



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria

**CHAMADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS  
DE CURSOS NOVOS (APCN) *STRICTO SENSU* (MESTRADO E DOUTORADO)  
PARA APRESENTAÇÃO À CAPES EM 2019**

A Coordenadoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa/UFSM torna público que, até o dia **19 de outubro de 2018**, está aberto o período para a apresentação de Propostas de Criação de Cursos Novos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Doutorado e Mestrado nas modalidades Acadêmico e Profissional.

**1. OBJETIVO:**

Organizar o processo de elaboração, proposição, avaliação e submissão à aprovação de propostas de cursos novos *Stricto Sensu* (Doutorado e/ou mestrado) a serem apresentadas à CAPES para recomendação e autorização de funcionamento.

**2. CRONOGRAMA:**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Data limite para a abertura de processo administrativo endereçado à PRPGP, requerendo avaliação da proposta APCN.	19/10/2018
Avaliação preliminar das propostas pelo Comitê Assessor da PRPGP.	22 a 31/10/2018
Reuniões do Comitê Assessor da PRPGP com a comissão nomeada para a elaboração da proposta APCN.	05/11 a 09/11/2018
Retorno das propostas aos proponentes com a incorporação das sugestões feitas pelo Comitê Assessor da PRPGP.	Até 30/11/2018
Avaliação final das propostas pelo Comitê Assessor da PRPGP.	03/12 a 07/12/2018
Devolução das propostas aos proponentes para abertura do processo administrativo e trâmite interno de aprovação.	Até 21/12/2018
Preenchimento da proposta APCN, <i>on line</i> , na Plataforma Sucupira (sucupira.capes.gov.br).	A partir da liberação do calendário CAPES 2019.
Envio da proposta APCN à CAPES.	De acordo com calendário anual da CAPES.

**3. JUSTIFICATIVA:**

Na UFSM, a PRPGP estabeleceu uma sistemática de avaliação interna das propostas de cursos novos *Stricto Sensu*, com o objetivo de auxiliar os membros das comissões proponentes, na elaboração do documento e proporcionar maior potencialidade de recomendação pela CAPES.

Para isso, a PRPGP, juntamente com o Comitê Assessor da PRPGP (CA-PRPGP), faz uma análise preliminar e apresenta sugestões e exigências de modificação às propostas. **Ao final do processo o Comitê Assessor emitirá parecer final, positivo ou negativo, de recomendação do encaminhamento da proposta à aprovação institucional e de envio à Capes.**

#### **4. ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA APCN PARA SUBMISSÃO AO COMITÊ ASSESSOR DA PRPGP:**

Todo o processo de elaboração de propostas de curso novo inicia com a designação de uma comissão, nomeada pelo Diretor do respectivo Centro ou pela Administração central, que será responsável pela elaboração e encaminhamentos da proposta.

**A proposta deve ser encaminhada à PRPGP, no prazo previsto nesta chamada, por meio de processo administrativo, com duas cópias impressas do projeto, em anexo.**

O formato desse projeto de curso deve seguir o roteiro estabelecido pelo Manual do Usuário APCN – Apresentação de Propostas para Cursos Novos - Manual de Preenchimento da Plataforma Sucupira, disponível em <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>. Para avaliação da produção dos membros do corpo docente listados na proposta, o período a ser considerado na avaliação é o mesmo recomendado para o envio da proposta na Plataforma Sucupira, ou seja, para o Mestrado e Doutorado Acadêmico deverão ser listadas as publicações dos últimos três anos e para o Mestrado Profissional deverão ser listadas as publicações dos últimos cinco anos.

Na construção da proposta os grupos proponentes deverão levar em conta os Documentos de área e os Critérios de APCN, constantes no sítio web da Capes, especificamente no menu de avaliação (<http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao>).

De acordo com as instruções da CAPES, a apresentação de propostas de cursos novos é disciplinada, em seus aspectos fundamentais, pelas **Portarias CAPES nº 182, de 14 de agosto de 2018 e nº 161, de 22 de agosto de 2017**, que devem ser seguidas pelos proponentes.

#### **5. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

As propostas serão avaliadas pelo Comitê Assessor da PRPGP, tendo como base de julgamento os documentos de área, as informações dos Comitês da CAPES e a experiência dos membros do Comitê Assessor na condução de Programas de Pós-Graduação na UFSM. O trâmite da avaliação compreenderá as seguintes fases:

- a. Avaliação preliminar do Comitê Assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.
- b. Apresentação de parecer preliminar à comissão proponente.

