



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 10º Andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: - www.capes.gov.br

Ofício Circular nº 3/2017-CPG/CGSI/DPB/CAPES

Brasília, 26 de julho de 2017.

A(o) Senhor
Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação

Assunto: Aditivo de Valor referente ao Termo de Descentralização de Créditos (TED) - PROAP.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.014628/2016-36.

Senhor(a) Pró-Reitor(a),

1. Cumprimos o(a), reportamo-nos ao Termo de Descentralização de Créditos (TED) celebrado entre a Capes e esta Instituição de Ensino Superior (IES), no âmbito do Sistema Integrado de Monitoramento e Controle (SIMEC), para orientações relativas ao aditivo de valor. Ressaltamos que esse aditivo corresponderá a um adicional para manutenção de equipamentos, conforme planilha anexa.
2. Haja vista o já conhecido quadro de carências relacionadas à manutenção de equipamentos e visando a atender as demandas emergenciais das universidades, a Capes irá repassar recursos adicionais às IES que possuam programas de pós-graduação vinculados, conforme dispõe o Ofício nº 274/2017-GAB/PR/CAPES (anexo). Nesse sentido, utilizar-se-á a via do PROAP devido à facilidade e à agilidade que este instrumento propicia.
3. Esclarecemos que o valor adicional para manutenção de equipamentos corresponde a uma política excepcional de investimento para melhoria do funcionamento da infraestrutura de pesquisa disponibilizada aos Programas de Pós-Graduação (PPGs). Assim, esses valores serão repassados à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, nos termos do Art. 4º, § 1º, da Portaria CAPES nº 156/2014, que poderá identificar as necessidades mais prementes dos PPGs para manutenção de equipamentos, devendo ser aplicado exclusivamente a essa atividade.
4. Para receber o supramencionado aditivo de valor, essa Instituição deverá realizar os seguintes procedimentos:
 - a) solicitar, no âmbito do SIMEC, as despesas a serem acrescentadas na aba "Programação Orçamentária e Financeira", não esquecendo de preencher o "Cronograma Financeiro". Lembramos que na modalidade de aplicação são apenas permitidas despesas com a modalidade de Aplicação "90" e "91";
 - b) incluir na aba "Anexos" o Plano de Trabalho Institucional, preenchido e assinado, conforme modelo anexo.
5. Por fim, tendo em vista a urgência no procedimento de renovação, solicitamos vossos préstimos para efetuar as providências requeridas.

Atenciosamente,

ADALBERTO GRASSI CARVALHO

Diretor de Programas e Bolsas no País - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Grassi Carvalho, Diretor(a) de Programas e Bolsas no País, Substituto(a)**, em 01/08/2017, às 14:24, 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, informando o código verificador **0479361** e o código CRC **D9F733C7**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.014628/2016-36

SEI nº 0479361