

Caso queira ofertar um Curso de Extensão inédito, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Certifique-se de que o curso proposto não consta no banco de cursos aprovados pela PRX, consultando o link:  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nTeaX\\_ESZ3UMDYn79956BdKnrtS0qghye38\\_ZMFTcGI/e/dit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nTeaX_ESZ3UMDYn79956BdKnrtS0qghye38_ZMFTcGI/e/dit#gid=0)
- 2) Caso tenha constatado que o curso proposto não está aprovado, acesse a Plataforma Sigproj:  
<http://sigproj.ufrj.br/index.php>
- 3) Cadastre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) no Sigproj, preenchendo os seguintes itens: Introdução; Identificação; Detalhes; Público; Caracterização; Descrição; Justificativa; Fundamentação teórica; Objetivos; Metodologia e Avaliação (do aluno); Conteúdo programático; Relação ensino, pesquisa e extensão; Avaliação (do curso); Referências bibliográficas;

Caso não tenha cadastro no Sigproj ou queira orientações de como preencher o PPC do curso, clique no link: <https://spo.ifsp.edu.br/aco-es-de-extensao?id=249>

- 4) Providencie o termo de anuência diretamente no Suap, para anexar à proposta no Sigproj:

### Como encontrar o termo de anuência no Suap:

- **Aba:** Documentos/Processos
- **Acesse:** Documentos Eletrônicos
- **Clique em:** Documentos
- **Na tela aberta<sup>1</sup> (canto superior direito), clique em “Adicionar documento de texto”**
- **Tipo de Documento:** Termo
- **Modelo:** TERMO DE ANUÊNCIA PARA OFERTA DE CURSO DE EXTENSÃO

### <sup>1</sup>Veja abaixo como “Adicionar o documento de texto”

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto

## Adicionar Documento de Texto

Ajuda

Tipo do Documento: *	Termo
Modelo: *	Termo de anuência para oferta de cursos de extensão
Nível de Acesso: *	Público
Hipótese Legal:	-----
A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos	
Setor Dono: *	-----
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor	
Assunto: *	Anuência para oferta do Curso de Extensão XXXXXXXX (nome do Curso)

Depois do preenchimento da página, clique em “SALVAR” e registre as informações abaixo:

### Documento a ser preenchido no Suap:

#### DADOS DO CURSO

Proponente:

Nome do curso:

Carga horária:

Modalidade: (presencial ou EaD)

Requisitos mínimos: (público-alvo)

Datas de oferta: (data prevista para início e término do curso)

Número de vagas:

Local de oferta: (em curso on-line: registre a plataforma)

Horários dedicados ao projeto: XXXX horas semanais, distribuídos da seguinte forma (caso o curso tenha aulas síncronas ou presenciais, marque o(s) dia(s) e horário(s) que acontecerão as aulas).

2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	sábado

- 5) Clique em “CONCLUIR” e assine o documento preenchido;
- 6) Em seguida, solicite assinatura da chefia imediata; da Coordenadora de Extensão; e do Diretor Geral;
- 7) Após as assinaturas, clique em FINALIZAR, gere um PDF (em “AÇÕES”). Anexe o PDF à proposta preenchida no Sigproj;
- 8) Para cursos com 160 horas ou mais, será necessário anexar no Sigproj o “Plano de Ensino”. Vide modelo em formulários: <https://spo.ifsp.edu.br/acoes-de-extensao?id=249>
- 9) Após preencher todos os itens do PPC e anexar o(s) documento(s) necessário(s), salve a proposta e clique em “Enviar proposta para julgamento”;
- 10) Envie um e-mail à CEX ([cex.spo@ifsp.edu.br](mailto:cex.spo@ifsp.edu.br)) comunicando que o PPC foi submetido na Plataforma Sigproj;
- 11) A Comissão de Cursos de Extensão do Câmpus avaliará a proposta e emitirá um parecer (com solicitação de reformulações, se necessário);
- 12) Após reformulações (se necessárias), a CEX recomendará a proposta à PRX. O período para aprovação do PPC pela PRX será de 45 dias para cursos com menos de 160 horas e de 60 dias para cursos com 160 horas ou mais;
- 13) Após aprovação do curso, entre em contato com a CEX para acertar os detalhes referentes ao *Edital de chamada pública dos participantes*.