



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR  
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 6º andar - Bairro Asa Norte,  
Brasília/DF, CEP 70040-020  
Telefone: e Fax: - www.capes.gov.br

Ofício nº 6/2016-DAV/CAPES

Brasília, 03 de fevereiro de 2016.

**Assunto: Abertura do calendário de mudança de área básica**

Prezados (as) Coordenadores (as) de Área, Pró-Reitores (as) e Coordenadores (as) de PPG,

1. Informamos que o calendário para envio e homologação de solicitações de mudança de área básica pelos programas de Pós-Graduação foi aberto na Plataforma Sucupira pelo período de 01 a 29 de fevereiro de 2016.

<b>MUDANÇA DE ÁREA BÁSICA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Coordenador de programa – envio da solicitação	01 a 29 de fevereiro de 2016
Pró-reitor – homologação da solicitação	01 a 29 de fevereiro de 2016

1. Destacamos que o procedimento deverá ser realizado apenas por meio da Plataforma Sucupira, conforme instruções dos anexos A (instruções para o coordenador de programa) e B (instruções para o pró-reitor).

Cordialmente,

Valdir Fernandes

Diretor de Avaliação Substituto

Portaria nº 1.134, DOU 16/12/2015

CAPES/MEC



Documento assinado eletronicamente por **Valdir Fernandes, Diretor(a) de Avaliação, Substituto(a)**, em 04/02/2016, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0015469** e o código CRC **C54FF6A5**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.003560/2016-60

SEI nº 0015469

Criado por **tlucia**, versão 5 por **osanan** em 04/02/2016 17:05:10.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6480

## ANEXO A

### Orientações para solicitação de mudança de área na Plataforma Sucupira Coordenador de Programa

1. Acesse <http://sucupira.capes.gov.br>;



Clique em Acesse a Plataforma



**Login:** CPF

**Senha:** mesma utilizada em sistemas da CAPES, como o Cadastro de Discentes.

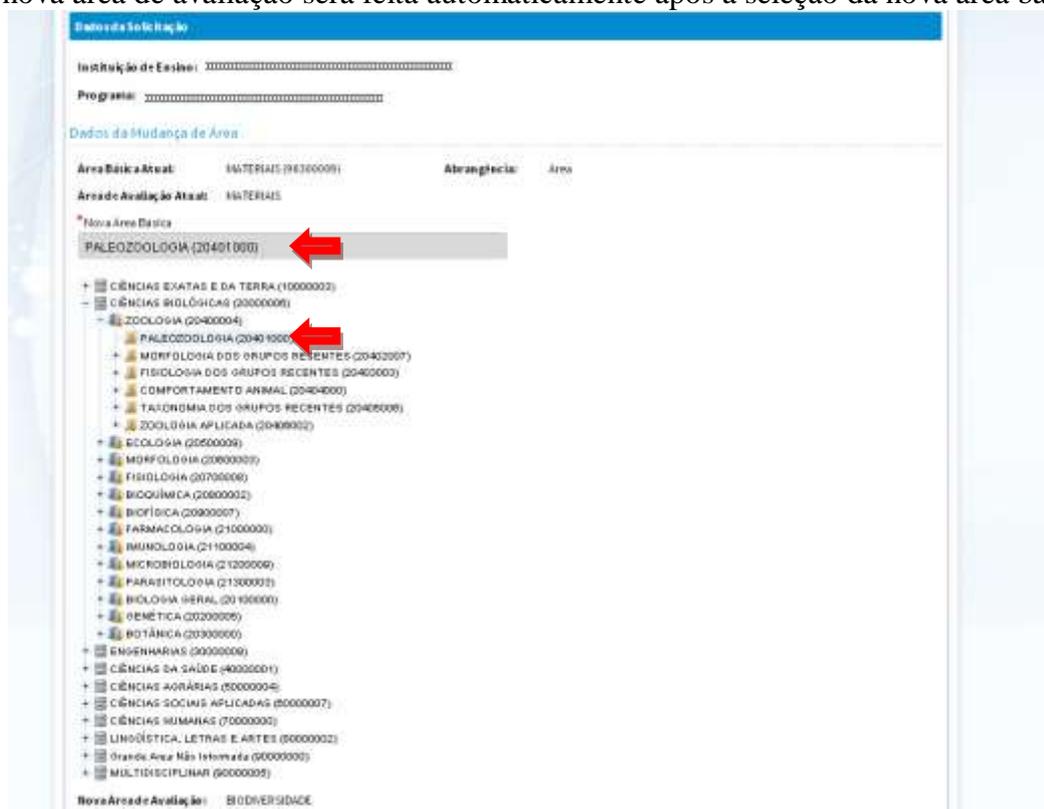
Caso tenha esquecido, clicar no link "Esqueceu a senha?"

