



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Campus Reitor João David Ferreira Lima – CEP 88040-900  
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | [www.prpg.ufsc.br](http://www.prpg.ufsc.br) / +55 (48) 3721-8314

## MEMORANDO CIRCULAR nº 039/2014/PROPG

Florianópolis, 10 de novembro de 2014

Aos: Coordenadores de Programas de Pós-Graduação

### **Assunto: orientações sobre procedimentos quando da solicitação de carta de apoio institucional e assinaturas em formulários da Capes**

Senhores Coordenadores,

Solicitamos que desconsiderem a Memorando Circular nº 24/2014/PROPG, de 14/08/2014, haja vista as novas orientações sobre procedimentos quando da solicitação de carta de apoio institucional e assinaturas em formulários da Capes, que passamos a expor:

#### **Cartas de Apoio Institucional:**

Tendo em vista que os atuais editais da Capes contemplam, na forma de anexo, o modelo de carta de apoio, solicitamos o preenchimento dos dados e envio de arquivo em word para [prpg@contato.ufsc.br](mailto:prpg@contato.ufsc.br) ou [joice.ferrari@ufsc.br](mailto:joice.ferrari@ufsc.br)

Este procedimento da Capes concentra as informações que realmente lhe são necessárias, tornando o processo mais eficaz.

Solicitações desta natureza deverão ser encaminhadas à PROPG com até 03 dias de antecedência do término do prazo estabelecido pela Capes.

#### **Formulários da Capes:**

Para os formulários específicos da Capes, tais como AUXPE, Relatório Final, Anexos, Relatório Parcial etc., que precisam da assinatura da Pró-Reitora de Pós-Graduação, são necessários os seguintes procedimentos:

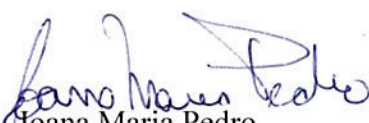
1 – para formulário que não exige dados do dirigente, imprimir 4 cópias e trazer na PROPG para assinatura (2 cópias para a Capes, 01 para a PROPG e 01 para a origem).

2 – para formulário que exige dados do dirigente, entrar em contato através dos e-mails citados acima para saber os dados do dirigente que assinará o documento;

2.1 – trazer na PROPG, para assinatura, 04 cópias impressas do documento preenchido, inclusive com os dados do dirigente.

A Portaria do dirigente que assinar o documento (Pró-Reitora ou Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação), assim como a Portaria Normativa nº 29/GR/2011, de 28/06/2011, que trata da delegação de competências, devem ser encaminhadas a Capes junto com as duas vias dos formulários específicos, exceto quando se tratar de Relatório Parcial ou Relatório Final. Estes documentos estão disponíveis em [proppg.ufsc.br](http://proppg.ufsc.br) em “cartas de apoio e formulários Capes”.

Atenciosamente,



Profª Joana Maria Pedro  
Pró-Reitora de Pós-Graduação