



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA



CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

1. A Pró-Reitoria de Extensão emitirá certificados referentes a ações extensionistas desenvolvidas de acordo com as definições da Resolução CEPE que regulamenta as ações extensionistas;
2. A solicitação de emissão de certificados deverá ser feita via **Ofício** ou **Memorando** do Coordenador responsável por sua execução ou dirigente de Departamento ou Centro;
3. A atividade a qual se referem os certificados deverá ter seu projeto oficialmente cadastrado na **Pró-Reitoria de Extensão**;
4. A assinatura da coordenação da atividade só poderá ser feita por professor ou técnico administrativo com vínculo funcional à UFRR (efetivo ou temporário) não sendo facultado o exercício da responsabilidade de certificação a estudantes ou profissionais sem vínculo com a UFRR;
5. As solicitações de emissão de certificados deverão obrigatoriamente conter os seguintes dados:
 - a) Tipo de atividade, curso, palestra, oficina, mostra, semana, etc.
 - b) Título da atividade;
 - c) Período de realização;
 - d) Carga horária;
 - e) Entidades que promoveram as atividades;
 - f) Nome completo do(a) Coordenador(a) da atividade;
 - g) Lista completa de nomes por extenso e sem abreviatura, rigorosamente conferidos (preferencialmente com o RG), digitado em lista impressa, acompanhado de disquete ou CD indicando a categoria do participante (Palestrante, Ministrante, Participante);
 - h) Conteúdo programático (quando houver) com temas e cargas horárias correspondentes;
6. No caso de cursos, oficinas e mini-cursos, as solicitações deverão ser acompanhadas de cópia do controle de frequência dos participantes;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA**



7. Após o encaminhamento das solicitações não poderão ser incluso novos nomes de participantes a qualquer título;
8. Só serão aceitas solicitações encaminhadas até 45 (quarenta e cinco) dias após a realização da atividade;
9. Cumpridos os critérios de solicitação o encaminhamento de certificado impresso se dará em um prazo máximo de dez dias úteis após o recebimento do memorando/ofício para até 50 certificados e 20 dias úteis para mais de 50 certificados;
10. Após os certificados serem entregues aos solicitantes, deverá ser encaminhado ao Departamento de Educação Continuada no prazo de 60 dias a lista de assinatura (recebimento) devidamente assinada e datada;
11. A emissão de certificados será feita como parte integrante das atividades, sem qualquer ônus para os participantes;
12. Poderá ser emitida 2ª (segunda) via de certificados até o prazo máximo de 05 (cinco) anos de realização da atividade, mediante preenchimento de requerimento próprio e comprovante de recolhimento de taxa no valor de R\$ 10,00 (dez) reais junto à conta única do Tesouro Nacional;
13. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Extensão da PROEX.

Boa Vista, dezembro de 2005