



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO Nº 83, DE 13 de outubro de 2026

Estabelece os procedimentos institucionais para elaboração, análise, homologação, submissão e acompanhamento de Propostas de Cursos Novos de Pós-Graduação Stricto Sensu (APCN), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 20/05/2026, publicado no DOU de 21/05/2026, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO**:

- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;
- Portaria CAPES nº 246, de 1º de junho de 2026;
- o Edital de Propostas de Cursos Novos (APCN) vigente da CAPES;
- os Documentos Orientadores das Áreas de Avaliação da CAPES;
- o Manual da APCN da Plataforma Sucupira;
- o Regimento Geral da Pós-Graduação do IF Baiano, aprovado pela Resolução CONSUP nº 09/2018;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos institucionais para elaboração, análise, homologação e submissão de Propostas de Cursos Novos (APCN) no âmbito do IF Baiano.

§ 1º Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa complementam as normas da CAPES, não as substituindo, devendo ser observados conjuntamente:

- I – a Portaria CAPES nº 246/2026;
- II – o Edital APCN vigente;
- III – o Documento Orientador da Área de Avaliação;
- IV – a legislação nacional da pós-graduação;
- V – o Regimento Geral da Pós-Graduação do IF Baiano;
- VI – demais normas institucionais aplicáveis.

§ 2º Em caso de alteração dos normativos da CAPES durante o ciclo de submissão, prevalecerão as disposições da Fundação, cabendo à PROPES orientar as equipes proponentes quanto às adequações necessárias.

Art. 2º São objetivos desta Instrução Normativa:

- I – assegurar a qualidade das propostas submetidas pelo IF Baiano;
- II – garantir a observância das normas da CAPES;
- III – promover o alinhamento das propostas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV – fortalecer o planejamento institucional da pós-graduação;
- V – estabelecer procedimentos uniformes para elaboração e análise de APCN.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 3º Compete à equipe proponente:

- I – elaborar a proposta acadêmica em conformidade com a legislação vigente, os normativos da CAPES e as normas institucionais do IF Baiano;
- II – realizar os estudos necessários para demonstrar a viabilidade acadêmica, científica e institucional da proposta;
- III – elaborar o Projeto Pedagógico do Programa e os demais documentos exigidos pela CAPES e pelo IF Baiano;
- IV – estruturar a proposta em consonância com o Documento Orientador da Área de Avaliação;
- V – providenciar a documentação necessária para instrução do processo;
- VI – realizar o preenchimento da proposta na Plataforma Sucupira;
- VII – atender às diligências formuladas pela Coordenação Geral de Pós-Graduação, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou pela CAPES;
- VIII – acompanhar a tramitação da proposta até a divulgação do resultado final.

Art. 4º Compete ao Coordenador(a) da proposta:

- I – liderar e organizar os trabalhos da equipe proponente;
- II – manter interlocução com a Direção do campus e com a PROPES;
- III – solicitar ou providenciar os acessos necessários à Plataforma Sucupira;
- IV – criar e preencher a proposta no módulo APCN;
- V – conferir os dados cadastrados;
- VI – anexar os documentos exigidos;
- VII – assegurar que as informações inseridas correspondam à versão aprovada institucionalmente;
- VIII – gerar e arquivar os relatórios da proposta;
- IX – encaminhar a proposta à PROPES pelo sistema institucional e pela Plataforma Sucupira;
- X – atender às solicitações de correção;
- XI – acompanhar o processo após a submissão;
- XII – coordenar a preparação de respostas a eventuais diligências da CAPES;
- XIII – solicitar eventual desistência da proposta, quando autorizada institucionalmente.

Art. 5º Compete à Coordenação Geral de Pós-Graduação:

- I – orientar tecnicamente as equipes proponentes quanto às normas da CAPES e aos procedimentos institucionais;
- II – acompanhar a tramitação dos processos eletrônicos de APCN;
- III – verificar a conformidade documental e normativa das propostas;
- IV – analisar a aderência das propostas aos documentos orientadores da CAPES e às normas institucionais;
- V – conferir o preenchimento da Plataforma Sucupira e solicitar ajustes, quando necessário;
- VI – emitir Parecer Técnico de Conformidade;
- VII – solicitar diligências e acompanhar seu atendimento;
- VIII – subsidiar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação quanto à homologação institucional das propostas.

Art. 6º Compete à Direção-Geral do Campus:

- I — manifestar formalmente o interesse institucional na implantação do Programa;
- II — designar a comissão ou equipe responsável pela elaboração;
- III — assegurar a participação dos setores necessários;
- IV — declarar a disponibilidade ou prever a implementação da infraestrutura necessária;
- V — manifestar compromisso com a sustentabilidade acadêmica, administrativa e financeira da proposta;
- VI — encaminhar a proposta às instâncias colegiadas competentes;
- VII — apoiar o atendimento das diligências institucionais, quando necessário.

Art. 7º Compete à PROPES:

- I — coordenar institucionalmente o processo de submissão de APCN;
- II — orientar os campi quanto às políticas institucionais de pós-graduação;
- III — apreciar os pareceres técnicos emitidos pela Coordenação Geral de Pós-Graduação;
- IV — homologar institucionalmente as propostas aptas à submissão;
- V — realizar a submissão institucional das propostas à CAPES por meio da Plataforma Sucupira;
- VI — acompanhar diligências, resultados, pedidos de reconsideração e recursos previstos nos normativos da CAPES;
- VII — acompanhar os procedimentos institucionais para implantação dos cursos aprovados.

CAPÍTULO III

Do Fluxo Institucional

Art. 8º O processo institucional para submissão de APCN será iniciado mediante abertura de processo eletrônico específico no SUAP pelo Campus proponente.

Art. 9º O processo de elaboração, análise e submissão da Apresentação de Propostas para Cursos Novos (APCN) observará as seguintes etapas:

- I — manifestação de interesse: a direção do campus deverá comunicar formalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPES) a intenção de elaborar a APCN;
- II — verificação de aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): quando a proposta não estiver prevista no PDI vigente, a PROPES realizará análise técnica quanto à sua relevância institucional e, caso emita parecer favorável, encaminhará o processo às unidades administrativas competentes para adoção das providências necessárias à atualização do PDI ou de outro instrumento institucional de planejamento, sem prejuízo da continuidade da tramitação da APCN.
- III — Instituição da Comissão de Elaboração da APCN: a Direção-Geral do campus deverá designar através por meio de portaria uma comissão responsável pela elaboração da proposta;
- IV — elaboração da APCN: a comissão deverá elaborar a proposta em conformidade com:
 - a) o edital vigente da APCN;
 - b) o Documento Orientador da Área de Avaliação;
 - c) a Portaria CAPES nº 246, de 2026;
 - d) o Regimento Geral da Pós-Graduação do IF Baiano; e
 - e) as demais normas institucionais e disposições aplicáveis;
- V — aprovação interna: a proposta deverá ser apreciada pelas instâncias competentes do campus, conforme sua organização administrativa, devendo ser anexadas ao processo as respectivas atas, resoluções, pareceres ou outros documentos comprobatórios da aprovação;
- VI — encaminhamento à PROPES: após a aprovação interna, a proposta deverá ser encaminhada à PROPES, acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Projeto Pedagógico do Programa;
 - b) Regimento Interno do Programa;

- c) Demais formulários e documentos solicitados pela PROPES
- d) Pareceres e documentos comprobatórios das aprovações internas; e

VII – análise técnica: a Coordenação Geral de Pós-Graduação realizará a análise da proposta, considerando:

- a) a aderência ao edital vigente da APCN;
- b) a conformidade com o Documento Orientador da Área de Avaliação;
- c) a observância do Regimento Geral da Pós-Graduação do IF Baiano;
- d) a consistência acadêmica da proposta;
- e) apresentação da documentação exigida.

VII – homologação institucional: concluída a análise técnica e sanadas as eventuais pendências, a PROPES procederá à homologação institucional da proposta;

VIII – submissão à CAPES: a submissão da APCN à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) será realizada por meio do coordenador da proposta, por meio da Plataforma Sucupira.

IX – homologação na Plataforma Sucupira: após submissão na Plataforma Sucupira (CAPES), a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação realizará a homologação eletrônica da proposta na Plataforma Sucupira, conforme os procedimentos estabelecidos pela CAPES.

X – acompanhamento: após a submissão, o coordenador da proposta acompanhará a tramitação da proposta, especialmente quanto:

- a) às diligências formuladas pela CAPES;
- b) aos pedidos de complementação de informações ou documentos;
- c) à divulgação dos resultados; e
- d) à interposição e ao acompanhamento de eventuais recursos administrativos.

XI – arquivamento do processo: após a conclusão do processo de avaliação, deverão ser anexados ao processo eletrônico no SUAP o comprovante de homologação na Plataforma Sucupira, o comprovante de submissão da APCN, o resultado da avaliação da CAPES e os demais documentos produzidos durante a tramitação.

XII – implantação do Programa: na hipótese de aprovação da proposta pela CAPES, a PROPES adotará as providências necessárias à implantação do Programa de Pós-Graduação, incluindo:

- a) a instrução do processo para criação e implantação do Programa;
- b) a elaboração ou atualização dos atos normativos institucionais pertinentes;
- c) a submissão da proposta ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), para apreciação e emissão de parecer;
- d) o encaminhamento ao Conselho Superior (CONSUP), para aprovação da criação e implantação do Programa, quando exigido pela regulamentação institucional;
- e) a adoção das providências administrativas necessárias ao início das atividades acadêmicas do Programa.

§ 1º A comissão proponente deverá prestar as informações e realizar as adequações solicitadas pela PROPES ou pela CAPES nos prazos estabelecidos, sob pena de inviabilização da submissão ou do prosseguimento da proposta.

§ 2º A homologação institucional de que trata o inciso VIII não implica garantia de aprovação da proposta pela CAPES.

§ 3º A submissão da APCN diretamente à CAPES por servidor, comissão, campus ou unidade administrativa não autorizada é vedada.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO E DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 10. A direção do campus interessado em apresentar APCN deverá encaminhar à PROPES manifestação formal de interesse, dentro do prazo estabelecido no cronograma interno.

Art. 11 A manifestação de interesse deverá conter, no mínimo:

- I — denominação preliminar do programa e do curso;
- II — nível pretendido;
- III — modalidade acadêmica ou profissional;
- IV — modalidade de ensino;
- V — forma de atuação singular ou associativa;
- VI — área básica e área de avaliação pretendidas;
- VII — relação preliminar do corpo docente;
- VIII — justificativa sintética, levado consideração a demanda regional; e
- IX — indicação de previsão da proposta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou justificativa para sua inclusão.

Parágrafo único. A PROPEs poderá recomendar o adiamento da submissão quando identificar fragilidades que comprometam a viabilidade ou o atendimento aos requisitos mínimos.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Art. 12 A Direção-Geral da unidade interessada deverá constituir comissão responsável pela elaboração da proposta.

Art. 13 A Comissão de Elaboração da APCN será composta, preferencialmente, por:

- a) coordenador da proposta;
- b) docentes que atuarão em caso de aprovação da proposta;
- c) representante da gestão do Campus;
- d) profissional da área pedagógica.

CAPÍTULO VI DA ANÁLISE INSTITUCIONAL

Art. 14. Recebido o processo eletrônico, a Coordenação Geral de Pós-Graduação realizará a análise técnica da proposta, verificando sua conformidade com:

- I — a legislação aplicável à pós-graduação stricto sensu;
- II — os normativos vigentes da CAPES;
- III — o Edital APCN vigente;
- IV — o Documento Orientador da Área de Avaliação;
- V — o Manual da APCN da Plataforma Sucupira;
- VI — as normas institucionais do IF Baiano.

