



Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 29 de julho de 2013.

Ofício Circular EXTECAMP nº 04/2013

Aos Coordenadores de Extensão das Unidades de Ensino e Pesquisa
UNICAMP

Prezados Senhores,

Visando facilitar o processo de inserção de notas e frequência nos processos de cursos, a Extecamp está implementando uma nova rotina para este procedimento. Não será mais necessária a impressão da planilha. Os professores, **a partir de 01/08/2013**, utilizarão apenas o sistema de gerenciamento via Web para este trabalho. A impressão e a juntada ao processo serão realizadas pela Extecamp.

Para isto será necessário que ao acessar o Sistema de Gerenciamento de Cursos de Extensão, a partir de 01/08/2013, todos os usuários assinem eletronicamente o Termo de Responsabilidade para Acesso, que aparecerá no início da conexão ao Sistema. Não será necessária troca de senhas.

A seguir relatamos essa nova rotina de notas e frequências:

- 1- O relatório de notas e frequências é liberado para a inserção dos conceitos, após toda a documentação do aluno ter sido entregue, conferida e liberada pela Extecamp.
- 2- Quando do término da disciplina ou curso, o professor responsável ou a secretaria de extensão insere as notas e frequências dos alunos (para cursos de difusão insere-se somente a frequência) no Sistema de Gerenciamento de Cursos de Extensão. Caso o relatório seja preenchido em etapas as informações deverão ser salvas ao final de cada uma, até completar as notas e frequências da turma toda (o sistema não salva automaticamente).
- 3- Completada e conferida a inserção, clicar no botão ENVIAR PARA O HISTÓRICO DO ALUNO. Neste momento os dados serão efetivados, passando a compor, automaticamente, o histórico escolar do aluno.
- 4- Após este procedimento o sistema será travado, não sendo possíveis alterações via web. Qualquer alteração deverá ser feita através de ofício assinado pelo professor responsável e/ou coordenador de extensão, solicitando a devida correção, documento este que deve ser juntado ao processo do curso e encaminhado à Extecamp.



-
- 5- O relatório de notas e frequências não será assinado pelo professor responsável e nem juntado ao processo do curso pela Secretaria de Extensão.
- 6- Quando do encerramento do curso na sua totalidade:
- cursos simples: encaminhar o processo do curso à Extecamp solicitando a emissão dos certificados/atestados de estudos dos alunos;
 - cursos múltiplos: a secretaria de extensão deverá analisar o histórico dos alunos e encaminhar o processo do curso solicitando a emissão de certificados/atestados de estudos dos alunos que fazem jus ao documento. Não juntar esta documentação (de análise) ao processo do curso.
- 7- A Extecamp analisará e emitirá o relatório de notas e frequências, juntando-o ao processo do curso e providenciando a emissão dos certificados/atestados dos alunos.

Solicitamos ampla divulgação entre os usuários do Sistema.

Atenciosamente,

Prof. Dr. MIGUEL JUAN BACIC
Diretor Executivo
EXTECAMP – UNICAMP

(original assinado pelo diretor)