

PASSOS PARA CURSO DE EXTENSÃO (*)
(Abertura de Curso, Relatório Final, Novas Turmas)

A - ABERTURA DE CURSO DE EXTENSÃO:

1 – Preencher o formulário da CPGP de “Requerimento de Curso de Extensão” que se encontra no Site da Coppe; www.coppe.ufrj.br (Vida Acadêmica, Formulários – FRM, Extensão, Requerimento CPGP para a criação de Curso de Extensão);

2 – Com o formulário acima citado, devidamente preenchido, datado e assinado, ir ao SECOM/COPPE (sala G-100 com Rose ou Ailton) para abrir processo;

3 – Anexar:

a) O formulário de cadastramento do SIGproj, disponível no site: <http://sigproj1.mec.gov.br/index.php>. O proponente do curso deve se cadastrar no SIGproj, caso ainda não possua cadastro no sistema, e acessar “Editais Abertos” – RUA-UFRJ. Neste espaço, os coordenadores proponentes de cursos de extensão obtêm informações mais detalhadas sobre o Edital de Registro Único de Ações de Extensão, da Pró-reitoria de Extensão - PR-5, para cadastramento de propostas, cadastram suas propostas, fornecendo todas as informações solicitadas, salvam e imprimem para anexar ao processo aberto.

b) Declaração de concordância dos(s) coordenador(es) do Programa e do Diretor de outras unidades, responsável pelo servidor docente e técnico-administrativo liberando-o para atividades do curso;

c) Declaração das parcerias externas estabelecidas, quando for o caso.

4 – Submeter o processo à avaliação da CPGP que analisará a pertinência e relevância do curso, considerando o parecer da Assessoria de Extensão. O processo deve ser entregue para avaliação na sala G-108 (com as folhas numeradas, continuamente, rubricadas e com devida carga no SECOM/COPPE para o Setor de Registro).

5 – Aguardar aprovação na CPGP, com emissão de parecer. Após aprovação na CPGP, o processo retornará ao Programa para que o Coordenador do Curso de Extensão conclua o cadastro no Sigproj, anexando cópia do parecer de aprovação e os demais documentos exigidos no edital RUA da Pró-Reitoria de Extensão - PR-5 para submissão da proposta.

7 – Aguardar avaliação da PR5.

8 – Obtendo parecer favorável na PR-5, o curso, ao final do seu desenvolvimento, deverá encaminhar relatório de conclusão, pelo Sigproj, até 60 dias depois do seu término, para emissão de certificado aos concluintes e a equipe.

9 – Após finalizado o curso e elaborado o relatório final para certificação, o processo deve ser Guardado/Arquivado, com cópia do relatório final, no Programa responsável pelo curso de extensão ou na secretaria do próprio Curso de Extensão. COPPE/UFRJ.

B – NOVAS TURMAS DE CURSO DE EXTENSÃO JÁ APROVADO:

1 - Como os cursos de extensão são certificados por turma, cada turma é um novo curso e deve ser aberto novo processo, seguindo-se o passo-a-passo para abertura de curso de extensão.

2 – O formulário do Sigproj que é um documento a ser anexado no processo, para Cursos de Extensão já aprovados, o coordenador do curso pode acessar o sistema do Sigproj, buscar sua Proposta recomendada - CONCLUÍDA - COM RELATORIO FINAL e clicar em Replicar proposta. Ao fazer isto, a proposta será aberta para os ajustes necessários, o coordenador salva e imprime para anexar ao processo e submeter à apreciação da CPGP.

(*) – Deverá ser informada a classificação do curso de extensão nos requerimentos para CPGP (iniciação, atualização, aperfeiçoamento e treinamento e qualidade profissional).