



REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Artigo 1º: Os Cursos de Extensão da Faculdade de Tecnologia deverão seguir com o objetivo de promover uma interação transformadora entre a Universidade e a comunidade externa, onde o termo “Curso de Extensão” significa toda a ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático.

Artigo 2º: Os Cursos de Extensão deverão disseminar os conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e artísticos gerados dentro da Faculdade de Tecnologia.

Artigo 3º: Os cursos poderão ser divididos em duas modalidades:

I. Cursos livres:

a) Abertos: não admitem pré-requisito de escolaridade, são necessariamente realizados no formato de educação a distância, a carga horária mínima será de 20 (vinte) minutos;

b) Difusão: o pré-requisito de escolaridade pode ser definido pelo professor responsável, a carga horária mínima será de 01 (uma) hora;

c) Extensão: o pré-requisito de escolaridade pode ser definido pelo professor responsável, a carga horária mínima será de 08 (oito) horas.

II. Cursos de extensão no âmbito da educação continuada: o pré-requisito de escolaridade é previamente definido para a modalidade, na norma que o regula:

d) Especialização Técnica em Nível de Ensino Médio (carga horária mínima de 360 horas);

e) Atualização Universitária (carga horária mínima de 30 horas);

f) Aperfeiçoamento Profissional / Desenvolvimento Profissional / Capacitação Profissional / Qualificação Profissional / Especialidade Profissional / Formação de Especialistas: possuem carga horária mínima de 360 horas e são destinados a graduados de cursos superiores.

Parágrafo único: Em cada uma das classificações previstas acima poderão ser determinados pré-requisitos específicos para que o aluno possa efetivar a matrícula.

Artigo 4º: Os cursos poderão ser realizados dentro ou fora do campus da FT, e também de forma presencial, semipresencial ou a distância.



Artigo 5º: Poderá ou não incidir cobrança sobre os cursos, mediante aprovação dada até a última instância de tramitação.

CAPÍTULO I – da criação do curso e sua gestão acadêmica

Artigo 6º: A Coordenação de Extensão da FT será responsável pela gestão acadêmica dos Cursos de Extensão. A proposta de criação de um Curso de Extensão, ou de um reoferecimento, deverá contemplar os projetos acadêmico e financeiro. Será inicialmente encaminhada à Secretaria de Extensão da FT, que deverá avaliar, segundo toda a regulamentação vigente, os seguintes itens:

- I. Nome completo do curso;
- II. Nome abreviado do curso em Português (máximo 20 caracteres) para o cartão universitário;
- III. Justificativa de oferta do curso;
- IV. Programa do curso com a relação de disciplinas que o compõem, se for o caso, objetivos, ementa, procedimentos metodológicos e bibliografia;
- V. Carga horária (teórica, prática, presencial, a distância, total);
- VI. Critérios de avaliação e aprovação;
- VII. Número mínimo e máximo de vagas;
- VIII. Pré-requisito do aluno;
- IX. Critérios estabelecidos para o processo de seleção do curso, se for o caso;
- X. Período de matrícula e de oferecimento;
- XI. Local, dias da semana e horário para a realização do curso;
- XII. Nome do Professor Responsável e do Professor Responsável Substituto (obrigatório para cursos com 180 horas ou mais) e suas titulações;
- XIII. Nomes dos demais professores que atuarão no curso, com as respectivas cargas horárias, titulação, origem (Unidade/Órgão em que estão lotados, ou Instituições a que pertencem), tipo de vínculo com a UNICAMP quando for o caso. (No mínimo 50% da carga horária didática deverá ser ministrada por acadêmicos e profissionais com vínculo com a UNICAMP ou FUNCAMP, exceto para cursos livres. O profissional sem vínculo acadêmico com a UNICAMP deverá ser credenciado pela secretaria na EXTECAMP e FUNCAMP. A participação de docentes em RDIDP sempre deverá obedecer as exigências quanto a solicitação de atividades simultâneas e limites de remuneração estabelecidos pela UNICAMP);
- XIV. Planilha financeira contendo o custo do curso para o aluno, bem como todas as despesas previstas com horas-aula, coordenação de curso, isenções e descontos de mensalidade de caráter sócioeconômico (obrigatório), custeio e material permanente, materiais de consumo, serviços de terceiros, boletos, diplomas e certificados, as taxas RCI (RUn e AIU) e também se haverá ou não



