



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MARABÁ**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015-COMAB, 24 de Setembro de 2015.

EMENTA: Estabelece normas para elaboração, registro e emissão de Certificados, Declarações e Atestados no âmbito do Campus VIII-Marabá, da Universidade do Estado do Pará.

O Coordenador Geral do Campus VIII-Marabá, da Universidade do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, expressas nos artigos 35 e 43, do Regimento Geral da Instituição, e em comprimento a decisão do Colegiado do Campus VIII-Marabá, em sessão ordinária realizada no dia 24 de setembro de 2015,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DO OBJETIVO**

Art. 1º - Estabelecer normas para conduzir os pedidos de elaboração, registro e emissão de Certificados, Declarações e Atestados no âmbito do Campus VIII-Marabá, da Universidade do Estado do Pará.

Art. 2º - Os documentos, objeto desta instrução normativa são:

I – certificado: tem o efeito de afirmar, assegurar e tornar ciente a comprovação da participação de uma pessoa em eventos acadêmicos, científicos e culturais realizados no Campus VIII-Marabá, da Universidade do Estado do Pará;

II – declaração: tem o efeito de fazer conhecer; manifestar; publicar; revelar, referir; pronunciar, de tal modo, procede a uma exposição de determinada situação ou fato. Constitui como prova de compromisso perante uma terceira pessoa ou entidade, e ao conteúdo firmado no documento;

III – atestado: assegura a veracidade das informações constatadas em registros do controle acadêmico.

Art. 3º - A certificação será alusiva às atividades institucionais vinculadas aos eventos acadêmicos, científicos e culturais decorrente dos definidos no:

I – calendário acadêmico do Campus VIII-Marabá;

II – plano de trabalho que detalhe o nome do(s) organizador(es), a descrição da importância da atividade, os objetivos, a metodologia, os resultados, a carga horária, o controle de frequência, local e data.

Parágrafo Único: Serão certificados, em consonância com o Núcleo de Apoio Estudantil, as atividades, os projetos de pesquisa e/ou de extensão alusivos ao Programa de Assistência Estudantil, da UEPA.

Art. 4º - Os certificados podem ser:

I - ouvinte: a carga horária será relativa ao evento;

II - apresentação de trabalhos acadêmicos, técnicos e culturais: não faz menção de carga horária;

III - palestrante, ministrante e conferencista: a carga horária será relativa à atividade realizada;

IV - coordenação geral de evento, comissão organizadora e grupos de trabalhos, a de carga horária será o dobro relativo ao evento;

V- comissão científica e revisores: quatro (04) horas por cada avaliação realizada.

Art. 5º - A declaração refere-se às atividades institucionais acadêmicas administrativas com as seguintes características:

I – matrícula: afirma o vínculo do acadêmico com a Universidade, informando o nome completo, curso de graduação e/ou pós-graduação, número de matrícula, série/semestre, turma e turno;

II – frequência: atesta que o discente está cursando regularmente as aulas do curso de graduação e/ou pós-graduação conforme a matrícula vigente, com os seguintes dados: nome completo, curso de graduação e/ou pós-graduação, número de matrícula, série/semestre, turma, turno;

III – cancelamento: informa o término do vínculo de graduação e/ou pós-graduação com esta Universidade de Ensino Superior, com as seguintes informações: nome completo, curso, turma e a data da matrícula cancelada;

V – docente: menciona a disciplina, a oficina e/ou o curso de curta duração ministrado junto a Instituição, com o nome completo, o período, a carga horária, o curso e a turma ou o público;

VI – fins distintos: comprova a forma de vínculo e/ou participação, função e/ou cargo, período.

Parágrafo Único: Quando for o caso, para o discente que integralizou todos os componentes curriculares do curso e está aguardando a colação de grau, deve constar o nome completo, curso e turma.

Art. 6º - O Atestado garante que o discente participou da colação de grau, e está aguardando a emissão do Diploma e/ou Certificado e o Histórico Escolar.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DA EMISSÃO

Art. 7º - Os certificados, declarações e atestados devem ser confeccionados em modelo padrão da instituição em papel timbrado, admitindo-se excepcionalmente layout alusivo ao evento e fomento.

