

# GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CURSOS NOVOS (APCN) DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

# SUMÁRIO

---

<b>1. Introdução .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Fluxo da chamada .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Criação da proposta .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Análise interna de proposta .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3. Aprovação interna do curso .....</b>	<b>12</b>
<b>2.4. Submissão à CAPES .....</b>	<b>13</b>
<b>2.5. Aprovação da CAPES .....</b>	<b>15</b>
<b>3. Checando Documentação.....</b>	<b>17</b>
<b>4. Fluxograma .....</b>	<b>19</b>
<b>5. Dúvidas.....</b>	<b>20</b>

A Apresentação de Propostas para Cursos Novos (APCN) diz respeito à submissão de propostas de novos cursos de mestrado e doutorado, tanto profissionais quanto acadêmicos, que deve ser feita à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). As instituições interessadas precisam realizar a apresentação na Plataforma Sucupira em período específico, conforme calendário anual da CAPES.

A APCN prevê, também, a possibilidade de propostas apresentadas na forma associativa entre Instituições de Ensino Superior (IES). O modelo associativo pode ser utilizado, ainda, por cursos decorrentes de processos de fusão ou desmembramento de programas já existentes, a fim de obter o seu reconhecimento junto ao Conselho Nacional de Educação (CNE) e ao Ministério da Educação (MEC).

## 2.1 Criação de proposta:

- **Chamada Interna da PROPPI:** A Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) lança uma chamada interna para a apresentação de propostas de novos cursos de pós-graduação stricto sensu da Unipampa. O lançamento acontece em consonância com a publicação de Chamada APCN da CAPES.
- **Envio de Propostas:** Os campi, de forma individual ou coletiva, vão se organizar para a criação de propostas de novos cursos, seguindo o modelo indicado na chamada interna expedida pela PROPPI, que é baseada na Chamada APCN/CAPES e nas necessidades apontadas por avaliação interna. É essencial nesta etapa que os

# Fluxo de chamada

# 2

grupos proponentes conheçam e estudem os **documentos da área** para a qual a proposta está sendo submetida, em especial o documento norteador da APCN, e verifiquem o ineditismo da proposta, considerando os cursos já ofertados pela Unipampa, ou por IES da região, e o potencial público-alvo.

- **Avaliação de Propostas por Comissão Interna e Avaliadores Ad Hoc:** A PROPPi convida servidores(as) para integrarem a Comissão Interna de Avaliação de Propostas, que irá analisar as proposições submetidas. Os(As) servidores(as) que vão formar a Comissão devem ter experiência em cursos na modalidade stricto sensu, preferencialmente na gestão ou avaliação. Consultores(as) externos(as) também poderão ser convidados(as) com a finalidade específica de participar da Comissão.

- **Abertura do Processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI):** A coordenação do grupo proponente deverá abrir um processo no SEI da Unipampa, anexando a documentação necessária e encaminhando para a unidade Divisão de Pós-Graduação (DIV-PG). É necessário respeitar o prazo definido em chamada interna da PROPPI. A seguir, a documentação será avaliada pela equipe de pós-graduação stricto sensu, que irá analisar o regimento proposto a partir das normas institucionais, encaminhando o material à Comissão Interna de Avaliação de Propostas para emissão de parecer.

# Fluxo de chamada

# 2

## Elaboração do projeto:

**A elaboração do projeto de curso deve levar em conta:**

- Chamada APCN;
- Documento da área de avaliação da proposta na CAPES;
- Outros documentos publicados na página da Área de Avaliação.
- O regimento do curso - documento que integra a proposta - deverá estar alinhado às normas institucionais e ser estruturado de acordo com a legislação vigente e com as normas de pós-graduação *stricto sensu*.

# Fluxo de chamada

# 2

**Já na proposta, que será encaminhada através do SEI, devem constar no processo, além de outros documentos solicitados na chamada interna:**

- Atas de aprovação da proposta de curso na Comissão Local de Ensino (CLE) e no Conselho do Campus proponente;
- Se a proposta envolver docentes de outros campi, deverão ser encaminhadas também as atas de aprovação das Comissões Locais de Ensino (CLEs) e dos Conselhos de Campus das unidades que participaram;
- Havendo a participação de docentes de outras Instituições de Ensino Superior (IES) na proposta, é necessário incluir a autorização de participação da IES de origem, que deve ser emitida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou equivalente, ou pela sua autoridade máxima.

# Fluxo de chamada

# 2

**Itens que devem estar presentes na proposta de regimento:**

- Objetivos e prazos;
- Organização acadêmico-administrativa;
- Docentes;
- Discentes e processo seletivo;
- Regime didático;
- Bolsas de estudos (item obrigatório no caso de Programas de Pós-Graduação Acadêmicos);
- Bancas examinadoras;
- Títulos.

Outros itens, tais como normas de credenciamento e recredenciamento docente, podem ser acrescidos, conforme necessidade indicada pela Área de Avaliação da CAPES ou entendimento do grupo proponente.

