

“CURSO LATO SENSU”

PASSO-A-PASSO

(ABERTURA DE CURSO/NOVA(S) TURMA/RELATÓRIO FINAL)

A - ABERTURA DE CURSO LATO SENSU:

1. Preencher o “Requerimento para CPGP de criação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu” que se encontra no Site da Coppe www.coppe.ufrj.br (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, FRM - http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
2. Abrir processo de criação de curso no SECOM/COPPE, sala G-100 (sem o número do processo, não é possível acessar formulário de criação de curso da PR2);
3. Incluir no processo:
 - a. Formulários de Criação de Curso fornecido pela PR2 (<http://app.pr2.ufrj.br/sistemas/formularioLatoSensu>);
 - b. Demais documentos solicitados nos Artigos 22, 23 e 24 da resolução 02/09 do CEPG/UFRJ:
 - i. curriculum vitae resumido de cada integrante do corpo docente;
 - ii. se aplicável, cópia de convênios, acordos de cooperação e/ou contratos no âmbito dos quais o curso será ministrado;
 - iii. Declaração (datada e assinada) de cada docente participante do curso, contendo a sua carga horária em cursos de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu, além da carga horária prevista para o curso de pós-graduação lato sensu que será criado (o modelo pode ser encontrado em http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
 - iv. Cópia da ata de aprovação do colegiado, com parecer que informe a relevância, que a atuação de docentes e técnicos não prejudicará as atividades didáticas e que não dificultarão o acesso à infraestrutura pelos alunos de graduação e pós-graduação;
 - v. Declaração de concordância da direção da Unidade Acadêmica de lotação de cada um dos servidores que compõem o corpo docente do curso que não estejam lotados na Unidade promotora do curso (o modelo pode ser encontrado em http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
 - vi. Se o curso for semipresencial, informar a tecnologia empregada (recursos didáticos, plataforma, ferramentas específicas, recursos multimídia, material de apoio, sessões presenciais, tutoria, monitoria, e outras informações relevantes);
 - vii. Se o curso for multi-institucional (artigo 25), o processo também deverá incluir:
 - contribuição acadêmica de cada uma das instituições para a associação;
 - inventário da contribuição material e de infraestrutura com que cada instituição envolvida participará do curso de pós-graduação;

- cópia de convênio firmado entre as instituições envolvidas, do qual deverá constar explicitamente a responsabilidade institucional pela emissão do certificado;
 - justificativa para a associação.
4. Enviar via SECOM o processo com as folhas numeradas continuamente para análise e aprovação da 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 – ABERTURA DE TURMA DE CURSO LATO SENSU JÁ APROVADO (DESDE A PRIMEIRA):

1. Preencher o “Requerimento para CPGP de Abertura de Nova Turma de Curso de Pós-Graduação Sensu” que se encontra no Site da Coppe www.coppe.ufrj.br (Área Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, FRM - http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
2. Abrir processo de Abertura de Turma no SECOM/COPPE, sala G-100 (sem o número do processo, não é possível acessar formulário de Abertura de Turma da PR2);
3. Incluir no processo:
 - a. Formulários de Oferta de turma fornecido pela PR2 (<http://app.pr2.ufrj.br/sistemas/formularioLatoSensu>);
 - b. Planilha com histórico de abertura de turmas e andamento das mesmas;
 - c. Declaração (datada e assinada) de cada docente participante da turma, contendo a sua carga horária em cursos de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu, além da carga horária prevista para a turma do curso de pós-graduação lato sensu que será aberta (o modelo pode ser encontrado em http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
 - d. Declaração de concordância da direção da Unidade Acadêmica de lotação de cada um dos servidores que compõem o corpo docente da turma que não estejam lotados na Unidade promotora do curso (o modelo pode ser encontrado em http://frm.coppe.ufrj.br/mod_lato.php);
 - e. Declaração relatando todas as modificações em relação à turma anterior, ou à criação de curso, se for primeira turma: corpo docente, carga horária, disciplinas, ementas, regulamento, etc.
4. Enviar o processo via SECOM com as folhas numeradas continuamente para análise e aprovação da CPGP e aguardar aprovação nas instâncias seguintes (CD/COPPE, CEPG).
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. O processo de abertura de turma deve ser acrescido de:
 - a. “Requerimento para CPGP de Relatório Final de Curso Lato Sensu” que se encontra no Site da Coppe: www.coppe.ufrj.br (Área Acadêmica, Pós-Graduação e Pesquisa, FRM);
 - b. Formulários de Relatório Final fornecido pela PR2 (<http://app.pr2.ufrj.br/sistemas/formularioLatoSensu>)
 - c. Os documentos solicitados no artigo 36 da resolução 02/09 do CEPG/UFRJ:
 - i. relato das receitas e despesas assinado por representante da Fundação;
 - ii. históricos escolares
 - iii. avaliação dos alunos sobre o curso
 - iv. existência de alteração no projeto pedagógico constante da solicitação de criação do curso
 - d. Atas das defesas dos trabalhos de conclusão de curso, contendo data, hora e local de cada uma das defesas.
2. Enviar o processo com as folhas numeradas continuamente para análise e aprovação na CPGP;
3. Após o processo ser aprovado na CPGP ele será encaminhado ao CEPG para aprovação do “Relatório Final” e emissão dos certificados dos concluintes.
4. 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 regulamento 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)

Aprovado em reunião plenária da CPGP/COPPE/UFRJ de 19 de Setembro de 2017