Art. 8º - É de responsabilidade da Coordenação de Extensão a emissão dos certificados de eventos acadêmicos, científicos e culturais no âmbito do Campus VIII-Marabá e tem como requisito:

I – o(s) organizador (es) da(s) atividade(s) institucional(is) devem encaminhar para a Coordenação de Extensão as informações citadas no plano de trabalho conforme o inciso II, do artigo 3º;

II – a carga horária mínima de 04 (quatro) horas para realização;

III – 75% de frequência da carga horária quando for exigido.

Parágrafo Único: Em casos extraordinários poder-se-á atribuir a emissão de certificados para outros setores.

Art. 9º – Os certificados, excetuando os casos excepcionais, serão todos emitidos em versão digital para maior agilidade de acesso a informação.

Art. 10 - A Secretaria Acadêmica é responsável pela emissão de declaração e atestado.

I – somente será emitida uma (01) declaração por semestre do ano letivo para discente;

II – exclusivamente uma (01) declaração docente por disciplina, a oficina e/ou o curso de curta duração ministrado.

Parágrafo Único: Quando requerer informações administrativas relacionadas ao quadro funcional será atribuída a responsabilidade para a Coordenação Geral e Administrativa do Campus VIII-Marabá.

Art. 11 – Nos casos em que se constate erro no certificado por falha da equipe da Coordenação de Extensão, esta ficará responsável pela substituição, sem ônus para o solicitante no prazo de 48h.

Parágrafo Único: Qualquer erro de informação na emissão do certificado ocasionado pelo solicitante resultará em segunda (2^a) via.

Art. 12 – A emissão da primeira (1^a) via de certificado, declaração e atestado será de forma gratuita.

Art. 13 – A emissão da segunda (2^a) via de certificado, declaração e atestado será de acordo com a taxa cobrada para o serviços que consta na tabela referente a Resolução CONSUN Nº 1054/04 e Instrução Normativa nº 001/2015-PROGES.

SEÇÃO II DAS ASSINATURAS

Art. 14 - A assinatura compreende o ato de dar veracidade às informações contidas nos certificados, declarações e atestados, sendo a mesma atribuída à Coordenação Geral do Campus VIII-Marabá.

I – declarações e atestados só serão assinados impreterivelmente após apreciação do Controle Acadêmico do Campus;

II – os certificados de eventos e de atividades de extensão serão assinados pelo Coordenador Geral e pela Coordenação de Extensão, e se for o caso, também pelo responsável da atividade acadêmico-científica.

Parágrafo Único: Na ausência do Coordenador Geral, o Coordenador Administrativo e Assessor(a) Pedagógico(a), poderão assinar uma vez que possuem portaria de designação de suas funções.

SEÇÃO III DO REGISTRO E CONTROLE

Art. 15 - Os certificados, declarações e atestados devem ser submetidos ao registro em livro próprio, sob a responsabilidade do respectivo emissor.

Art. 16 – Na retirada dos certificados, declarações e atestados torna-se obrigatória a assinatura do livro de registros e/ou protocolo de entrega.

SEÇÃO IV DOS PRAZOS

Art. 17 – Para os certificados serem entregues após a realização do evento, a solicitação deve ser encaminhada à Coordenação de Extensão com antecedência de trinta dias úteis à realização da atividade de modo impreterível com o inciso II, do artigo 3º.

Parágrafo Único: A entrega de certificados após o término do evento é garantida, desde que, não exija carga horária.

Art. 18 – Para emissão de certificados o(s) organizador(es) deverá(ão) informar os dados previstos no inciso II, do artigo 3º, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento da(s) atividade(s) institucional(is).

Art. 19 – Caso aconteçam eventos concomitantes, a Coordenação de Extensão atenderá as solicitações por ordem de chegada.

Art. 20 – As declarações e atestados serão emitidas no prazo mínimo de 48 horas, após a solicitação.

Art. 21 – Após a emissão do certificado, declaração e atestado o interessado tem o prazo de seis (06) meses para a sua retirada.

Parágrafo Único: Após o prazo de doze (12) meses da data de realização do evento não estará mais disponível a solicitação de segunda (2ª) via de certificado.

Art. 22 – Os prazos para guarda dos documentos comprobatórios das atividades institucionais, bem como seu registro e protocolo, respeitarão a tabela de temporalidade vigente.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Campus.

Art. 24 - A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marabá - Pará, 24 de setembro de 2015.

Prof. Dr. Airton dos Reis Pereira
Coordenador Geral e Presidente do Colegiado do Campus VIII-Marabá