

EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

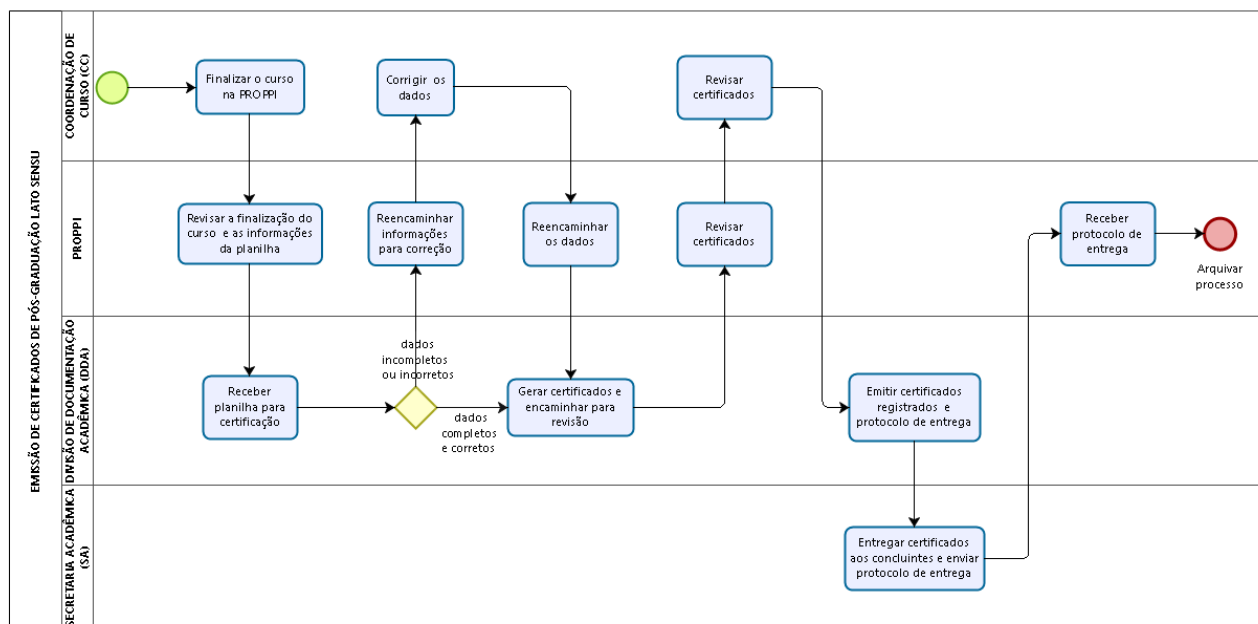
A UNIPAMPA expede **certificado dos cursos de pós-graduação lato sensu** aos alunos que obtiverem aproveitamento nos componentes curriculares do Curso e no trabalho de conclusão de curso ou monografia, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, mediante parecer circunstanciado do Coordenador do Curso e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação de que o curso cumpriu todas as disposições acadêmicas e legais.

Legislação:

- RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 62, de 26 de setembro de 2013 - Normas para a pós-graduação na modalidade *lato sensu*

Inscrições: Após a finalização de curso *lato sensu* pela Coordenação de Curso e a revisão pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), a planilha para certificação será enviada à Divisão de Documentação Acadêmica (DDA) para que seja iniciado o processo de emissão dos certificados.

Fluxo do Processo



Procedimento

Ação		Responsável	Procedimento
1	Finalizar curso	Coordenador de Curso	Realizar procedimentos para finalização do curso <i>lato sensu</i> junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI).
2	Revisar finalização de curso	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Revisar a finalização de curso <i>lato sensu</i> e as informações contidas na planilha para certificação dos concluintes. Após a revisão, enviar a planilha para a Divisão de Documentação Acadêmica.
3	Emitir certificados	Divisão de Documentação Acadêmica	Gerar, imprimir, registrar os certificados e encaminhar para assinatura do Reitor ou seu representante legal. Enviar os certificados assinados e o protocolo de entrega para a Secretaria Acadêmica do campus onde o curso foi realizado. Arquivar livro de registro de certificados.
4	Entregar certificados	Secretaria Acadêmica	Encaminhar os certificados para assinatura da Direção do campus. Entregar os certificados para os concluintes ou representantes legais mediante assinatura no protocolo de entrega Encaminhar protocolo de entrega de certificados e procurações, quando houver, para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.
5	Arquivar processo	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Anexar os protocolos de entrega de certificados e procurações no processo físico do curso e arquivar o processo.