

Orientações gerais para solicitação de certificação de ações de extensão

A emissão de certificados de ações de extensão da FURG segue o procedimento estabelecido pela Instrução Normativa PROEXC nº 01/2019. Para que o processo ocorra corretamente, o(a) coordenador(a) da ação deve encaminhar à Diretoria de Extensão (PROEXC) os documentos listados abaixo, conforme os modelos disponíveis em <https://diex.furg.br/certificacao-digital.html>

1. Texto modelo do certificado, editado com as informações completas da atividade (nome do evento, período, carga horária, tipo de participação etc.);
2. Planilha de dados contendo Nome, E-mail e CPF das pessoas a serem certificadas;
3. Um arquivo de texto e uma planilha para cada tipo de certificado (ex.: ouvinte, ministrante, organizador).

O envio deve ser feito para o e-mail diex@furg.br com o assunto “Solicitação de Certificados – [Título do Projeto]”.

Somente serão processados os pedidos que estiverem em conformidade com os modelos e formatos definidos pela PROEXC.

Além disso, os certificados só serão emitidos após a inserção de relatório atualizado (contendo a descrição da atividade para a qual o certificado está sendo solicitado) no sistema de gestão de projetos.

O prazo para emissão é de até 20 dias úteis após o recebimento da documentação correta.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Extensão pelo e-mail diex@furg.br