

CAPES – DAV

Procedimentos a serem adotados pelas IES após a aprovação de proposta de curso

1. A IES que tiver proposta de curso aprovada pela Capes, isto é, tiver obtido, conforme decisão CTC, conceito igual ou superior a “3”, deverá, obrigatoriamente, adotar os seguintes procedimentos:

a) **Cadastramento da IES junto à Capes** – providência exigida exclusivamente no caso de a instituição não ser ainda cadastrada no Sistema Nacional de Pós-Graduação, o que se verifica quando ela ainda não possui outro curso/programa de pós-graduação aprovado pela Capes e, portanto, vinculado ao sistema de acompanhamento e avaliação da pós-graduação nacional.

— Para efetuar o cadastramento, preencher o Formulário de Cadastramento de Instituições, que está disponível no sítio da CAPES – www.capes.gov.br/serviços/documentos – e encaminhá-lo, devidamente assinado, com os comprovantes requeridos, pelo Correio, para o seguinte endereço:

Ministério da Educação - MEC
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior -
Capes
Divisão de Acompanhamento de Concessão de Bolsas e Auxílios no
País - DACB
Esplanada Dos Ministérios - Bl. L - Anexo I - 2º Andar - Sala 212
70351-970 Brasília - Df

— Esclarecimentos a esse respeito devem ser obtidos junto à *Divisão de Acompanhamento da Concessão de Bolsas e Auxílios no País* (telefone (061) 2104-8076, e-mail aadp@capes.gov.br).

b) **Comunicação oficial da data de implantação da proposta de curso aprovada pela Capes** – sendo esta correspondente ao início efetivo das atividades de ensino (oferta das disciplinas) relativas à referida proposta – a ser enviada para a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação, para o e-mail caa@capes.gov.br. Essa comunicação é indispensável para a alteração da situação do curso na base de dados da Capes de “curso em projeto” para “curso em funcionamento”.

c) **Manutenção do Cadastro Discente do Curso devidamente atualizado.** Preencher, enviar e manter continuamente atualizados os dados relativos aos alunos do curso, de sua matrícula até sua titulação, mediante a utilização do aplicativo eletrônico Cadastro Discente, disponibilizado no sítio da Capes.

d) **Fornecimento anual à Capes, pelo Coleta de Dados, no prazo fixado, das informações correspondentes às atividades do curso.** Em caso de dúvida sobre como proceder no preenchimento do Coleta, entrar em contato com a Coordenação de Organização e Tratamento de Informações, COI: coi@capes.gov.br, fone: 2104 8884).

ATENÇÃO!

— O não-atendimento das exigências supramencionadas impedirá a IES de utilizar o Coleta de Dados e de fornecer as informações

indispensáveis para o acompanhamento e avaliação das atividades do curso. Em decorrência, tal curso não será avaliado pela Capes e deixará de atender ao requisito legal para que venha a obter junto ao MEC/CNE a renovação de seu reconhecimento, a vigorar no triênio subsequente.

- Se a proposta de curso tiver sido objeto de diligências, complementações ou reformulações, em resposta a solicitações, críticas ou sugestões da Capes, quando do primeiro preenchimento do instrumento de coleta anual de dados sobre o curso, a IES deverá, além de fornecer os dados correspondentes às atividades do ano em questão, incluir as informações referentes aos ajustes efetuados e aprovados no decorrer do processo de avaliação da referida proposta.

2. No que diz respeito a procedimentos adotados pela Capes:

- a) o curso é incluído pela Capes na relação de “cursos aprovados” disponibilizada no *sítio* [www.capes.gov.br / avaliação / relação de cursos](http://www.capes.gov.br/avaliacao/relacao-de-cursos);
- b) após a publicação do ato de reconhecimento pelo MEC/CNE, o curso passa a integrar a relação oficial de “Cursos Reconhecidos”;
- c) após a IES comunicar à Capes a data de implantação do curso (alínea b do item 1), o curso passa a integrar o Sistema Nacional de Pós-graduação e a ter suas atividades sistematicamente acompanhadas e avaliadas pela Capes.