BASE DE CONHECIMENTO

Ações Extensionistas: Certificado

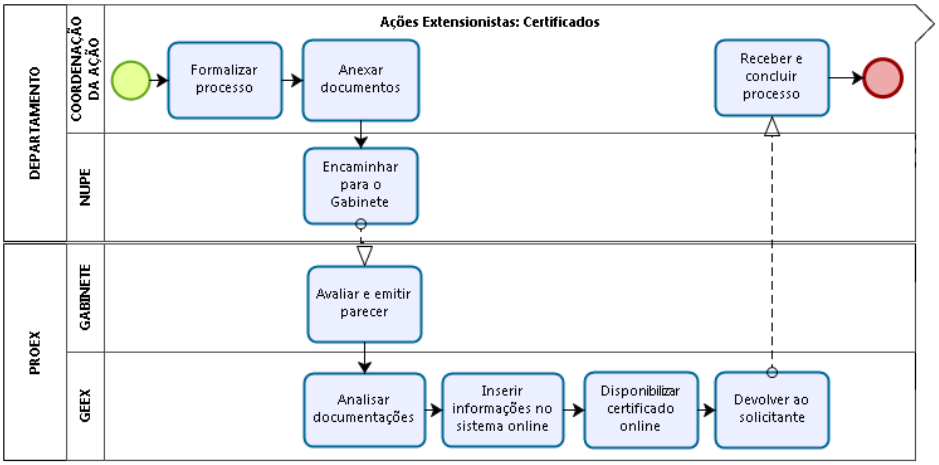
QUE ATIVIDADE É?

Emissão de Certificado de ações extensionistas pela Pró-Reitoria de Extensão da Universidade do Estado da Bahia – UNEB.

QUEM FAZ?

Gerência de Extensão – GEEX.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO MAPEADO?



QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- O processo inicia quando o Coordenador da ação de extensão, após a realização da ação extensionista, solicita através do SEI a emissão dos certificados para os alunos que atenderam aos pré-requisitos estabelecidos, conforme planejamento da ação. Para solicitação faz-se necessário anexar os seguintes documentos e informações:
  - Memorando com a solicitação da disponibilização dos certificados;
  - Relatório com a aprovação da ação extensionista pelo departamento ou Núcleo de Pesquisa e Extensão - NUPE;
  - Certidão de Ata do Conselho departamental autorizando o funcionamento da ação extensionista;
  - Sugestão de Texto para o certificado de acordo com a categoria (palestrante, coordenador, participante, professor, etc.);
  - Relação de Participantes da ação extensionista, informando obrigatoriamente os seguintes dados: nome completo, CPF (sem pontos nem traços, somente números), data de nascimento, carga horária total, nota (opcional), tipo de participação (ouvinte, palestrante, ministrante), datas de início e fim da ação extensionista, título do certificado (caso haja certificação para apresentação de

trabalho), tipo de trabalho (oral ou pôster), lista de frequência com comprovação de no mínimo 75% de participação e outras observações (cidade, departamento).

- O Coordenador da ação extensionista encaminhará o processo para o NUPE para análise e o NUPE encaminhará para a Assessoria do Gabinete da PROEX, que por sua vez, analisará o processo e encaminhará à Gerência de Extensão - GEEX para providências, através da folha de informação.

- A GEEX insere as informações dos participantes no Sistema da Pró-Reitoria de Extensão - SISPROEX, conforme repassado pelo coordenador e disponibiliza os certificados para que os participantes emitam, em formato PDF, através do site https://www.sisproex.uneb.br/.

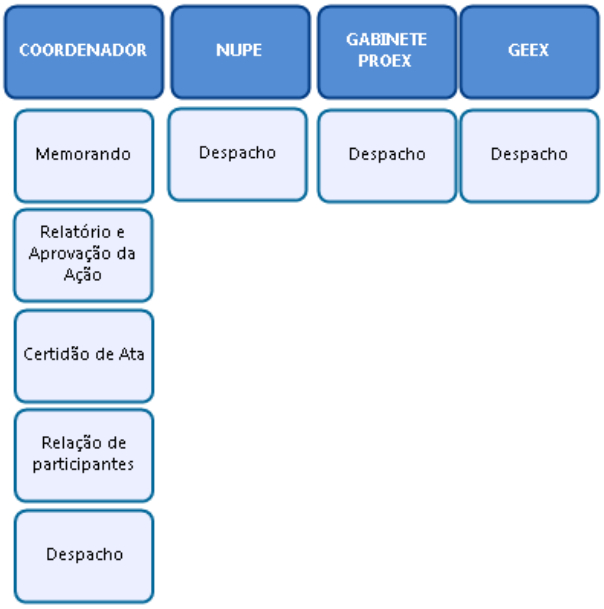
- O acesso do participante para emissão dos certificados se dará por meio de CPF e data de nascimento. A liberação dos certificados ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do processo completo pela GEEX. Em caso de segunda via, a liberação (online) se dará no prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis.

- Ao finalizar os procedimentos, a GEEX devolve o processo para o Coordenador demandante informando sobre a conclusão das atividades.

- Para que o processo ocorra de maneira mais eficiente algumas informações devem ser de conhecimento de todos os envolvidos, como:

I. A ação extensionista, objeto da certificação, deverá, obrigatoriamente ter carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas, estar cadastrada no Sistema Integrado de Planejamento (SIP) para efeitos de avaliação e acompanhamento.
II. O coordenador da ação extensionista deve enviar a sugestão de Texto para o certificado de acordo com a categoria (palestrante, coordenador, participante, professor, etc.);
III. Encaminhar (se for o caso) o nome do responsável do evento com sua função e a assinatura em imagem, no formato PNG (tamanho 350x100) para inserir no sistema, que será (ão) juntado(s) à assinatura da Pró-Reitoria de Extensão e/ou da Reitoria;
IV. Instituições parceiras que promoveram as ações (se for o caso) – Caso seja necessária a inserção de logo do parceiro, a mesma deverá estar no formato PNG (tamanho 2.364x215) pixel.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?



QUAL É A BASE LEGAL?

REGIMENTO GERAL DA UNEB, RESOLUÇÃO CONSU Nº 864, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2011.

LEI ESTADUAL Nº 12.209 DE 20 DE ABRIL DE 2011.

NORMAS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE 16 DE AGOSTO DE 2016.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

Unidade de Desenvolvimento Organizacional - UDO

Escritório de Projetos e Processos - EPP

Telefone: (71) 3117-5415

E-mail: suportesei@uneb.br