



**COPPE/UFRJ**

**PASSOS PARA CURSO “LATO SENSU”  
(Abertura de Curso, Relatório Final, Novas Turmas)**

**A - ABERTURA DE CURSO LATO SENSU:**

1 – Preencher o formulário da CPGP de “Requerimento para abertura de Novo Curso de Pós-Graduação Lato Sensu” que se encontra no Site da Coppe; [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, FRM);

2 – Ir SECOM/COPPE (sala G-100 com Rose ou Ailton) para abrir processo;

3 – Anexar:

- a) O formulário da CPGP de “Cadastramento de Curso Lato Sensu no Sigma” (\*) que se encontra no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, FRM);
- b) Os documentos solicitados na resolução 02/09 do CEPG/UFRJ que se encontra no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-Graduação e Pesquisa, Normas, Resoluções e Regulamentos, CEPG 02/09);
- c) Os formulários solicitados pela PR2 que se encontra no Site da UFRJ: [www.pr2.ufrj.br/formularios](http://www.pr2.ufrj.br/formularios) (formulários Lato Sensu, criação de curso);
- d) Cópia do regulamento do curso.

4 – Enviar o processo com as folhas numeradas continuamente para análise e aprovação a CPGP e aguardar aprovação nas instâncias seguintes (CD/COPPE, CT, CEPG);

5 – Após o processo ser aprovado em todas as instâncias (CPGP, CD, CT, CEPG) ele retornará ao Programa para guarda.

Observações:

1. O processo de abertura de curso fica arquivado na Coordenação do curso.
2. De acordo com PR2, após o processo de Abertura de Novo Curso ser aprovado em todas as instâncias da UFRJ (CPGP/COPPE, CD, CT e CEPG), o Coordenador do curso deverá enviar para análise na CPGP um processo novo pedindo autorização para abertura da 1ª turma do referido curso. ( a turma só poderá iniciar após o processo ser aprovado na CPGP/COPPE e ter a ciência da Divisão de Ensino da PR2)

**B – NOVAS TURMAS DE CURSO LATO SENSU JÁ APROVADO:**

1 – Preencher o formulário da CPGP de “Nova Turma de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu” que se encontra no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, FRM);

2 – Ir ao SECOM/COPPE (sala G-100 com Rose ou Ailton) para abrir um processo;

### 3 –Anexar:

- a) Os documentos solicitados na resolução 02/09 do CEPG/UFRJ que se encontra no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, Normas, Resoluções e Regulamentos, CEPG 02/09);
- b) Os formulários solicitados pela PR2 que se encontra no site da UFRJ: [www.pr2.ufrj.br/formularios](http://www.pr2.ufrj.br/formularios) (formulários Lato Sensu, abertura de turma);

4 – Enviar o processo com as folhas numeradas continuamente para análise e aprovação na CPGP;

5 – Após o processo ser aprovado na CPGP ele é enviado à Divisão de Ensino da UFRJ para ciência e retorna ao Programa para guarda e posterior envio do “Relatório Final” à CPGP para novamente seguir os tramites necessários.

### **C – RELATÓRIO FINAL DE CURSO (Para cada Turma) LATO SENSU:**

1 – Preencher o formulário da CPGP de “Relatório Final de Curso Lato Sensu” que se encontra no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-Graduação e Pesquisa, FRM);

#### 2 – Anexar:

- a) Os documentos solicitados na resolução 02/09 do CEPG/UFRJ que se encontram no Site da Coppe: [www.coppe.ufrj.br](http://www.coppe.ufrj.br) (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, Normas, Resoluções e Regulamentos, CEPG 02/09);
- b) Os formulários solicitados pela PR2 que se encontra no Site da UFRJ: [www.pr2.ufrj.br/formularios](http://www.pr2.ufrj.br/formularios) (formulários Lato Sensu, relatório de Turma).

3 – Incluir no final do processo de “Aprovação de Nova Turma de Curso Lato Sensu” que já deverá estar aprovado na CPGP e guardado no Programa;

4 – Enviar o processo com as folhas numeradas continuamente para análise, e aprovação na CPGP;

5 – Após o processo ser aprovado na CPGP ele será encaminhado ao CEPG para aprovação do “Relatório Final” e emissão dos certificados dos concluintes.

6 – O processo após emissão dos certificados deverá ser arquivado no programa responsável pelo curso.

#### Observações:

1. A resolução 02/09 do CEPG se encontra no site da COPPE/UFRJ e no site da PR2.
2. Todas as folhas do processo devem ser numeradas continuamente.
3. Os alunos de todas as turmas deverão receber cópia do regulamneto do curso no momento da inscrição.
4. Deverá ser informado no edital e no regulamento do curso se ele será ou não cadastrado no CREA.
5. O cadastrado do curso no CREA é feito pela Coordenação do próprio curso.
6. A PR2 exige cópia do DIPLOMA DE GRADUAÇÃO do aluno para emitir o certificado do curso (cópias de declarações não são aceitas pela PR2)