Obs: **No caso em que o PPG ainda não possua coordenador cadastrado ou seja necessária alteração**, é necessário que o Pró-Reitor(a) ou figura equivalente na instituição o cadastre na Plataforma Sucupira como Coordenador de Programa no menu Cadastros → Coordenador de programa. **O Coordenador do Programa deve ser selecionado dentre os docentes cadastrados no Programa.**

2. Após o login , deve-se utilizar no Menu “Solicitações” a opção “Mudança de área básica” → “Solicitar”.



3. Selecione com um “duplo clique” a nova área básica dentre as opções listadas. Após a seleção, a nova área aparecerá no campo indicado com a seta vermelha. A exibição da nova área de avaliação será feita automaticamente após a seleção da nova área básica;



4. Preencha o campo da justificativa (obrigatório) e anexe algum arquivo que considere necessário para a avaliação da solicitação. O campo para anexar arquivos não é de uso obrigatório. Confirme o envio da solicitação, digitando seu CPF e senha, conforme destacado;

Novo Área de Avaliação: BIODIVERSIDADE

\* Justificativa

Quantidade de caracteres digitados: 8/4000

Anexo:  
Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Confirmação

\* CPF

\* Senha

Enviar Cancelar

5. Após o envio pelo coordenador do programa, o pró-reitor será notificado por e-mail e deverá homologar a solicitação por meio da Plataforma Sucupira.
6. O acompanhamento da tramitação do pedido pode ser feito pela aba “Solicitações”

Coleta Online Solicitações Importações

Portal Coleta Solicitações

Minhas Últimas Solicitações

Número/Ano	Instituição de Ensino	Programa	Tipo da Solicitação	Data da Solicitação	Situação
14/2014					

## ANEXO B

### Orientações para solicitação de mudança de área na Plataforma Sucupira **Pró-Reitor ou figura equivalente**

7. Acesse <http://sucupira.capes.gov.br>;



**Clique em Acesse a Plataforma**



**Login:** CPF

**Senha:** mesma utilizada em sistemas da CAPES, como o Cadastro de Discentes.

Caso tenha esquecido, clicar no link "Esqueceu a senha?"

Obs:

- a. No caso que a IES **não tenha pró-reitor ou figura equivalente cadastrada**, é necessário solicitar previamente cadastro. Para tal, é necessário enviar solicitação para a Diretoria de Avaliação pelo e-mail [cadastroies@capes.gov.br](mailto:cadastroies@capes.gov.br). Nesse encaminhamento, os seguintes dados do Pró-Reitor (a) ou figura equivalente devem ser informados:
- Nome e Sigla da Instituição
  - Código Capes da Instituição
  - Nome completo
  - Cargo/Função
  - Data de Nascimento
  - Gênero
  - CPF
  - RG, Órgão Expedidor e Data de expedição
  - Telefone, Fax
  - E-mail institucional (obrigatoriamente)
  - Endereço Institucional
  - Bairro, Cidade, UF e CEP
  - Cópia de documento oficial que ateste sua designação ao cargo

