

MANUAL PRÁTICO DE ROTINAS DOS CURSOS LATO SENSU

Relatório Final

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. 34º. A Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) avaliará o relatório final de turma e, uma vez aprovado tal documento, enviá-lo-á à Divisão de Ensino da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa a solicitação de emissão de certificados.

Art. 35º. O relatório final conterá: ...

Art. 36º. O relatório final deverá ser encaminhado à CPGP pelo Coordenador em até 180 dias da data de finalização da turma.

Art. 37º. A aprovação do relatório final encerra a turma.

Art. 38º. A Unidade Acadêmica à qual está associada a turma do curso deverá manter e preservar cópia, ainda que em formato digital, dos trabalhos finais apresentados pelos discentes e avaliados pelas bancas examinadoras, por um período mínimo de 5 (cinco) anos. ...

Art. 39º. A cada quadriênio, os coordenadores dos cursos Lato Sensu deverão elaborar um relatório sobre as respectivas turmas, sob sua responsabilidade, que deverá conter os seguintes dados:

Art. 40º. Caberá às Comissões de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) a avaliação dos relatórios dos cursos a ela vinculados, emitindo parecer circunstanciado e recomendando uma das três situações - manutenção, suspensão do funcionamento para reformulação ou desativação - dos cursos analisados.

Art. 41º. Os cursos que não abrirem turmas por 4 anos consecutivos serão automaticamente desativados.

Art. 61º. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, a serem registrados pelo órgão competente da Universidade Federal do Rio de Janeiro, serão expedidos somente após aprovação pela Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) do relatório final de turma.

Procedimentos

1. Ao término da turma, o responsável pela secretaria do curso deverá preencher o relatório de turma no sistema PR-2, utilizando o mesmo número de processo da oferta de turma. (<http://app.pr2.ufrj.br/sistemas/formularioLatoSensu>).

2. Após inserção completa das informações no sistema PR-2, a(o) secretária(o) responsável deverá enviar à DAPG uma cópia assinada pelo Coordenador junto com os seguintes documentos:

- Cópias do RG, CPF e diploma de graduação (frente e verso) dos alunos aprovados, autenticadas por um servidor UFRJ ou Coordenador do curso;
OBS: A PR-2 recomenda **NÃO** apresentar cópia do documento de habilitação, pois este não possui a **naturalidade do aluno**, informação requerida no formulário. Caso a habilitação esteja anexada ao processo, o RG que constará no certificado será o número de registro do DETRAN, constante da habilitação.
- Históricos dos aprovados, emitidos pelo SIGA, assinados pelo coordenador;
- Avaliação discente da turma
- Informação sobre os substitutos eventuais e respectivas disciplinas ministradas, que atuaram em caso de ocorrência da impossibilidade de algum membro do corpo docente previsto, durante a turma.
- Arquivo do Demonstrativo Financeiro (modelo COPPETEC).
- Uma via do formulário do relatório de turma assinado pelo Coordenador

OBS: Somente de posse de toda a documentação disciplinada no item 2, a DAPG encaminhará o processo para à análise da Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa/POLI (CPGP/Poli), que poderá aprovar o Relatório Final ou solicitar informações adicionais ao Coordenador.

Etapas de preenchimento do demonstrativo financeiro

1. Zerar o saldo do projeto na COPPETEC;
2. Enviar à COPPETEC (widemar@coppetec.coppe.ufrj.br), com cópia para Wallace (wallace@coppetec.coppe.ufrj.br), o demonstrativo financeiro com o cabeçalho preenchido, contendo as informações da turma e solicitar a ele o preenchimento dos valores realizados (enviar e-mail com cópia para DAPG).
3. Após envio do documento pelo Wallace, a secretária deverá enviar o documento assinado pelo Coordenador para a DAPG, para posterior coleta de assinatura da Direção da Poli e da COPPETEC.

Prazo para envio do relatório final à CPGP/POLI:

Art. 61º. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, a serem registrados pelo órgão competente da Universidade Federal do Rio de Janeiro, serão expedidos somente após aprovação pela Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) do relatório final de turma.

Parágrafo único. O coordenador do curso deverá encaminhar o relatório final de turma à Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de término do período letivo de cada turma

Trâmites do relatório final

1. Após a aprovação do Processo pela CPGP/Poli, a DAPG fará o envio on-line do formulário à PR-2. A partir desse momento, não será mais possível a edição das informações.
2. Quando os certificados estiverem prontos, a DAPG informará à secretaria do curso e arquivará o processo.