- c. Adequação da proposta à avaliação do Comitê Assessor da PRPGP.
- d. Avaliação final e emissão de parecer pelo Comitê Assessor da PRPGP.

#### **6. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A AVALIAÇÃO:**

- a. Adequação da proposta em termos de objetivos, áreas de concentração, linhas de pesquisa e estrutura curricular bem definidas e articuladas.
- b. Articulação adequada entre a potencial demanda regional pelo curso e as linhas de pesquisa e perfil do grupo proponente.
- c. Condições de infra-estrutura adequadas e bem descritas na proposta, para dar suporte às atividades de ensino e pesquisa do curso proposto.
- d. Número de docentes, especialmente daqueles com tempo integral na instituição, suficiente para dar sustentação às atividades de ensino e orientação no curso proposto, consideradas as áreas de concentração, as linhas de pesquisa e o fluxo de alunos previsto.
- e. Grupo de pesquisadores com maturidade científica, demonstrada pela sua produção nos últimos três anos, e com nível de integração que permitam o adequado desenvolvimento dos projetos de pesquisa e das atividades de ensino e orientação previstos.
- f. Produção científica dentro dos parâmetros exigidos para um programa de pós-graduação com, no mínimo, nota “3” para o mestrado e nota “4” para o doutorado, considerados no Documento de Área Capes.
- g. Adequação do Regulamento do Programa ao Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

#### **7. PROCEDIMENTOS APÓS A APROVAÇÃO DA PROPOSTA NO CA/PRPGP:**

Os grupos proponentes, após a aprovação da proposta no Comitê Assessor da PRPGP, solicitarão o trâmite interno de aprovação nas demais instâncias internas da Instituição para configurar o apoio institucional à proposta.

A atual regulamentação estabelecida pela CAPES para avaliação de entrada, em que analisa as propostas de cursos novos requer, no encaminhamento da proposta, a comprovação de que a criação do curso foi aprovada e apoiada pelos colegiados superiores e pelos dirigentes da instituição. Por isso, a aprovação do Projeto Pedagógico do Programa de Pós-Graduação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/UFSM e a aprovação da criação do PPG pelo Conselho Universitário/UFSM são necessárias antes da submissão da proposta à CAPES. Para isso, é necessário observar a Resolução nº 023/08, que dispõe sobre o Projeto Pedagógico dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* na UFSM e a Resolução nº 015/14 que aprovou o Regimento Geral da PG na UFSM.

A sequência de tramitação do processo administrativo de aprovação inclui:

- a) No caso de ser proposta vinculada à Programa de Pós-Graduação já existente, deverá haver aprovação do respectivo colegiado; no caso de ser proposta não vinculada à Programa já existente deverá receber parecer favorável do Centro que emitiu a Portaria de nomeação da Equipe designada para elaboração e encaminhamento da proposta;
- b) Encaminhamento para análise e parecer à PRPGP;
- c) Encaminhamento para análise e parecer da Comissão de Implantação e Acompanhamento dos Projetos Pedagógicos de Curso - CIAPPC;
- d) Retorna à PRPGP para conhecimento e correções;
- e) Encaminhamento à COPLAD/PROPLAN para elaboração da minuta de resolução de criação do curso;
- f) Encaminhamento para análise e parecer da Procuradoria Jurídica junto à UFSM;
- g) Encaminhamento para análise e parecer do Conselho de Ensino e Pesquisa – CEPE;
- h) Encaminhamento para análise e parecer do Conselho Universitário - CONSUN.
- f) Encaminhamento para comissão responsável pela elaboração da proposta para preenchimento na Plataforma Sucupira.

#### **8. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA SUCUPIRA:**

O formulário *on-line* da Plataforma Sucupira deverá ser preenchido pelo grupo proponente, no período previsto pelo Calendário anual da CAPES, com os dados do formulário APCN/UFSM, podendo ser utilizados os recursos de seleção, copiar e colar, dentro dos limites de caracteres previstos para cada campo. Isso é importante para reduzir o tempo de conexão de rede com a CAPES e evitar perdas de material digitado por queda ou congestionamento de rede. Antes de iniciar o preenchimento da proposta APCN, recomenda-se observar minuciosamente, as instruções contidas no Manual do Usuário da APCN, disponibilizado na Plataforma Sucupira da CAPES.

