**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

**Pró-Reitoria de Pós-Graduação**
**Coordenadoria de Educação Continuada**
Campus Reitor João David Ferreira Lima –CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.prpg.ufsc.br / +55 (48) 3721-9338

# FLUXOGRAMA – RELATÓRIO FINAL DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

**1. Abertura de processo - Relatório Final de Curso de Pós-Graduação *lato sensu***

↓

**Aprovação Colegiado do Curso**

↓

**2. Aprovação Colegiado Departamental**

↓

**3. Aprovação Conselho de Unidade**

↓

**4. Encaminhamento à CEC/PROPG - Parecer Técnico**

↓

**5. Encaminhamento ao DAE para impressão e registro de certificados**

↓

**6. Retorno à CEC**
**Encaminhamento ao Coordenador(a) do curso para assinatura de certificados**

↓

**7. Retorno à CEC para assinatura da Pró-Reitora de Pós-Graduação**
**Encaminhamento dos certificados assinados ao(à) coordenador(a) do curso para entrega aos conluintes.**
**Arquivamento do Relatório Final no DAE.**

1. Abrir processo **físico** no SPA, em que conste:
    a. Requerente: nome do coordenador do curso
    b. Assunto: relatório final
    c. Detalhamento: relatório final do curso de especialização em (nome do curso).

   O processo deve ser aberto como físico, mas todo o seu conteúdo deve ser digitalizado e inserido como peça no SPA. O processo deve conter o Formulário de Relatório Final de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* e anexos, devidamente preenchidos. Este formulário está disponível em propg.ufsc.br > especialização> orientações a proponentes e coordenadores de curso> formulários > formulário para encaminhamento de relatórios finais de cursos de pós-graduação *lato sensu*;
2. O Colegiado do curso de pós-graduação *lato sensu* deve aprovar o relatório e posteriormente encaminhá-lo para a apreciação do Colegiado Departamental;
3. Aprovado pelo Colegiado do Departamento proponente, o processo deve ser submetido ao Conselho de Unidade;
4. Uma vez aprovado pelo Conselho de Unidade, o processo deve ser encaminhado à CEC/PROPG;
5. A CEC/PROPG realizará a análise do relatório final e estando o processo corretamente instruído, de acordo com a Resolução Normativa nº 15/CUn/2011, a CEC emite Parecer Técnico e encaminha o Relatório Final ao Departamento de Administração Escolar (DAE) que realizará a impressão e registro dos certificados do curso.
6. O processo retorna à CEC/PROPG com certificados registrados e é encaminhado ao coordenador do curso para assinaturas (que deve ser assinado com caneta preta, frente e verso)
7. Após assinados os certificados pelo coordenador, o processo retorna à CEC para assinatura da Pró-Reitora de Pós-Graduação. A coordenação será comunicada e deverá fazer a retirada dos certificados diretamente na CEC e distribuí-los aos concluintes. O processo de Relatório Final será encaminhado ao DAE para arquivo.