

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE CERTIFICADO

*Leia com atenção todo este material antes de enviar sua solicitação de certificação*

### **Aos Coordenadores das Ações de Extensão:**

O Professor Coordenador da Atividade é o responsável por todas as informações prestadas no Formulário para Expedição de Certificados.

## INFORMAÇÕES QUANTO À CARGA HORÁRIA PERMITIDA

### **Para o Aluno Bolsista de Projeto/Programa de Extensão:**

Máximo de 480 (quatrocentos e oitenta) horas por período semestral. O aluno bolsista deverá atuar 80 (oitenta) horas mensais.

### **Para o Aluno Colaborador/Voluntário de Atividades de Extensão:**

Máximo de 360 (trezentos e sessenta) horas por período semestral. O aluno Colaborador Voluntário poderá atuar até 60 (sessenta) horas mensais.

### **Para o Colaborador Interno, Externo e Prestador de Serviço Voluntário:**

Os participantes descritos acima, diretamente indicado no Projeto e respectivo registro no SIEX, receberá certificado com carga horária máxima de até 360 (trezentos e sessenta) horas por semestre.

### **Cursos:**

Máxima de 350 (trezentos e cinquenta) horas.

### **Cursos e Eventos:**

A soma da carga horária dos Ministrantes não poderá ultrapassar a carga horária total dos cursos e eventos.

### **Para os Membros de Comissão Organizadora:**

Poderá ser acrescida no máximo 25% da carga horária total prevista para a realização do evento.

## INFORMAÇÕES QUANTO À CERTIFICAÇÃO

Para solicitar a expedição e registro de certificados, o coordenador da atividade deverá utilizar formulário próprio disponível na página PROEX. (Formulário para Expedição de Certificados);

### **CERTIFICAÇÃO PARA PARTICIPANTES:**

O Formulário para Expedição de Certificados deverá ser digitado e preenchido corretamente em todos os campos (principalmente no que se refere à carga horária e ao período, os quais deverão ser compatíveis), sem emendas ou rasuras, e ser enviado pelo e-mail do coordenador da ação de extensão para o endereço eletrônico [certificado.proex@ufes.br](mailto:certificado.proex@ufes.br). No campo ASSUNTO deverá estar escrito SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO.



OS TIPO DE PARTICIPAÇÃO RESTRINGEM-SE À:

Projetos e programas: Coordenador; co-coordenador; bolsista; voluntário interno (docentes, discentes e servidores); voluntário externo;

Para cursos e eventos: Comissão organizadora; ministrante; participante;

O nome da atividade a ser relacionado no Formulário para Expedição de Certificados deverá ser o mesmo que consta no registro do SIEX - Brasil.

O número de registro do SIEX, informado no formulário, deverá ser referente ao ano em que a atividade foi realizada e registrada no referido sistema.

#### **CERTIFICAÇÃO PARA COORDENADORES E CO-COORDENADORES:**

Deverão solicitar declaração de todas as atividades à Secretaria da Câmara de Extensão.

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- O formulário deverá ter a identificação da atividade e o número de registro no SIEX;
- Os Certificados produzidos pelos organizadores de Atividades de Extensão (modelo aprovado previamente pelo setor de registro e certificação da PROEX.), deverão ser encaminhados para registro, juntamente com o Formulário para Expedição de Certificados, preenchido (digitado) corretamente, e enviado para o endereço eletrônico [certificado.proex@ufes.br](mailto:certificado.proex@ufes.br). No campo ASSUNTO deverá estar escrito REGISTRO DE CERTIFICADO
- O Coordenador da Ação de Extensão deverá encaminhar mensalmente a frequência dos voluntários, juntamente com a dos bolsistas.
- Não será emitido certificado para o aluno colaborador voluntário, prestador de serviço voluntário e o colaborador interno e externo que não estejam cadastrados quando da aprovação da atividade no SIEX.
- O Coordenador deverá sempre excluir no SIEX, quando da saída do participante da atividade, bem como, solicitar a sua certificação. No final de cada semestre, o Coordenador deverá solicitar através do Formulário para Expedição de Certificados, a certificação de todos os participantes da atividade, referente aquele período.
- No caso de Proponente e Participante de uma atividade de extensão exercer mais de uma função nas fases (concepção, preparação, organização e execução), será fornecido um único certificado de extensão, consolidando todos os trabalhos realizados, respeitando a carga horária máxima total e o tempo de duração da atividade aprovada e registrada no SIEX acima.



- Atividades de Extensão com menos de 08 (oito) horas: A Proex não emitirá certificado com carga horária inferior a 8 horas, situação em que caberá ao coordenador da ação elaborar declaração a ser atestada e assinada pelo chefe do departamento ou da unidade administrativa que está vinculado, quando for o caso.
- Não será possível registrar nem providenciar os certificados no mesmo dia da entrega do Formulário na PROEX.
- Não será providenciado nem registrado certificado que não esteja de acordo com as orientações acima.

*Obs.: Não é necessário imprimir estas páginas.*