aproveitamento de recursos gerados em oferecimentos anteriores. (Detalhes da parte financeira são objeto do Capítulo II da presente Portaria).

§ 1º: Todos os reoferecimentos, independente da modalidade do curso e da incidência de cobrança ou não, deverão atender a este artigo e ser tramitados nas instâncias da FT.

§ 2º: O Professor Responsável deve entregar na Secretaria de Extensão a proposta do curso ou reoferecimento com todas as informações acima completas dentro dos prazos estipulados de antecedência mínima para a tramitação. Define-se como antecedência mínima à data de início dos cursos, os prazos de 60 dias para os cursos dos incisos I.a e I.b, e de 120 dias para os cursos dos incisos I.c, II.d, II.e e II.f do artigo 3º, e o prazo máximo de antecedência de 240 dias para todos os cursos.

Artigo 7º: O trâmite, desde a submissão da proposta de criação do curso junto a Coordenadoria de Extensão até a sua aprovação final, se dará mediante o seguinte fluxo:

- I- Proponente entrega a proposta do curso à Secretaria de Extensão, que confere se a mesma está com as informações necessárias e completas para o início do preenchimento no site da EXTECAMP. Após o preenchimento de todos os dados no sistema de ADM da EXTECAMP é gerado o rascunho da proposta, que é conferido pelo Professor Responsável. Após esta conferência é gerada a proposta final, que é exportada para a EXTECAMP e colocada para as aprovações;
- II- Aprovação pela Comissão de Extensão;
- III- Aprovação pela Congregação;
- IV- Secretaria de Extensão cria um dossiê no SIGAD para inclusão da proposta e aprovações e, em seguida, encaminha à EXTECAMP;
- V- Na sequência, as instâncias superiores para aprovação, conforme a classificação do curso, são:
 - a) Cursos Abertos: CONEXT (para ciência);
 - b) Cursos de Difusão: CONEXT (para ciência);
 - c) Cursos de Extensão: CEPE;
 - d) Especialização Técnica em Nível de Ensino Médio: CEPE;
 - e) Atualização Universitária: CEPE;
 - f) Aperfeiçoamento Profissional / Desenvolvimento Profissional / Capacitação Profissional / Qualificação Profissional / Especialidade Profissional / Formação de Especialistas: CEPE;
- VI- Após a aprovação final, a EXTECAMP disponibiliza o curso para inscrições em seu site;



VII- A EXTECAMP providencia a criação do processo digital junto ao SIGAD e tramita para a secretaria de Extensão;

VIII- A Coordenadoria de Extensão recebe o processo digital no SIGAD para o gerenciamento do curso e inclusão de novos oferecimentos, e pode então receber as inscrições dos alunos;

IX - A Secretaria recebe a documentação digital enviada através da área do aluno no sistema da EXTECAMP, faz a conferência dos documentos e do cadastro e efetiva a sua matrícula. Em seguida faz a liberação dos boletos e a concessão de bolsa, quando houver.

Artigo 8º: O curso somente poderá ser divulgado e iniciado após ter sido aprovado por todas as instâncias competentes.

Parágrafo único: Compete à EXTECAMP a divulgação de cursos de extensão através da mídia. O Professor Responsável poderá fazer divulgações suplementares, após enviar previamente à EXTECAMP o texto a ser divulgado para obter a autorização, vedada em qualquer hipótese que eventual empresa a ser contratada para esse fim se apresente como responsável pelo curso ou organizadora das atividades.

Artigo 9º: O projeto acadêmico deverá ser executado tal qual aprovado nas instâncias competentes.

Parágrafo único: Alterações estruturais e/ou circunstanciais só poderão ser executadas após o preenchimento de formulário da alteração, colhidas as assinaturas do professor responsável e coordenador de extensão, inserido no processo digital do curso e enviado à EXTECAMP via SIGAD.

Artigo 10º: São requisitos obrigatórios para o recebimento do Certificado de Conclusão de Curso de Extensão:

I- Aproveitamento mínimo de aprendizagem, aferido em avaliações e monografia/TCC, se for o caso;

II- Comprovação de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

Artigo 11º: O Professor Responsável deverá atestar nota e frequência, através de procedimento estabelecido pela EXTECAMP, dentro do prazo máximo de 60 dias, impreterivelmente, após o término do curso/disciplina.

Parágrafo único: O Professor Responsável que deixar de atender este artigo estará impedido de atuar em cursos de Extensão até a regularização desta situação.



Artigo 12º: Os cursos que incidirem cobrança deverão conceder bolsas de estudos na proporção de 5% sobre o número de matriculados, através de bolsas integrais ou parciais a alunos selecionados pelo Professor Responsável.

Parágrafo único: O valor das bolsas deverá ser incorporado aos custos de oferecimento do curso.

Artigo 13º: O aluno regularmente matriculado em colégio técnico, em curso de graduação ou de pós-graduação da UNICAMP, poderá receber bolsa de monitoria vinculada a cursos de extensão, nos termos das normas da Universidade.

Parágrafo único: Os recursos financeiros para o pagamento de bolsa de monitoria em cursos de Extensão devem provir, exclusivamente, do orçamento do curso ao qual está vinculada e ser incorporado aos custos de oferecimento do curso.

Artigo 14º: Para o oferecimento de Cursos de Extensão em conjunto com instituições externas a UNICAMP deverão ser celebrados Convênios específicos, ou Termos Aditivos a convênios em que esteja previsto este tipo de ação.

Parágrafo único: Neste caso, o prazo para tramitação será maior, pois poderá envolver a CACC, Procuradoria Geral, Inova e Reitoria (caso a caso) e também não obedecerá o disposto no § 2º do artigo 6º.

CAPÍTULO II – da parte financeira

Artigo 15º: Os recursos financeiros advindos dos Cursos de Extensão deverão ser geridos pelo Coordenador Responsável do respectivo Curso, pela EXTECAMP e pela FUNCAMP, fazendo-se cumprir a planilha de custos do curso aprovada pelas instâncias competentes.

§ 1º: Todos os oferecimentos de Cursos de Extensão, independentemente de incidirem ou não cobrança sobre eles, deverão apresentar, no momento inicial da proposta, a planilha orçamentária devidamente preenchida conforme preconizado no Art. 6º, inciso VII desta Portaria.

§ 2º: O total das despesas de cada oferecimento de curso deve ser custeado pelo próprio oferecimento ou curso, a partir de valores cobrados dos alunos, e nunca por recursos orçamentários regulares da Universidade.



Artigo 16º: Torna-se impedida a abertura de oferecimentos de Cursos de Extensão cujo número de alunos inscritos seja inferior ao mínimo estabelecido na planilha de custos, inviabilizando-o financeiramente.

§ 1º: A fim de desimpedir a abertura de um oferecimento deficitário em alunos, o Professor Responsável poderá apresentar à Coordenadoria de Extensão nova planilha de custos revisada, onde as despesas sejam proporcionalmente reduzidas e adaptadas à nova previsão de receitas, inclusive com relação aos pagamentos de horas-aula dos docentes e do próprio Coordenador. O mesmo vale para cursos que iniciem o seu oferecimento, mas que por questões de inadimplência ou desistência tenham a sua arrecadação reduzida a valores que comprometam os pagamentos aprovados inicialmente na planilha de custos, devendo esta ser ajustada.

§ 2º: Recursos financeiros gerados em oferecimentos anteriores, caso existam, poderão ser utilizados para viabilizar a abertura de um oferecimento, desde que declarados na planilha de custos.

Artigo 17º: A remuneração de cada hora-aula de um Curso de Extensão obedecerá a um limite máximo a ser estabelecido por Resolução do Gabinete do Reitor.

§ 1º: O valor limite de remuneração da hora-aula, de que trata este artigo, aplica-se indistintamente a todos os professores de Curso de Extensão, quer tenham vínculo com a UNICAMP ou não.

Artigo 18º: As taxas institucionais de ressarcimento a Universidade de custos indiretos (RCI), são aplicadas sobre o valor bruto arrecadado pelo curso oferecido. A FUNCAMP, como interveniente administrativo-financeira, é responsável pelo recolhimento do Ressarcimento a Universidade (RU_U) e do Apoio Institucional de Unidade (AIU), tendo este último o valor vigente de 10% na FT.

Artigo 19º: Havendo excedente ao final de um oferecimento (saldo financeiro positivo da diferença entre as receitas e as despesas realizadas), este deverá ser integrado totalmente ao AIU da Unidade.

§1º: A Direção da FT dividirá este excedente em três partes, sendo 1/3 (um terço) para a Direção da unidade, 1/3 (um terço) para a Coordenação de Extensão, e 1/3 (um terço) para o próprio curso gerador do montante, podendo ser usado em benefício do próprio curso para aquisições de materiais de consumo e permanente, aperfeiçoamento ou necessidade de equilíbrio orçamentário em próximos oferecimentos do mesmo curso.



§2º: Uma vez que o curso passe 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos sem reoferecimento, após o final do último oferecimento, o saldo financeiro remanescente (derivado dos oferecimentos anteriores) será integralmente transferido à Direção da unidade, que o incorporará ao seu AIU.

Artigo 20º: Os cursos sem incidência de cobrança que de alguma forma se capitalizarem, através de patrocínios, recebimento de verbas de outras instituições etc, deverão informar a Coordenação de Extensão e obedecer aos capítulos II e III desta Portaria, apresentando um plano de gastos para os recursos bem como prestação de contas e divisão do excedente ao término do mesmo ou periodicamente, conforme aprovado pela Comissão de Extensão.

CAPÍTULO III – das prestações de contas e reoferecimentos

Artigo 21º: Ao término de cada oferecimento o Professor Responsável se responsabilizará a entregar um Relatório Final (acadêmico e financeiro) à Coordenadoria de Extensão, em formulário padrão disponibilizado pela mesma. O relatório deverá receber a aprovação da própria Coordenadoria de Extensão e da Congregação.

§1º: O prazo máximo para entrega do Relatório Final à Coordenadoria de Extensão é de 90 (noventa dias) após o término do curso, contendo os seguintes itens:

- I- Relatório acadêmico;
- II- Formulário padrão de prestação de contas;
- III- Relatório completo de Receitas e Despesas, gerado pela FUNCAMP;
- IV- Relatório de boletos pagos, gerado pela FUNCAMP;
- V- Relatório de inadimplentes, gerado pelo sistema EXTECAMP;
- VI- Planilha contendo, por categoria: despesas aprovadas inicialmente (plano); despesas efetivamente executadas; receita total gerada; despesa total; recursos anteriores utilizados; rendimentos de aplicação financeira (FUNCAMP); saldo total (contando com o excedente).

§2º: A não apresentação do relatório dentro do prazo impede novos oferecimentos do curso.

§3º: Em última instância, existindo excedente no curso, o mesmo poderá ser utilizado para compor o equilíbrio financeiro ao término de um oferecimento na prestação de contas no Relatório Final.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22º: Casos especiais não constantes nesta portaria serão analisados à parte e deliberados no âmbito da Comissão de Extensão, quando necessário.

Artigo 23º: Essa Portaria entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação da FT.