

## **DOCUMENTO ORIENTADOR CCMAN N.º 01/2026**

Estabelece fluxo interno para submissão de APCNs – Apresentação de Propostas de Cursos Novos de pós-graduação *stricto sensu* na UFSB.

### **1. DO OBJETIVO**

1.1 O objetivo do presente documento é subsidiar e orientar os trâmites internos para a elaboração de propostas de novos cursos de Mestrado e Doutorado, com vistas à ampliação da pós-graduação *stricto sensu* na UFSB, de acordo com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Plano Institucional de Pós-Graduação vigentes.

### **2. DAS CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA**

2.1 As propostas devem ser elaboradas conforme define o Regulamento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação, o Plano Institucional de Pós-Graduação e o PDI vigentes da UFSB.

2.2 As propostas deverão atender aos requisitos gerais definidos pelo Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC-ES) para toda e qualquer área de avaliação, conforme o “Documento Orientador de APCN”, bem como ao “Documento de Área” elaborado pelo respectivo comitê da CAPES aos quais as propostas estarão vinculadas, e aos demais documentos da CAPES relacionados a cursos novos, com particular atenção aos seguintes aspectos:

- I. Adequação da proposta quanto à concepção e à coerência entre os objetivos, as áreas de concentração, as linhas de pesquisa, os projetos de pesquisa e a estrutura curricular propostas;
- II. Número adequado de docentes, assegurando capacidade de sustentação às atividades de ensino e orientação;
- III. Maturidade científica do corpo docente permanente, com produção adequada aos parâmetros previstos pelo comitê de área nos últimos cinco anos.

### **3. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA À PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPPG)**

3.1 As propostas deverão ser enviadas à PROPPG pelo Decanato da Unidade Acadêmica à qual o curso estará vinculado, em fluxo contínuo a partir da divulgação do Documento Orientador de APCN a partir do qual a área correspondente da CAPES avaliará a proposta.

3.2 A submissão deve ser realizada por meio de processo eletrônico via SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Tipo de Processo: PROPOSTA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*. Assunto Detalhado: informar o nome do novo PPG proposto), destinado à Secretaria Geral da PROPPG e contendo os seguintes documentos:

- a) Memorando assinado pelo Decanato da Unidade Acadêmica à qual o curso estará vinculado, encaminhando a APCN para apreciação, demonstrando o compromisso institucional da

Unidade e declarando que a Comissão Gestora e a Seção de Apoio à Pós-Graduação do *campus* estão cientes do curso novo proposto pela Unidade;

- b) Portaria que nomeia a Comissão responsável pela organização e elaboração da APCN;
- c) Justificativa da criação do novo curso, incluindo a importância estratégica deste para a Unidade Acadêmica, com base no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), e para a pós-graduação na UFSB, e indicando a não-sobreposição do corpo docente e das linhas de pesquisa com outros PPGs já existentes na instituição;
- d) Proposta de Curso Novo contendo todos os campos com informações solicitadas nas orientações de APCN mais atualizadas publicadas pela CAPES;
- e) Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação proposto;
- f) Tabela preenchida de produção científica e atuação do corpo docente (experiência prévia em orientação trabalho de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, síntese dos indicadores de produção individual e do conjunto de docentes para os últimos cinco anos ou conforme Documento de Área etc.), conforme modelo recomendado pela CCMAV/PROPPG, de modo a demonstrar explicitamente o atendimento às exigências mínimas da área de avaliação da CAPES à qual a proposta será submetida;
- g) Ata da reunião da Congregação da Unidade Acadêmica na qual a proposta do curso e o seu Regimento Interno foram aprovados, assegurando disponibilidade de carga horária docente e infraestrutura;
- h) No caso de servidor/a de outras Unidades Acadêmicas da UFSB, declaração do Decanato autorizando a participação como membra/o permanente ou colaborador/a na proposta de curso novo, com designação de carga horária específica prevista para dedicação ao PPG;
- i) No caso de pesquisador/a externa/o à UFSB, documento assinado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ou unidade equivalente) da instituição à qual a pessoa estiver vinculada, autorizando a participação como membra/o docente na proposta de curso novo, com designação de carga horária específica prevista para dedicação ao PPG;
- j) No caso de propostas em associação institucional, anuências das instituições envolvidas;
- k) Ata de aprovação do curso no Colegiado do PPG, para proposta de novo curso vinculado a PPG existente na UFSB.

3.3 A documentação deve ser incluída no processo, obrigatoriamente, em formato PDF, exceto a tabela referida na alínea “f”, que deve ser enviada em formato editável (\*.xlsx ou equivalente).

#### 4. DA ANÁLISE DA PROPPG

4.1 A Coordenação de Criação, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Pós-Graduação (CCMAV) da UFSB, emitirá um parecer sobre a adequação da proposta, conforme o Regimento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação e o PDI vigente da UFSB, ao “Documento Orientador de APCN” e ao “Documento de Área” mais recentes da CAPES, bem como às demais normas aplicáveis à apresentação de propostas de cursos novos à CAPES.

4.1.1 As propostas recebidas pela PROPPG poderão ser encaminhadas para parecerista(s) externa/o(s), com expertise na área de avaliação da CAPES à qual a APCN será submetida.

4.1.2 Eventuais pareceres externos serão encaminhados para a Unidade proponente, a fim de que se aprimore a proposta.

4.2 Após o parecer da CCMAV, a proposta será apreciada pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CaPPG) e, em seguida, poderá ser devolvida à Unidade Acadêmica proponente, para ajustes antes da continuidade do trâmite interno antes da submissão à CAPES.

4.3 As propostas serão homologadas na Plataforma Sucupira pela PROPPG, desde que atendidas todas as eventuais condicionantes apontadas nos pareceres da CCMAV e da CaPPG, e sejam aprovadas pelo Consuni.

4.4 Durante o preenchimento na Plataforma Sucupira, as/os proponentes deverão adequar as APCNs a novos documentos que venham a ser publicados pela CAPES após a aprovação da proposta pelo Consuni, obrigatoriamente anexando a APCN final ao processo eletrônico original no SIPAC.

4.5 Propostas que não contenham todos os documentos solicitados no item 3.2 ou que não possuam preenchidos todos os campos previstos no mais recente Manual de APCN da CAPES não serão homologadas.

## 5. CRONOGRAMA

5.1. As datas de submissão das propostas aprovadas pelo Consuni na Plataforma Sucupira, homologação pela PROPPG, análise documental pela CAPES e análise de mérito pelas comissões de Área de Avaliação seguirão estritamente o calendário oficial a ser divulgado oportunamente pela CAPES.

Itabuna, 13 de março de 2026.