



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

## **CRIAÇÃO DE CURSO STRICTO SENSU (MESTRADO / DOUTORADO)**

### **QUE ATIVIDADE É?**

Processo de criação de curso Stricto Sensu (Mestrado / Doutorado).

### **QUEM FAZ?**

**Área responsável:** Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu da PROPPi - CPSS/PROPPi

#### **Setores envolvidos:**

- Departamento de Ensino ou Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPPi
- Divisão de Pós-graduação Stricto Sensu - DPSS/CPSS
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX

### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

#### **1) CPSS/PROPPi**

1.1) Após apresentação da proposta de criação de curso à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu da PROPPi (CPSS/PROPPi) e discussão sobre a viabilidade de aprovação na UFF e de recomendação pela CAPES, o processo de criação de curso deve ser aberto no SEI:

- a) por um Departamento de Ensino, quando se tratar da criação de curso / Programa de PG novos;
- b) por um Programa de PG já existente, quando se tratar da criação de curso novo de Mestrado ou Doutorado dentro daquele Programa;

1.2) Se a proposta não for viável, envia um e-mail comunicando a inviabilidade e conclui o processo;

1.3) Se a proposta for viável, envia um e-mail com as orientações para abertura do processo.

#### **2) Departamento de Ensino ou Programa de Pós-Graduação**

2.1) Inicia no SEI o processo **Stricto Sensu: Criação de curso Stricto Sensu** (nível de acesso: público);

2.2) Preencher um OFÍCIO para solicitação e anexar a seguinte documentação:

2.2.1) Ata(s) da(s) reunião(ões) do(s) departamento(s) envolvido(s), quando se tratar da criação de Programa de PG / curso novos (conforme item 1.1);

2.2.2) Ata da reunião do Colegiado de Programa de PG, quando se tratar da criação de curso novo de Mestrado ou Doutorado dentro do Programa já existente (conforme item 1.2);

2.2.3) Ata(s) da(s) reunião(ões) do(s) Colegiado(s) da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) envolvida(s);

2.2.4) Parecer de um consultor ad hoc (externo à UFF) da área de conhecimento pertinente à proposta;

2.2.5) Regimento interno do Programa de PG, elaborado com base no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu;

2.2.6) Documento completo com as informações a serem inseridas no preenchimento da proposta na Plataforma Sucupira CAPES, contendo proposta do programa, área(s) de concentração, linha(s) de pesquisa, projetos, infraestrutura disponível para o funcionamento do curso, corpo docente, disciplinas, produção intelectual, pessoal técnico-administrativo envolvido e financiadores, se for o caso;

4.3) Enviar para DPSS/CPSS.

### **3) DPSS/CPSS**

3.1) Analisar solicitação;

3.2) Constatada ausência ou inconformidade de documento(s), elaborar despacho e devolver para unidade solicitante para que sejam resolvidas;

3.3) Estando a documentação de acordo, elabora despacho de conformidade com a criação do curso e encaminha o despacho para assinatura da Coordenação de PG Stricto Sensu (CPSS/PROPP) e da Pró-Reitoria de PG (PROPP);

3.4) Enviar o processo para a Secretaria Geral dos Conselhos Superiores (SGCS).

### **4) SGCS**

4.1) Recebe o processo e analisa - SUBPROCESSO DOS CONSELHOS SUPERIORES - disponível no link <https://www.uff.br/processo/conselhos-superiores/>

### **5) Departamento de Ensino ou Programa de Pós-Graduação**

5.1) Verificar a resposta do conselho;

5.1.1) Caso a proposta não seja recomendada pela CAPES, a PROPPI/DPSS devolve o processo para o Departamento de Ensino ou para o Programa de PG. O processo é concluído em seguida;

5.1.2) Aprovada a criação do curso no CEPEX e no CUV, a SGCS envia o processo para a PROPPI/DPSS;

5.2) A PROPPI/DPSS aguarda a análise da proposta de criação de curso promovida pela CAPES;

5.3) Caso a proposta seja recomendada pela CAPES, a PROPPI/DPSS realiza os cadastros necessários no Sistema Acadêmico de PG (SISPÓS) e na Plataforma Sucupira CAPES. O processo é devolvido para o Departamento de Ensino ou para o Programa de PG. O processo é encerrado em seguida.

### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

O Departamento de Ensino ou o Programa de Pós-Graduação deve verificar no Documento de Área de Avaliação e no Documento Orientador de APCN vigentes na CAPES se o curso a ser proposto atende aos requisitos mínimos estabelecidos pela Área quanto aos diversos itens da avaliação de cursos.

O Departamento de Ensino ou o Programa de Pós-Graduação deve apresentar previamente à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu da PROPPI (CPSS/PROPPI) o material correspondente à proposta, para discussão sobre a viabilidade de aprovação na UFF e de recomendação pela CAPES.

### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- Ata(s) da(s) reunião(ões) do(s) departamento(s) envolvido(s), quando se tratar da criação de Programa de PG / curso novos (conforme item 1.1).
- Ata da reunião do Colegiado de Programa de PG, quando se tratar da criação de curso novo de Mestrado ou Doutorado dentro do Programa já existente (conforme item 1.2).
- Ata(s) da(s) reunião(ões) do(s) Colegiado(s) da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) envolvida(s).
- Parecer de um consultor *ad hoc* (externo à UFF) da área de conhecimento pertinente à proposta.
- Regimento interno do Programa de PG, elaborado com base no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- Documento completo com as informações a serem inseridas no preenchimento da proposta na Plataforma Sucupira CAPES, contendo proposta do programa, área(s) de concentração, linha(s) de pesquisa, projetos, infraestrutura disponível para o funcionamento do curso, corpo docente, disciplinas, produção intelectual, pessoal técnico-administrativo envolvido e financiadores, se for o caso.

### **QUAL É A BASE LEGAL?**

- Resolução CNE nº 1/2021 - Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação.

- Resolução CEPEX/UFF nº 394/2021 - Regulamento Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal Fluminense.
- Documento de Área de Avaliação (disponível na página da CAPES\*)
- Documento Orientador de APCN (disponível na página da CAPES\*)

\* Material disponível em:

*<https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao#areas>*