de aluno da graduação da UFSJ.

§ 2º Assinar os contratos relativos a bolsas de monitoria e de estágio.

§ 3º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

Art. 3º Delegar ao Pró-reitor(a) de Pesquisa e Pós-graduação poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Expedir portaria conforme relacionado:

a) Nomeação e exoneração de membros de comissões técnicas ou de suporte, referentes à seleção, acompanhamento, avaliação, câmara, comitê, análise e bolsas dos programas de pós-graduação;

b) Nomeação e exoneração de membros dos colegiados de pós-graduação da UFSJ (docentes e discentes);

c) Desvinculação e reintegração de aluno da pós-graduação da UFSJ;

d) Nomeação e exoneração de membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de pós-graduação da UFSJ (docentes e discentes).

§ 2º Autorizar o reembolso de despesas financiadas pela CAPES, comprovadas em documentação específica, relativas à participação em trabalhos de campo e em eventos científicos, como congressos e simpósios.

§ 3º Assinar os seguintes documentos:

a) Termos de outorga e firmar contratos decorrentes de planos de trabalho e cooperação entre a UFSJ e a FAPEMIG;

b) Termos de anuência para submissão de propostas às Chamadas da FAPEMIG;

c) Convênios ou quaisquer outros termos referentes aos estágios dos Programas de Pós-graduação celebrados entre a UFSJ com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

d) Contratos de cotitularidade sobre pedido de patente celebrados entre a UFSJ e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras e pessoas físicas, desde que não implique em aprovação de contrapartidas em nome da UFSJ;

e) Bolsa de iniciação científica e captação de recursos junto a órgãos de fomento.

§ 4º A delegação de que trata a alínea "e" do § 3º não implica em autorização para aumento de desembolso e de alteração dos quantitativos utilizados para a construção do orçamento da UFSJ, constantes da proposta orçamentária.

§ 5º Representar a Universidade Federal de São João del-Rei nas questões referentes ao Patrimônio Intelectual junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

§ 6º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

Art. 4º Delegar ao Pró-reitor(a) de Extensão e Assuntos Comunitários, poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Assinar os seguintes documentos:

a) Contratos relativos a Bolsas de Atividade e de Extensão;

b) Contratos oriundos dos editais de concurso de Oficinas e Eventos do Inverno Cultural.

§ 2º Expedir portaria para nomeação e exoneração de membros de comissões técnicas ou de suporte, referentes à seleção, acompanhamento, avaliação, comitê, análise.

§ 3º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

Art. 5º Delegar ao Pró-reitor(a) de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Assinar os seguintes documentos:

a) Autorização para confecção de termo aditivo de professor substituto;

b) Contrato de professor substituto;

c) Certidões relativas aos processos administrativos disciplinares e de sindicância;

d) Termos de Compromisso de Estágios, nos casos em que a UFSJ é a concedente.

§ 2º Expedir portaria conforme relacionado:

a) Nomeação de bancas de concursos para professores (efetivos e substitutos);

b) Formalização de progressão funcional de servidores;

c) Concessão de adicional de insalubridade;

d) Contratação de professor substituto;

e) Homologação do resultado de estágio probatório de servidores;

f) Substituição de FG ou FCC nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular;

g) Nomeação de comissão de heteroidentificação para os concursos públicos, processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos e visitantes, e processos seletivos simplificados destinados ao preenchimento de vagas de estágio.

§ 3º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

§ 4º Publicação dos editais dos concursos públicos, processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos e visitantes, processos seletivos simplificados destinados ao preenchimento de vagas de estágio, bem como suas retificações.

§ 5º Publicação das homologações dos concursos públicos, processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos e visitantes, processos seletivos simplificados destinados ao preenchimento de vagas de estágio, bem como suas retificações.

Art. 6º Delegar ao Pró-reitor(a) de Planejamento e Desenvolvimento poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente, Ordenador de Despesa e Autoridade Superior.

§ 2º Assinar os seguintes documentos:

a) Contratos e convênios firmados pela UFSJ com entidades públicas e privadas, exceto os que importarem recursos financeiros/orçamentários da UFSJ, previsto na LOA ou advindos de TED's;

b) Cooperação técnico-científica.

Art. 7º Delegar ao Pró-reitor(a) de Administração poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

Art. 8º Delegar ao Pró-reitor(a) de Assuntos Estudantis poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, praticar os seguintes atos:

§ 1º Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente e Autoridade Superior de suas unidades que compõem a respectiva Pró-reitoria.

Art. 9º Delegar ao Chefe de Gabinete poderes para, além das atribuições inerentes ao seu cargo, encaminhar os procedimentos e expedir os atos administrativos correspondentes para autorizar:

