

## **MANUAL – CURSOS DE EXTENSÃO (EXTECAMP/FCM/UNICAMP)**

Este Manual Institucional tem por finalidade orientar docentes, secretarias departamentais e instâncias administrativas da Faculdade de Ciências Médicas (FCM/UNICAMP) quanto aos procedimentos formais para o oferecimento e reoferecimento de cursos de extensão por meio do sistema Extecamp.

O documento padroniza fluxos, responsabilidades e etapas de tramitação, assegurando conformidade com as normas institucionais da Universidade Estadual de Campinas.

### **1. Acesso ao Sistema Extecamp**

No que se refere aos encaminhamentos iniciais, o primeiro passo consiste na solicitação de uma senha de acesso ao sistema da Extecamp. Essa senha deverá ser solicitada ao responsável administrativo da Extecamp, por meio de e-mail ([extecamp@extecamp.unicamp.br](mailto:extecamp@extecamp.unicamp.br)). A nova senha gerada será posteriormente encaminhada ao solicitante, possibilitando o acesso ao sistema para a inserção da proposta do curso.

O sistema é acessado pelo site [www.extecamp.unicamp.br](http://www.extecamp.unicamp.br), na opção “Acesso Restrito – Sistemas Extecamp”.

Os formulários poderão ser preenchidos pelo professor responsável pelo curso, que deverá ser, obrigatoriamente, docente lotado na Faculdade de Ciências Médicas. O preenchimento também poderá ser realizado por pessoa designada pelo docente, sendo possível, no próprio sistema, autorizar terceiros para essa finalidade.

**As normas que regem as modalidades de cursos de Extensão encontram-se disponíveis no endereço eletrônico:**

<http://www.extecamp.unicamp.br/portarias.asp>

### **2. Proposta de Curso de Extensão**

A proposta para implantação de Curso de Extensão, para encaminhamento às instâncias da Faculdade e à Extecamp, deverá ser instruída com justificativa da oferta, definição dos objetivos do curso e definição do público-alvo, em formulário próprio disponível no sistema da Extecamp, contendo obrigatoriamente:

- I. Nome da Unidade/Órgão que oferece o curso;
- II. Nome do curso e das disciplinas que o compõem, se for o caso;
- III. Número mínimo e máximo de vagas;
- IV. Carga horária (teórica, prática, presencial, a distância e total);
- V. Pré-requisito do aluno;

- VI. Nome do Professor Responsável e do Professor Responsável Substituto, quando houver, e respectivas titulações;
- VII. Nomes dos demais professores, com cargas horárias, titulação, origem institucional e tipo de vínculo com a UNICAMP, quando aplicável;
- VIII. Programa do curso, disciplinas, objetivos, ementa, metodologia e bibliografia;
- IX. Critérios de seleção, quando houver;
- X. Parecer do órgão colegiado superior da Unidade/Órgão;
- XI. Planilha estimada de custos e receitas;
- XII. Assinaturas do Professor Responsável, Coordenador de Extensão e Diretor da Unidade/Órgão.

### **3. Tipos de Cursos de Extensão**

- **Cursos com menos de 360 horas**

Legenda:

Dc – Disciplina

Dtc – Curso de Difusão Tecnológica

Dcf – Curso de Difusão Científica

Dcl – Curso de Difusão Cultural

Di – Curso de Difusão

Ex – Curso de Extensão

A – Curso de Atualização

Ap – Curso de Aperfeiçoamento

- **Cursos de 360 horas**

Legenda:

DP – Desenvolvimento Profissional

CP – Capacitação Profissional

QP – Qualificação Profissional

EP – Especialidade Profissional

FE – Formação de Especialistas

**Os cursos acima estão em conformidade com a Deliberação CEPE-A-023/2020, de 01/12/2020, disponível em:**

<https://www.pg.unicamp.br/norma/25908/0>

### **4. Aprovações Institucionais**

No âmbito da Unidade, os cursos deverão obter aprovação do Departamento ao qual o docente está vinculado, da Comissão de Extensão e da Congregação.

Nas instâncias superiores, os cursos serão analisados pelo CONEX (Conselho de Extensão) e pela CEPE (Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão). Somente após aprovação em todas essas instâncias o curso poderá ser oferecido à comunidade.

Ressalta-se que, a cada novo oferecimento, o curso deverá novamente ser submetido à aprovação do Departamento, da Comissão de Extensão e da Congregação, além da análise pelas instâncias superiores, porém, se não houver modificações, não é necessária nova aprovação pela CEPE.

## **5. Informações sobre o Corpo Docente**

Devem ser listados todos os professores participantes do curso, com indicação da carga horária atribuída a cada um.