A proposta, com os respectivos anexos, deve ser enviada por representante do grupo proponente, cadastrado como tal na Plataforma Sucupira e homologada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ou órgão equivalente da instituição proponente, por via eletrônica, no prazo fixado pelo calendário.

Ressalta-se que pode haver a substituição de proposta, desde que dentro do prazo estabelecido para a submissão, prevalecendo a última versão enviada.

Em síntese, são os seguintes os documentos e informações exigidas pela CAPES para a avaliação de propostas de cursos e, portanto, necessários para a formalização de pedidos de autorização ou de reconhecimento de mestrados e doutorados, todos:

- a. Proposta do curso, a ser apresentada e enviada exclusivamente por via eletrônica pelo Aplicativo para Propostas de Cursos Novos, APCN;
- b. Regulamento do curso;
- c. Estatuto e Regimento atualizado da IES – (exigido exclusivamente no caso de instituições que não tenham curso de pós-graduação *Stricto Sensu* acompanhado e avaliado pela CAPES e não estejam cadastradas nesta fundação);
- d. Comprovante da aprovação, pelo colegiado competente da IES, da criação do curso;
- e. Documento de cessão, por parte da IES de origem, caso algum docente da proposta não pertença à IES proponente;
- f. Endereços dos Currículos Lattes atualizados de todos os docentes da proposta, cujos nomes devem constar completos, sem abreviaturas. Isso se justifica, na medida em que os dados do Lattes são cruzados com aqueles contidos na base de dados gerada pelo Coleta de Dados e com os sumariados no APCN para a composição dos indicadores a serem utilizados na avaliação das propostas de cursos.

**A abertura de edital para seleção de alunos poderá ocorrer somente após o recebimento do parecer favorável do Conselho Técnico e Científico da CAPES para a recomendação da proposta.**

#### **9. REAPRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS NÃO APROVADAS NA CAPES EM 2016/17:**

As propostas não recomendadas pela CAPES em 2017, que forem alteradas/reformuladas pelos grupos proponentes deverão ser ressubmetidas à PRPGP, dentro dos prazos de apresentação desta chamada para seguirem toda a tramitação estabelecida. Deve ser encaminhado, junto da proposta, um documento que destaque os aspectos que justifiquem a sua reapresentação pela comissão nomeada para a elaboração da proposta APCN.

#### **10. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO COORDENADOR DA PROPOSTA APÓS SUA APROVAÇÃO PELA CAPES:**

Após a recomendação da proposta de curso novo pela CAPES, obtida com conceito igual ou superior a “3”, os proponentes deverão, obrigatoriamente, adotar os seguintes procedimentos, baseados no Regulamento do Programa, encaminhado juntamente com a proposta aprovada:

- a) Enviar o Processo administrativo à COPLAD/PROPLAN, para registro da nova unidade ou do novo curso;
- b) Enviar o Processo administrativo ao DERCA para registro do curso e liberação do edital;
- c) Solicitar, via Plataforma Sucupira, o registro de início de funcionamento do Curso e tramitação para homologação pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP);

- d) Reunir o corpo docente e, em assembleia, eleger o Coordenador, o Coordenador Substituto e os membros docentes do Colegiado e da Comissão de Bolsas;
- e) Enviar as informações para a elaboração do edital para seleção de candidatos, de acordo com a proposta aprovada e o período previsto no calendário da UFSM;
- f) Realizar a seleção e matrícula dos alunos conforme normas da UFSM e critérios estabelecidos no Regulamento do Programa;
- g) Solicitar aos discentes, após o início das aulas para que, em votação, escolham os representantes discentes para o Colegiado e para a Comissão de Bolsas;
- h) Manter o Cadastro Discente do Curso devidamente atualizado, desde a matrícula até a titulação, na Plataforma Sucupira-CAPES;
- i) Fornecer anualmente à CAPES, por meio da Plataforma Sucupira, as informações correspondentes às atividades do Programa. Em caso de dúvida sobre como proceder no preenchimento da Plataforma Sucupira, os coordenadores deverão entrar em contato com a PRPGP;
- j) Incluir, pelo Coordenador, quando do preenchimento do relatório de coleta anual das informações sobre o curso, dos ajustes efetuados, caso o Programa de Pós-Graduação tenha sido objeto de visitas de consultores da CAPES.

Santa Maria, 03 de setembro de 2018.

Prof. Paulo Renato Schneider  
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. José Fernando Schlosser  
Coordenador de Pós-Graduação