SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC
Av. Itália, Km 8 - Bairro Carreiros - Rio Grande - RS - CEP: 96.203-900
Fone: (53)3233.6984 / (53)3233.6931 - E-mail: proexc@furg.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019 DE 27 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre o processo de certificação das ações de extensão.

Considerando a necessidade de normatizar o processo de certificação das ações de extensão no âmbito da universidade, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC, no uso das atribuições conferidas pelo VI do Art. 23 do Regimento Geral da Universidade Federal do Rio Grande,

RESOLVE:

Art. 1º É responsabilidade do coordenador da ação de extensão a solicitação de emissão de certificados, bem como o envio dos arquivos necessários à sua produção.

Art. 2º A emissão dos certificados será, exclusivamente, digital e dar-se-á por meio do Sistema SeCert da FURG, gerando chave de autenticidade que poderá ser verificada através do url https://novosite.furg.br/consultar-certificados;

Parágrafo único. A chave de autenticidade é o meio pelo qual os certificados das ações de extensão são autenticados, não constando nos certificados assinaturas ou afins.

Art. 3º As ações a serem certificadas deverão estar registradas no Sistema de Gestão de projetos utilizado à época e aprovadas pelo conselho da unidade proponente.

Parágrafo único. As atividades certificadas deverão constar no cronograma do projeto.

Art. 4º Os certificados só serão emitidos após a inserção do relatório no sistema de gestão de projetos e sua aprovação no conselho da unidade proponente ou mediante aprovação *ad referendum* do diretor da mesma.

Art. 5º Deverão ser enviados para a Diretoria de Extensão, pelo coordenador da ação, os seguintes arquivos:

a) Texto base, editado com as informações da atividade, de acordo com o modelo disponibilizado pela Diretoria de Extensão;

b) Planilha de dados contendo colunas com Nome, E-mail e CPF das pessoas a serem certificadas;

§1º Deverá ser enviado um arquivo, dos mencionados nos itens anteriores, para cada tipo de certificado (ouvintes, organizadores, etc.).

§2º Os arquivos obedecerão ao padrão definido pela Diretoria de Extensão;

§3º O coordenador poderá, sob sua responsabilidade, delegar o processo de emissão dos certificados a terceiro, devendo enviar e-mail para diex@furg.br informando o nome completo da pessoa delegada.

Art. 5º O modelo de certificado será o adotado pela Diretoria de Extensão, aceitando-se, se requisitado, apenas a inserção do logo da unidade proponente a direita do cabeçalho, bem como o conteúdo programático no verso;

Parágrafo único. Os certificados que não se enquadrarem no modelo adotado pela Diretoria de Extensão não serão emitidos.

Art. 6º A Diretoria de Extensão tem até 20 dias úteis para a emissão dos certificados;

§1º O prazo começa a correr a partir do envio de todos os arquivos e documentos constantes no Art. 4º;

§2º A falta de documentos ou o envio em desacordo com o padrão definido pela Diretoria de Extensão será informada pela Diretoria de Extensão, ficando suspenso o inicio do prazo do caput até o envio dos arquivos corretos;

§3º Em momentos de grande fluxo de certificação, costumeiramente nos finais dos semestres, a Diretoria de Extensão, desde que necessário, se reserva ao direito de ampliar o prazo do Art. 6º por igual período.

Prof. Dr. Daniel Porciuncula Prado

Pró-Reitor de Extensão e Cultura – PROEXC