Art. 15. A análise técnica da proposta considerará, no mínimo:

- I — a conformidade da documentação apresentada;
- II — o alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao planejamento estratégico institucional;
- III — a aderência aos normativos da CAPES e ao Documento Orientador da Área de Avaliação;
- IV — a consistência acadêmica da proposta, considerando a coerência entre objetivos, área de concentração, linhas de pesquisa ou atuação, projetos, estrutura curricular e perfil do egresso;
- V — a adequação do corpo docente aos critérios da Área de Avaliação;
- VI — a compatibilidade da infraestrutura acadêmica, administrativa e de pesquisa;
- VII — a política de autoavaliação;
- VIII — a inserção regional, nacional e, quando pertinente, internacional;
- IX — a sustentabilidade acadêmica, administrativa e financeira;
- X — a conformidade das informações registradas na Plataforma Sucupira.

Art. 16 Durante a análise poderão ser solicitadas diligências para complementação, adequação ou correção da proposta.

§1º As diligências serão formalizadas por despacho no processo eletrônico do SUAP.

§2º A equipe proponente deverá atender às diligências no prazo estabelecido pela PROPES.

§3º O não atendimento às diligências poderá impedir a homologação institucional da proposta.

Art. 17 Concluída a análise, a Coordenação Geral de Pós-Graduação emitirá Parecer Técnico de Conformidade, manifestando-se quanto à aptidão da proposta para homologação institucional.

CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 18 A homologação institucional das propostas competirá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, com fundamento no Parecer Técnico de Conformidade emitido pela Coordenação Geral de Pós-Graduação.

Art. 19 A homologação institucional constitui manifestação formal do IF Baiano quanto à adequação da proposta aos requisitos institucionais e autoriza sua submissão à CAPES.

Parágrafo único. A homologação institucional não gera direito à aprovação da proposta pela CAPES.

Art. 20 Não serão homologadas as propostas que:

- I – não atendam às exigências da CAPES;
- II – apresentem inconsistências técnicas relevantes;
- III – não cumpram as normas institucionais;
- IV – deixem de atender às diligências formuladas pela PROPES.

CAPÍTULO VIII DA SUBMISSÃO À CAPES

Art. 21 As propostas homologadas institucionalmente serão submetidas à CAPES exclusivamente por meio da Plataforma Sucupira, observados os procedimentos definidos pela CAPES.

Art. 22 O preenchimento da Plataforma Sucupira observará integralmente o Manual da APCN disponibilizado pela CAPES.

§1º Recomenda-se que todos os textos sejam previamente elaborados em editor de texto e somente posteriormente inseridos na Plataforma.

§2º Os campos deverão utilizar linguagem objetiva, clara, técnica e consistente.

§3º O coordenador da proposta deverá manter cópia de segurança da versão integral da APCN.

CAPÍTULO IX DOS PRAZOS

Art. 23 A PROPES poderá divulgar, para cada ciclo da APCN, cronograma interno contendo:

- I – prazo para manifestação de interesse;
- II – prazo para entrega da versão preliminar;
- III – período destinado à análise técnica;
- IV – prazo para atendimento das diligências internas;
- V – Prazo para submissão da APCN na Plataforma Sucupira.

§ 1º Os prazos internos deverão anteceder o cronograma oficial da CAPES, assegurando tempo suficiente para análise, correção e homologação das propostas.

§ 2º Propostas encaminhadas fora dos prazos institucionais poderão não ser homologadas para o ciclo correspondente.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A PROPES poderá expedir orientações técnicas, manuais, formulários, modelos de documentos e checklists destinados à operacionalização desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os documentos previstos no *caput* poderão ser atualizados sempre que houver alterações nos normativos da CAPES, sem necessidade de alteração desta Instrução Normativa.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, observada a legislação vigente.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revoga-se a Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 2021, DE 20 de agosto de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ozenice Silva dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RET**, em 13/10/2026 11:12:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 912827
Verificador: 5abce40d64
Código de
Autenticação:

