

## Procedimentos para implantação de novo Curso

1. O docente responsável faz a inserção dos dados do novo curso no sistema EXTECAMP. O sistema é encontrado no endereço: [www.extecamp.unicamp.br](http://www.extecamp.unicamp.br)

Ao acessar o sistema, seguir os seguintes passos:

- Processos
- Criar Oferecimento
- Clicar no botão ao lado de Sigla do curso e escolher o número que aparecer (será o número do novo curso)
- Preencher os dados das telas referentes ao curso e os custos
- Salvar a cada tela
- Ao finalizar o preenchimento (proposta de oferecimento e planilha de custos) **não** clicar em ENVIAR. Havendo dúvida sobre o preenchimento, basta entrar em contato com a secretaria de extensão.

2. Se o docente não tiver acesso ao sistema EXTECAMP precisa enviar uma mensagem para [processos@extecamp.unicamp.br](mailto:processos@extecamp.unicamp.br) e solicitar (login/senha), informando:

- nome completo
- matrícula
- e-mail corporativo (@unicamp)

3. Planilha de Custos:

3.1. formas de pagamento:

a. boleto (é cobrada uma taxa por boleto emitido – R\$ 2,10)

b. cartão de crédito (neste caso será cobrada, além das taxas da Universidade, a taxa da administradora do cartão - não temos como saber qual o percentual, somente a informação do percentual máximo por parcela que é de 7,5%)

c. boleto e cartão de crédito (se esta for a opção de pagamento: o número de parcelas deve ser igual, nas duas modalidades)

3.2. taxas FEAGRI (incluir estes percentuais na planilha de custos)

7% AIU FEAGRI

3% Fundo de Extensão

3.3. taxas da Universidade: totalizam 17,5%

3.4. custos:

- Boleto: R\$ 2,10

- Certificado R\$ 10,07

O valor dos boletos gerados, bem como o dos certificados emitidos serão pagos pelo curso e, por isso, sugerimos que o docente inclua estes valores na planilha de custos do curso (campo: Outros Custos (identificar Certificados/Atestados entre Outros) para a composição correta do valor a ser pago por aluno.

3.5. concessão de descontos aos alunos: poderão ser concedidos, se assim o docente desejar (entrar em contato com a secretaria de extensão para obter os detalhes)

3.6. pagamento como Coordenador do Curso, além das aulas ministradas: deverá ser preenchido o valor destinado a essa função, no campo de Professores Outras Atividades.

3.7. Valor máximo de hora/aula a ser recebida pelo docente por aulas ministradas: R\$ 717,04 (a partir de 01/04/2022)

4. Datas de inscrição e de oferecimento: o docente pode deixar estes campos sem preenchimento, caso não tenha esta informação.

5. Depois de finalizar os procedimentos acima, o docente deverá submeter o pedido de aprovação do novo curso, junto ao seu Conselho Integrado. O pedido deve conter uma justificativa e a cópia dos documentos preenchidos, no sistema da EXTECAMP (proposta de oferecimento e a planilha de custos).

**A Universidade está em fase de implantação da aprovação do curso em várias modalidades de oferecimento (presencial, semipresencial e EAD). Desta forma, se o curso for aprovado a partir**

**desta nova regra, a cada oferecimento o docente poderá optar pela modalidade que desejar. Este procedimento ainda não foi implantado no sistema EXTECAMP, mas sugerimos que, se for da vontade do docente, faça o pedido de aprovação do curso com esta informação para facilitar trâmites futuros.**

6. COEX (analisar e aprovar)
7. Congregação (analisar e aprovar)
8. COEX: (envio de processo para EXTECAMP)
9. EXTECAMP (analisar e encaminhar)
10. CONEXT (parecer, analisar, aprovar)
11. CEPE (analisar, aprovar)
12. EXTECAMP (implantar o curso no sistema - liberação)
13. FEAGRI - docente pode iniciar os trâmites de inscrição do curso