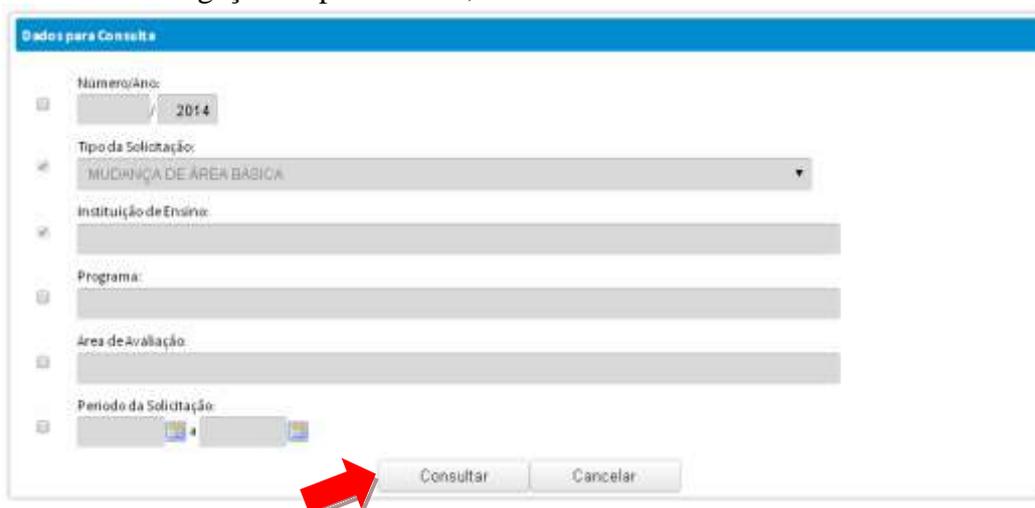
b. No caso em que o PPG ainda **não possua coordenador cadastrado ou seja necessária alteração**, é necessário que o Pró-Reitor(a) ou figura equivalente na instituição o cadastre na Plataforma Sucupira como Coordenador de Programa no menu Cadastros → Coordenador de programa. O Coordenador do Programa deve ser selecionado dentre os docentes cadastrados no Programa.

8. Após o login no perfil de Pró-Reitor, deve-se clicar em “Solicitações” → Homologar mudança de área básica.

Obs: aparecerá o número de solicitações feitas pelos coordenadores de programa em frente a palavra “Homologar”.



9. Selecione a opção “Consultar” para listar as solicitações de Mudança de Área para homologação da pró-reitoria;



10. Clique no ícone destacado pela seta vermelha para homologar a solicitação;

Homologar

Solicitações

Número/Ano	Instituição de Ensino	Programa	Área de Avaliação	Data da Solicitação	Situação
3/2014	UNIVERSIDADE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		31/03/2014	A HOMOLOGAR PELO PRÓ-REITOR

Início Anterior 1 Próxima Fim

1 a 1 de 1 registro(s)

11. O pedido feito pelo coordenador aparecerá como “Dados da Solicitação”. Preencha o campo “Descrição”, que constará como parecer da solicitação. A confirmação deve ser feita com o CPF do pró-reitor e sua senha de acesso

O pedido pode ser:

- Homologado – segue para a CAPES;
- Retornado – o pedido retorna para ajustes pelo coordenador do programa;
- Recusado – o pedido não poderá continuar a ser tramitado;
- A opção cancelar retorna para a tela imediatamente anterior, permitindo que a ação do pró-reitor seja feita em outro momento.

Dados da Solicitação

Número/Ano: 3/2014

Instituição de Ensino:

Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenador(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo de Solicitação: MUDANÇA DE ÁREA BÁSICA

Data da Solicitação: Mar 31, 2014

Situação: A HOMOLOGAR PELO PRÓ-REITOR

Área Básica Atual: Abrangência: Área

Área de Avaliação  
Atual:

Nova Área Básica: Abrangência: Subarea

Nova Área de  
Avaliação:

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Histórico

Parecer

\* Descrição



Quantidade de caracteres digitados: 0/4000

Confirmação

\* CPF

\* Senha

Homologar

Retornar

Recusar

Cancelar