

MANUAL PRÁTICO DE ROTINAS DOS CURSOS LATO SENSU

Abertura de turma

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. 2º. A pós-graduação lato sensu atende a demandas específicas de aperfeiçoamento profissional continuado, e visa a complementar conhecimentos em face das necessidades profissionais, a aprofundar conhecimentos num determinado domínio do saber, a capacitar profissionais, ampliando os conhecimentos das técnicas de seus ofícios, e ao desenvolvimento de conhecimentos teórico-práticos em determinado domínio do saber.

- Parágrafo único. A implementação de cotas ou outras medidas de ação afirmativa que visem aumentar as condições de acesso e permanência nos cursos lato sensu devem ser previstas e provisionadas pela coordenação do curso, desde que tal oferta não afete a viabilidade financeira da turma.

Art. 27º. Em virtude de suas características, a realização de um curso de pós-graduação lato sensu implica a noção de turma. ...

Art. 28º. Para a solicitação de abertura de uma nova turma de um curso de pós-graduação lato sensu que teve sua criação previamente autorizada pelo Conselho de Ensino para Graduados (CEPG) o coordenador deverá cumprir as seguintes etapas:

Art. 29º. É vedada a solicitação de abertura de uma nova turma se o curso estiver com a pendência de envio de relatório final de turma ou irregular em relatórios submetidos.

Art. 30º. Após a aprovação da turma, o coordenador terá até 360 dias para efetivar a turma no sistema.

Art. 32º. A solicitação de abertura de turmas simultâneas ou fora de sede deverá demonstrar a existência de condições para funcionamento destas turmas que garantam sua qualidade. ...

Art. 33º. A Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) poderá indeferir a solicitação de abertura de nova turma de curso de pós-graduação lato sensu em razão de problemas detectados no relatório final de turma autorizada a funcionar ou em razão da ausência deste relatório.

Procedimentos

1. Para a solicitação de abertura de uma nova turma de um curso de pós-graduação lato sensu que teve sua criação previamente autorizada pelo Conselho de Ensino para Graduados (CEPG) o coordenador deverá cumprir as seguintes etapas:
 - a. Apresentar à DAPRI (gerente.dapri@poli.ufrj.br) o pdf da aba "Orçamento do Projeto" da Planilha de Orçamento, já optando por Fundação de apoio que fará o gerenciamento financeiro do curso, o Termo de compromisso do coordenador do projeto (caso a fundação escolhida seja a Coppetec) e o formulário de composição da equipe técnica, todos assinados pelo Coordenador(a) do curso da turma em oferta. A DAPRI/DAPG

realizarão uma verificação sobre a situação de turmas anteriores do Curso e encaminhará a documentação para análise do Diretor da DAPRI e da Direção da Escola Politécnica, e em seguida a decisão será comunicado ao Coordenador(a) do curso, com a liberação para prosseguir com os trâmites ou com pedidos de esclarecimentos;

- b. No caso de aprovação pela DAPRI e pela Direção da Escola Politécnica, a DAPRI atuará o processo de abertura do curso no sistema no SEI e informará o coordenador o número do processo, a partir do qual a Coordenação do curso deverá efetuar o preenchimento do formulário da PR2.

Após o preenchimento do formulário da PR2, a Coordenação do curso deverá apresentar à DAPG (dapg@poli.ufrj.br) uma cópia preenchida e assinada pelo Coordenador, além dos seguintes documentos:

- i. Lista do corpo docente com indicação da titulação, do regime de trabalho, da condição de atividade (ativo ou aposentado), da Unidade Acadêmica de lotação ou, quando externo ao quadro da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), instituição com a qual mantém seu principal vínculo profissional;
- ii. Termo de compromisso assinado por cada docente participante de cada turma do curso, indicando a(s) disciplina(s) sob sua responsabilidade;
- iii. Declaração de concordância da Direção de lotação do servidor docente e técnico-administrativo, que não seja da Escola Politécnica, liberando-o para as atividades no curso (quando houver);
- iv. Planilha de orçamento (será enviada pela DAPRI).
- v. Documento contemplando o que determina o parágrafo único do Art. 2º da resolução CEPG 12/2020 sobre a implementação ou não de cotas ou outras medidas de ação afirmativa que visem aumentar as condições de acesso e permanência nos cursos lato sensu.

2. Somente de posse de toda a documentação disciplinada nos itens 1.b, a DAPG encaminhará o processo para à análise da Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa/POLI (CPGP/Poli), que poderá aprovar a abertura de turma ou solicitar informações adicionais ao Coordenador.
3. Após a aprovação na CPGP o processo será enviado pela DAPG/DAPRI à Congregação da Poli para aprovação. Somente após a aprovação na Congregação é que o processo será encaminhamento à Divisão de Ensino da PR-2. Do mesmo modo, somente após a aprovação na Congregação é que a DAPRI irá autorizar a Fundação a criar e disponibilizar o número de projeto na Fundação.
4. Após recebe o número de projeto da Fundação, o Coordenador deve elaborar o contrato de cada aluno, que será assinado pelo aluno, Coordenador, testemunhas e Direção da Poli. Somente após as assinaturas dos contratos, a Fundação deverá gerar os boletos de cobrança.

Obs: Lembramos que segundo a Resolução CEPG 12/2020:

- Segundo o Art. 30º, o Coordenador tem um prazo de 360 dias para efetivar a turma no sistema depois da sua aprovação pela Congregação da Poli.

- Segundo o Art. 24º, toda a divulgação sobre o curso deve incluir o número de processo de criação do curso e a data de sua aprovação no CEPG.