

MANUAL PRÁTICO DE ROTINAS DOS CURSOS LATO SENSU

Criação de Curso

O processo deve seguir o que determina a Resolução CEPG nº 12, de 06 de novembro de 2020, sendo que atenção deve ser dada aos seguintes artigos e respectivos incisos (não listados):

Art. 17º. A solicitação de autorização de criação de curso de pós-graduação lato sensu deverá ser submetida ao CEPG pela Unidade Acadêmica (ou equivalente) responsável, após a aprovação pela Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP), pela congregação da Unidade Acadêmica ou colegiado equivalente e pelo conselho de coordenação do Centro Universitário.

Art. 18º. O processo de autorização de criação de curso de pós-graduação lato sensu deverá ingressar na pauta do Conselho de Ensino para Graduados (CEPG) durante o período letivo estipulado pelo calendário da UFRJ, com o prazo de até 4 meses para avaliação e deliberação.

Art. 20º. A proposição de criação de curso de pós-graduação lato sensu será enviada ao Conselho de Ensino para Graduados (CEPG) nos formulários preparados pela Divisão de Ensino da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PR-2), contendo informação básica para a análise, avaliação e cadastramento de curso, como a constante dos itens que se seguem:

Art. 21º. O Processo de solicitação ao Conselho de Ensino para Graduados (CEPG) de autorização para criação de curso deverá apresentar o acordo das diversas instâncias referidas no Art. 17º.

Art. 22º. A solicitação de autorização de criação do curso deverá ainda incluir:

Art. 23º. A solicitação de criação de curso de pós-graduação lato sensu mult institucional, além dos elementos arrolados nos Art. 20, 21 e 22 da presente Regulamentação, deverá: ...

Art. 24º. Todo material de divulgação de cursos de pós-graduação lato sensu, inclusive editais e peças publicitárias, deverá fazer referência ao número do processo de autorização de funcionamento do curso e à data de aprovação pelo CEPG.

Procedimentos

1. Envio para a Diretoria Adjunta de Pós-Graduação (DAPG), pelo e-mail dapg@poli.ufrj.br, da proposta de criação do novo curso (em PDF), contendo as seguintes informações:

- a. Denominação do Curso
- b. Modalidades de oferta (presencial, semipresencial ou não presencial);
- c. Coordenador(a) e vice-coordenador(a)
- d. Objetivo e justificativa do curso proposto, em que se indiquem as carências profissionais a serem supridas e as contribuições para o egresso;
- e. Público-alvo

- f. Carga horária
- g. Local de realização
- h. Dias e horários das aulas
- i. Estrutura Curricular
- j. Corpo Docente

2. Entrega na DAPG 02 (duas) vias dos documentos abaixo, assinados pelo coordenador:

- Plano de aplicação financeira
- Formulário de Composição de Equipe (COPPETEC ou FUJB)
- Termo de Compromisso do Coordenador do Projeto (COPPETEC ou FUJB)

3. Após análise inicial e aprovação preliminar da proposta pela DAPG e DAPRI, será solicitado um número de processo para que a(o) secretária(o) responsável pelo curso faça o preenchimento do formulário de criação de curso no sistema PR-2 (<http://app.pr2.ufrj.br/sistemas/formularioLatoSensu>). Este preenchimento deverá conter os dados encaminhamentos previamente para a análise de aprovação preliminar e poderá ser conferido pela DAPG.

4. Para dar início à análise do curso pela Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa/POLI (CPGP/Poli), devem ser entregues à DAPG os seguintes documentos:

- Uma via do formulário de criação de curso assinado pelo coordenador;
- Todos os documentos relacionados nos Arts. 20º e 22º da Resolução CEPG 12/2020, incluindo, entre outros, o termo de compromisso assinado por cada docente participante de cada turma do curso, indicando a disciplina sob sua responsabilidade; e o quadro demonstrativo das atividades regulares, na graduação e na pós-graduação stricto sensu, dos docentes envolvidos no curso;
- Declaração de concordância de Direção da Unidade dos docentes participantes do curso, externos à POLI;
- Formulário de registro de disciplina (01 por disciplina);
- Formulário de cadastro de currículo;
- Cópia do Currículo Lattes resumido de cada integrante do corpo docente.

5. Após aprovação na CPGP o processo será enviado à Congregação da Poli e ao Conselho de Coordenação do Centro de Tecnologia para aprovação, e posteriormente será encaminhado para análise do CEPG/PR-2.

6. Após a aprovação e homologação do processo pelo CEPG, a PR-2 efetivará o cadastro das disciplinas no SIGA e publicação do curso no Boletim da UFRJ.

OBS: O número de projeto somente deverá ser solicitado à Fundação de apoio quando for ofertada a primeira turma.