



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

**CHAMADA INTERNA 063/2019/PRPGP/UFSM
SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS NOVOS (APCN/CAPES)
STRICTO SENSU (MESTRADO E DOUTORADO) PARA APRESENTAÇÃO
À CAPES EM 2020.**

A Coordenadoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM torna público que, até o dia **31 de outubro de 2019**, está aberto o período para Apresentação de Propostas de Criação de Cursos Novos (APCN) 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 aprovação e autorização de funcionamento.

2. CRONOGRAMA INTERNO DA CHAMADA

EVENTOS	DATAS
Data limite para abertura de processo administrativo endereçado à PRPGP, requerendo avaliação da proposta APCN (formulário em anexo).	31/10/2019
Avaliação preliminar das propostas pelo Comitê Assessor da PRPGP.	04/11/2019
Reuniões do Comitê Assessor da PRPGP com os proponentes da proposta diante de diagnóstico e considerações do CA-PRPGP.	até 29/11/2019
Retorno das propostas aos proponentes para a incorporação das sugestões feitas pelo Comitê Assessor da PRPGP.	de 29/11 a 16/12/2019
Avaliação final das propostas pelo Comitê Assessor da PRPGP	17 a 20/12/19
Devolução das propostas aos proponentes para readequações e aprovação no âmbito no Centro/Unidade de Ensino (trâmite interno/aprovação).	até 10/01/2020 (anexar os pareceres dos avaliadores e ata do CA para envio às respectivas unidades de ensino)
Preenchimento da proposta APCN na Plataforma Sucupira. Homologação da PRPGP e envio da proposta APCN à CAPES	De acordo com calendário 2020 CAPES

3. JUSTIFICATIVA

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

Para isso, a PRPGP, juntamente com o seu Comitê Assessor (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 – RESULTADO PRELIMINAR

Todo o processo de elaboração de proposta de curso novo se inicia com um grupo de professores idealizadores da área proponente, oriundos de uma unidade de ensino, com um ou mais professores responsáveis pela elaboração e pelos encaminhamentos da proposta.

Importante: os grupos proponentes deverão verificar minuciosamente o documento orientador de APCN da respectiva área de avaliação da proposta, documento esse que detém informações específicas a respeito das exigências de cada área a ser avaliada.

Link: <https://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao>

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 e com o preenchimento do formulário de apresentação de proposta APCN (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.

De acordo com as instruções da CAPES, a apresentação de propostas de cursos novos é disciplinada, em seus aspectos fundamentais, pela **Portaria CAPES nº 33, de 12 de fevereiro de 2019**, que deve ser seguida pelos proponentes.

Os seguintes documentos devem constar no momento de submissão da proposta ao CA-PRPGP:

- 4.1. Documento explicitando a adequação da proposta ao plano de desenvolvimento institucional da pós-graduação da UFSM;
- 4.2. Declaração, por parte da unidade de ensino, de disponibilidade de infraestrutura para funcionamento das atividades de ensino e pesquisa para a referida Proposta.

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:

- 5.1. Avaliação preliminar do Comitê Assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- 5.2. Apresentação de diagnóstico preliminar à comissão proponente;
- 5.3. Adequação da proposta à avaliação do Comitê Assessor da PRPGP;
- 5.4. Avaliação final pelo Comitê Assessor da PRPGP.

6. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A AVALIAÇÃO:

- 6.1. Adequação da proposta em termos de objetivos, áreas de concentração, linhas de pesquisa e estrutura curricular bem definidas e articuladas;
- 6.2. Articulação adequada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM;
- 6.3. Relevância e impacto regional ou microrregional da formação dos profissionais com o perfil previsto;
- 6.4. Caracterização da demanda a ser atendida e perfil do egresso a ser formado;
- 6.5. 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;

- 6.6. Grupo de pesquisadores com maturidade científica, demonstrada pela sua produção nos últimos 5 anos, e com nível de integração que permitam o adequado desenvolvimento dos projetos de pesquisa e das atividades de ensino e orientação previstos.
- 6.7. Produção científica dentro dos parâmetros exigidos para um programa de pós-graduação com, no mínimo, conceito "3", considerados no Documento de Área Capes.
- 6.8. 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 instâncias internas da Instituição para configurar o apoio institucional à proposta.