## 2.2 Análise interna da proposta:

- **Comissão Interna de Avaliação de Propostas:** A PROPPI vai encaminhar a documentação recebida para a Comissão Interna, que dará parecer de acordo com cada uma das proposições. Os documentos poderão ser devolvidos à respectiva coordenação, se forem necessárias mudanças na proposta, a pedido da Comissão Interna. Após as adequações, os campi submetem as propostas novamente à PROPPI através do SEI.
- **Avaliação Ad Hoc:** Poderá haver necessidade de avaliação ad hoc, que será realizada por profissionais com grande experiência e conhecimento em pós-graduação na área da proposta de curso apresentada.

# Fluxo de chamada

# 2

O objetivo dessa avaliação é embasar o parecer final da Comissão Interna de Avaliação de Propostas, além de subsidiar o parecer da CSE, que será submetido ao CONSUNI.

- **Encaminhamento à Comissão Superior de Ensino (CSE):** As propostas serão encaminhadas pela PROPPI para a CSE, solicitando análise, emissão de parecer conclusivo e encaminhamento ao Conselho Universitário (CONSUNI). A CSE poderá pedir a devolução da documentação para a coordenação de cada proposta a fim de que sejam realizadas adequações ou modificações.

Na sequência, a PROPPI encaminha para cada coordenação a solicitação de alterações recebida da CSE.

# Fluxo de chamada

# 2

Os campi fazem as mudanças que forem necessárias em suas propostas e voltam a submetê-las à PROPPI por meio do processo SEI. A PROPPI encaminha à CSE para emissão de parecer.

- **Encaminhamento ao CONSUNI:** Após a análise e emissão de parecer conclusivo, a CSE encaminhará a documentação ao CONSUNI para inclusão na pauta de reuniões do Conselho para deliberação e homologação da proposta, se for o caso.

## 2.3 Aprovação interna do curso:

- **Apresentação da Proposta ao CONSUNI:** A proposta de criação de um novo curso de pós-graduação stricto sensu será apresentada ao CONSUNI. O Conselho analisa o processo e o parecer conclusivo da CSE. Por fim, o CONSUNI delibera, podendo recomendar, ou não, a apresentação da proposta à CAPES, que pode necessitar de adequações. A documentação poderá ser devolvida à coordenação responsável pela proposta para que sejam feitas modificações a pedido do Conselho.

## 2.4 Submissão à CAPES:

Após ter sido aprovada pelo CONSUNI, a coordenação responsável pela proposta deverá inseri-la no sistema da APCN da CAPES (**Plataforma Sucupira**). A seguir, a proposta será homologada pela PROPPI, conforme o calendário da CAPES.

As propostas serão avaliadas pelas Comissões de Área da CAPES em reunião, conforme critérios estabelecidos pela entidade e disponibilizados em manuais e editais próprios. Poderá ser solicitada, ainda, diligência documental ou visita dos(as) avaliadores(as) à Unipampa. Após, haverá reunião do Conselho Técnico Científico da CAPES, que vai deliberar sobre as propostas de novos cursos.

Por fim, a CAPES vai divulgar os resultados das propostas aprovadas no Diário Oficial da União. O parecer será divulgado, também, na **Plataforma Sucupira**.

# Fluxo de chamada

---

# 2

Por fim, a CAPES vai divulgar os resultados das propostas aprovadas e o parecer será divulgado na Plataforma Sucupira. O resultado da avaliação será homologado pelo CNE, e, após, publicado no Diário Oficial da união (DOU).

## 2.5 Aprovação da CAPES:

A CAPES vai divulgar os resultados das propostas aprovadas no Diário Oficial da União e na Plataforma Sucupira. Somente o curso que tiver a proposta aprovada estará autorizado a entrar em funcionamento e começar a implementação no âmbito da universidade.

Caberá à PROPPi dar publicidade ao resultado através de notificação ao Campus, comunicando a Direção, a Coordenação Acadêmica e a coordenação responsável pela proposta. A PROPPi vai encaminhar à coordenação os procedimentos iniciais sobre o início das atividades do curso.

A Direção do Campus, junto com as Coordenações Acadêmica e do PPG, vão oficializar o início do curso e fornecer o apoio acordado na construção da proposta.

# Fluxo de chamada

---

# 2

A data será incluída pela coordenação na Plataforma Sucupira. Além disso, será solicitada ao Gabinete da Reitora a emissão de uma portaria para a coordenação do curso aprovado. O conselho do programa vai encaminhar a elaboração e publicação do primeiro processo seletivo de ingresso para o novo curso.

# Checando a documentação:

---

# 3

- Proposta do curso novo;
- Regimento do curso novo ou atualizado (no caso de novo curso de PPG já existente);
- Ata de aprovação na Comissão Local de Ensino (de todos os campi envolvidos na proposta ou com docente participante);
- Ata de aprovação no Conselho de Campus (de todos os campi envolvidos na proposta ou com docente participante);
- Autorização de participação para professores(as) externos(as) à Unipampa;
- Planilha resumo da proposta;
- Parecer de aprovação da PROGEPE;

# Checando a documentação:

---

# 3



Parecer de aprovação da PROPLAN;



Outros documentos descritos na chamada interna ou requeridos pela área específica.

# Fluxograma:

# 4



# Dúvidas:

---

# 5

As dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail:  
**[posgraduacao@unipampa.edu.br](mailto:posgraduacao@unipampa.edu.br)**

Já o Manual da Coordenadora e do Coordenador de Programa de Pós-graduação Stricto Sensu pode ser acessado [aqui](#).