O curso deverá atender às normas institucionais vigentes, observando que:

- No mínimo 50% da carga horária didática deve ser ministrada por docentes ou profissionais com vínculo institucional com a UNICAMP ou FUNCAMP (Deliberação CEPE-A-023/2020);
- Caberá ao Conselho Executivo de Extensão – CONEXT aprovar, em caráter excepcional, a tramitação dos processos de implementação e oferecimento de Cursos de Extensão, nos quais mais de 50% da carga horária será exercida por profissionais sem vínculo acadêmico com a UNICAMP, atendidas as seguintes condições:
  - I. Manifestação do professor responsável pelo oferecimento do curso, justificando a necessidade de contar com a participação de profissionais convidados;
  - II. Aprovação da Comissão de Extensão e do colegiado superior da Unidade/Órgão;
  - III. Parecer elaborado por um membro do Conselho Executivo de Extensão – CONEXT, vinculado à grande área de conhecimento a qual pertence o curso a ser oferecido.
- Para cursos de especialização e aperfeiçoamento, dois terços do corpo docente deverá possuir, no mínimo, o título de Mestre (Deliberação CEPE-A-004/2003).
- O colegiado superior da Unidade/Órgão responsável pelo curso poderá aprovar, em caráter excepcional, a participação de professores não portadores do título mínimo de Mestre, se sua experiência e qualificação forem julgadas suficientes para o referido curso, desde que o número de

professores nesta condição não ultrapasse 1/3 (um terço) do total de professores do curso.

A soma das cargas horárias atribuídas aos professores deverá corresponder à carga horária total do curso.

Nos casos de aulas ministradas simultaneamente por mais de um professor, as horas deverão ser registradas como concomitantes, informando-se a carga horária total nos dois primeiros campos e, nos campos subsequentes, a quantidade de horas concomitantes.

Nos cursos múltiplos, a soma da carga horária das disciplinas eletivas não poderá ultrapassar um terço da carga horária total do curso.

## **6. Dados do Oferecimento do Curso**

### **Deverão ser informados:**

- Forma e local de divulgação do curso;
- Período de inscrições (dia, mês e ano);
- Local de inscrição: SITE EXTECAMP (no caso da FCM, as inscrições são feitas online e conferidas pela Extecamp);
- Telefones para informações, a critério do docente responsável;
- Local de realização do curso;
- Dias da semana, horários e datas de início e término, respeitando a carga horária total e com início posterior ao término das inscrições;
- Prazo máximo de integralização;
- Frequência mínima exigida, quando superior ao mínimo institucional;
- Número mínimo e máximo de vagas;
- Existência de processo seletivo e seus critérios;
- Período de confirmação de matrícula, após o encerramento das inscrições e da seleção, quando houver;
- Indicação de curso em parceria, quando aplicável, conforme Deliberação CEPE-A-05/2001.

Após o preenchimento, recomenda-se revisar os dados e salvar o formulário.

## **7. Custos do Oferecimento do Curso**

A planilha de custos deverá contemplar todos os gastos relacionados ao curso, incluindo:

- Carteira estudantil (exclusiva para cursos de especialização e aperfeiçoamento);
- Pagamento de professores (hora-aula);
- Outras atividades docentes;
- Material de consumo;
- Material permanente (doado à Unidade);
- Serviços de terceiros;
- Certificados, atestados e outros custos.

Recursos provenientes de outros cursos deverão ser informados como valores negativos.

O sistema calculará automaticamente o custo total e as taxas fixas. As taxas variáveis deverão ser informadas, incluindo AIU (7,5% na FCM), fundo de extensão e percentuais de parceria.

Subsídios aprovados conforme Portaria GR nº 86/1995 deverão ser informados como valores negativos.

O custo final corresponderá à soma dos custos e taxas, sendo o custo por aluno calculado com base no número mínimo de vagas.

## **8. Visualização, Conferência e Envio**

O formulário completo deverá ser visualizado por meio da opção de impressão, em formato rascunho, para conferência.

Caso sejam identificados erros, o usuário deverá retornar ao item correspondente para correção.

Após conferência, o formulário deverá ser enviado à Extecamp, impresso e encaminhado ao Departamento para aprovação.

## **9. Grade Curricular e Disciplinas (Cursos Múltiplos)**

As disciplinas poderão ser inseridas como novas ou aproveitadas de cursos simples existentes, com preenchimento das informações básicas e acadêmicas.

Deverá ser indicado o professor responsável, obrigatoriamente docente da UNICAMP, com dados de contato, titulação e carga horária, desde que vinculado ao curso principal.

#### **10. Tramitação no SIGAD e Assinaturas**

- Oferecimento inicial: abertura de dossiê no SIGAD e transferência para Extecamp (código 01.03.37.02.00);
- Reoferecimento: juntada no processo já existente.

#### ***Assinaturas obrigatórias na Planilha de Custos:***

- Docente responsável;
- Coordenador(a) de Extensão;
- Diretor da FCM;
- Extecamp (código de órgão 01.03.37.02.00).

Após a indicação das assinaturas, tramitar o dossiê/processo à CEU pelo SIGAD (código 02.52.00).

Quando o público-alvo for composto por médicos, a Comissão de Extensão encaminhará o curso à COREME para apreciação e aprovação, recomendando-se antecedência de aproximadamente dois meses e meio para cursos novos.

Após aprovação pela CEU e Congregação, o processo será encaminhado à Extecamp para providências finais.

#### **11. Todas as portarias citadas neste documento encontram-se disponíveis em:**

<https://www.extecamp.unicamp.br/portarias.asp>

**Observação importante: atenção à carga horária total permitida ao docente em atividades de Extensão, conforme Deliberação CONSU-A-002/2001, de 27/03/2001:**

<https://www.pg.unicamp.br/norma/2684/0>