A atual regulamentação estabelecida pela CAPES para avaliação de 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:

- 7.1. Encaminhamento à PRPGP (CA-PRPGP) para análise e parecer da proposta e do projeto pedagógico;
- 7.2. Retorno ao Centro/unidade para aprovação nessa instância;
- 7.3. Encaminhamento à PRPGP (para o envio ao CEPE e posterior CONSUN

- para apreciação);
- 7.4. Encaminhamento para análise e parecer do Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE;
 - 7.5. Encaminhamento para análise e parecer do Conselho Universitário - CONSUN.
 - 7.6. Após a aprovação das instâncias anteriores, retornará a PRPGP que irá comunicar aos proponentes (via e-mail) da sua aprovação o que irá viabilizar o preenchimento das informações da proposta na Plataforma Sucupira para o trâmite à PRPGP e envio à CAPES.

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 (Link: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>)

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.

9. REAPRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS NÃO APROVADAS NA CAPES, EM 2019:

As propostas não recomendadas pela CAPES em 2019, que forem



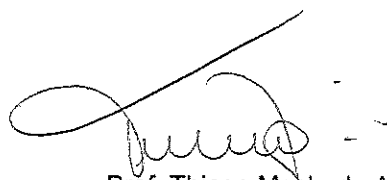
alteradas/reformuladas pelos grupos proponentes deverão ser submetidas novamente à PRPGP, dentro dos prazos de apresentação desta chamada para seguirem toda a tramitação estabelecida. Deve ser encaminhado, junto da proposta, um documento que destaque os aspectos que justifiquem a sua reapresentação pela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

10. OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS APÓS A APROVAÇÃO DO CURSO/PROPOSTA PELA CAPES, CONSTAM DO ANEXO 2 DESTA CHAMADA

Santa Maria, 30 de setembro de 2019.



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



Prof. Thiago Machado Ardenghi
Coordenador de Pós-Graduação



ANEXO I

CHAMADA INTERNA PARA ANÁLISE DO COMITÊ ASSESSOR DA PRPGP
DE PROPOSTA APCN/MESTRADO E/OU DOUTORADO VISANDO SUA APROVAÇÃO PARA O
TRÂMITE INTERNO NA UFSM E ENVIO A CAPES DENTRO DO
CRONOGRAMA ESTIPULADO.

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA APCN

() Mestrado Acadêmico e/ou () Doutorado Acadêmico
() Mestrado Profissional e/ou () Doutorado Profissional

1 - PROPOSTA APCN EM: _____

2- CENTRO DE ENSINO: _____

3 - Nome do Coordenador da proposta:

Telefones: UFSM: _____ Residencial: _____ Celular: _____
Email(s): _____

4 - Outros professores envolvidos com a proposta:

Nome e contato:

5 - Documentos entregues para abertura de processo:

- Numero de Cópias impressas do proposta:	
- Cópia eletrônica do proposta:	

6 - Data da Entrega no protocolo geral da UFSM: ____/____/20____

7 - Responsável pela entrega da proposta:

- Nome: _____

Telefones: UFSM: _____ Celular: () _____

Email(s): _____/_____

- Via Malote: _____ Centro: _____

11

ANEXO II

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 a "Aprovação", os proponentes deverão, obrigatoriamente, adotar os seguintes procedimentos, baseados no Regulamento do Programa, encaminhado juntamente com a proposta aprovada:

- 10.1.** 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);
- 10.2.** Reunião do corpo docente e, em assembleia, eleição do Coordenador, do Coordenador Substituto e dos membros docentes do Colegiado e da Comissão de Seleção e de Bolsa;
- 10.3.** Envio das informações para a elaboração do edital para seleção de candidatos, de acordo com a proposta aprovada e o período previsto no calendário da UFSM;
- 10.4.** Realização da seleção e matrícula dos alunos conforme normas da UFSM e critérios estabelecidos no Regulamento do Programa;
- 10.5.** Solicitação aos discentes, após o início das aulas para que, em votação, escolham os representantes discentes para o Colegiado e para a Comissão de Bolsas;
- 10.6.** Manutenção do Cadastro Discente do Curso devidamente atualizado, desde a matrícula até a titulação, na Plataforma Sucupira-CAPES;
- 10.7.** Fornecimento anual 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;

- 10.8.** Inclusão, 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.

