



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
Comissão de Pós-Graduação**

Of. Circ. 006/SPG.FMRP/03.07.2024
FT/apbz

Prezado(a) Coordenador(a),

A Comissão de Pós-Graduação, em sua 881ª reunião realizada em 02 de julho de 2024, com intuito de otimizar os processos administrativos e melhorar o aproveitamento dos recursos humanos aprovou as diretrizes e atribuições referentes ao processo administrativo referente ao **Relatório CAPES**.

Agradecemos a todos pela compreensão e contribuição na reestruturação da gestão dos processos da pós-graduação da FMRP-USP.

Atenciosamente,

Profª Drª Fabiola Traina
Vice-Presidente da Comissão de Pós-Graduação, em exercício
FMRP-USP



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
Comissão de Pós-Graduação**

**CENTRALIZAÇÃO DAS SECRETARIAS DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

XII - Relatório CAPES

XII.1 - Atribuições do Serviço de Apoio aos Pós-Graduandos (SAPG)

- a) Apoiar e manter atualizado os cadastros de docentes, discentes, participantes externos, disciplinas e turmas, trabalhos de conclusão, conforme dados disponíveis nos sistemas institucionais;
- b) Apoiar no cadastro das áreas de concentração, linhas de pesquisa, projetos de pesquisa e demais cadastros necessários, conforme orientação da coordenação;
- c) Providenciar, a critério da coordenação, consulta aos orientadores quanto o número de orientações em iniciação científica, tutoria e TCC; o número de disciplinas ministradas na Graduação e a carga horária total, financiadores, projetos de pesquisa e afastamentos;
- d) Importar a produção intelectual dos docentes, caso esta tarefa não seja executada por outro servidor, a critério da Coordenação;
- e) Apoiar no cadastro a vinculação das publicações, às respectivas áreas de concentração, linhas e projetos de pesquisa, conforme orientado pela coordenação;
- f) Auxiliar a Coordenação na coleta de informações necessárias para preenchimento da ficha de avaliação.

XII.2 Atribuições da Coordenação da CCP

- a) Orientar o(a) funcionário(a) de apoio no preenchimento do relatório, fundamentado na respectiva ficha de avaliação da área, disponível no link abaixo:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao>

- b) Conscientizar os docentes credenciados no PPG e , bem como os discentes, a atualizarem seus Currículos Lattes e fornecer outras informações necessárias para subsidiar o preenchimento do relatório, com apoio da secretaria;
- c) Definir áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos de pesquisa que serão cadastrados na Plataforma Sucupira;



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
Comissão de Pós-Graduação**

- d) Apontar e orientar à SAPG quais produções intelectuais estão relacionadas ao programa e também quais, dentre elas, são as mais relevantes;
- e) Apontar e orientar à SAPG quais áreas de concentração, linhas e projetos de pesquisa devem ser vinculadas às produções intelectuais dos docentes;
- f) Validar as informações cadastradas pelo (a) funcionário (a) de apoio;
- g) Elaborar e preencher a "Proposta do Programa";
- h) Indicar e justificar os itens do "Módulo Destaques" do quadriênio;
- i) Promover debates e discussões sobre o processo de avaliação da CAPES entre os participantes;
- j) Enviar o relatório à PRPG para homologação por parte da PRPG.

XII.3 Atribuições do SVPG

- a) Acompanhar e se necessário auxiliar no preenchimento do relatório;
- b) Designar o servidor que apoiará na Importação da produção intelectual dos docentes;
- c) Divulgar o prazo de envio definido pela PRPG.

XII.4 Atribuições da CPG

- a) Comunicar o prazo de envio definido pela PRPG e acompanhar o envio dos relatórios pelos coordenadores.



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código AC27-TBV9-Z3D2-N488 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/AC27-TBV9-Z3D2-N488>

Fabíola Traina

Nº USP: 8660526

Data: 04/07/2024 14:26

Perfil assinante:: Vice-Presidente da CPG FMRP/USP, em exercício