

CONSELHO DE CENTRO  
RESOLUÇÃO Nº 18/2023 – CONCECAV

**Dispõe sobre os procedimentos  
para emissão de certificados  
eletrônicos no Centro de Ciências  
Agroveterinárias.**

ANDRÉ THALER NETO, Diretor Geral do Centro de Ciências Agroveterinárias e Presidente do Conselho de Centro, em reunião realizada no dia 24/10/2023 e o que consta no Processo nº 42647/2023,

RESOLVE:

**Capítulo I**  
**CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A presente resolução normatiza os procedimentos para emissão e registro de certificados eletrônicos no Centro de Ciências Agroveterinárias – CAV, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

Art. 2º Os certificados eletrônicos referentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão seguirão os mesmos procedimentos para a certificação e emissão, passando a ser eletrônicos por questões econômicas e socioambientais na prestação do serviço.

Parágrafo único. A chave eletrônica garantirá a veracidade do certificado, podendo ser consultada por terceiros no sítio da instituição e substituirá as assinaturas.

Art. 3º Os certificados serão emitidos pela Direção de Ensino de Graduação, Direção de Pesquisa e Pós-Graduação e Direção de Extensão, sendo cada direção responsável pelo registro dos certificados pertinentes à sua área de atuação. Os livros de registro serão substituídos por planilhas eletrônicas e seguirão a sequência numérica dos livros físicos. Cada direção será responsável pela organização, manutenção e arquivo das planilhas. Demais setores interessados em emitir certificados de forma eletrônica poderão solicitar à Direção correspondente a emissão e registro, desde que observadas as normas e procedimentos necessários.

§ 1º Serão emitidos os certificados solicitados somente se forem obedecidos todos os procedimentos necessários.

§ 2º. As solicitações e certificações que não obedecerem ou não estiverem de acordo com os procedimentos estabelecidos serão devolvidos à origem para correção.

## **Capítulo II**

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA A EMISSÃO DO CERTIFICADO**

Art. 4º O processo para a emissão do certificado envolve:

§ 1º A solicitação pela parte interessada na origem, ou seja, no setor responsável pela organização do evento/atividade.

§ 2º A solicitação do setor responsável pelo evento/atividade na Direção de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

I – A solicitação junto à Direção correspondente deve ser realizada por servido da Instituição (técnico ou professor).

II – Não serão emitidos certificados solicitados por acadêmicos.

§ 3º A entrega na Direção correspondente dos dados necessários para emissão e registro dos certificados. Obrigatoriamente deverá ser encaminhada via e0-mail institucional uma planilha eletrônica (formato XLS) com as seguintes informações: nome (do participante), data de nascimento (no formato dd/mm/aaaa, formatado como texto), número do CPF (somente números e no formato texto), e-mail, tipo de participação (ouvinte, organizador, palestrante, etc) e carga horária). Também é necessário encaminhar um documento em Word com o texto a ser impresso no certificado (frente e verso).

§ 2º A certificação; entendida como certas as informações e asseguradas como verdadeiras pela origem que se responsabiliza inteiramente pela fé pública da informação.

§ 3º A emissão; entendida como a produção e a veiculação propriamente dos certificados que será de responsabilidade da Direção de Ensino de Graduação, Direção de Pesquisa e Pós-Graduação ou Direção de Extensão.

Art. 5º Os procedimentos complementares e os prazos para emissão dos certificados serão estabelecidos pelas Direções correspondentes.

Art. 6º As solicitações de emissão de certificados eletrônicos devem ser encaminhadas às Direções correspondentes por meio eletrônico (e-mail institucional), bem como os demais dados que se façam necessários.

Art. 7º Os certificados ficarão disponíveis exclusivamente na forma eletrônica, na conta de cada usuário no sítio do Centro.

### **Capítulo III**

#### **DA ANULAÇÃO DOS REGISTROS**

Art. 8º Em casos de erro ou falta de informações no certificado já emitido, o interessado pela correção deverá solicitar imediatamente a anulação do mesmo na origem da certificação e, se for o caso, de novo processo de certificação.

### **Capítulo IV**

#### **DA FORMATAÇÃO DOS CERTIFICADOS**

Art. 9 Os certificados preferencialmente seguirão o modelo e as especificações do anexo a esta resolução.

### **Capítulo V**

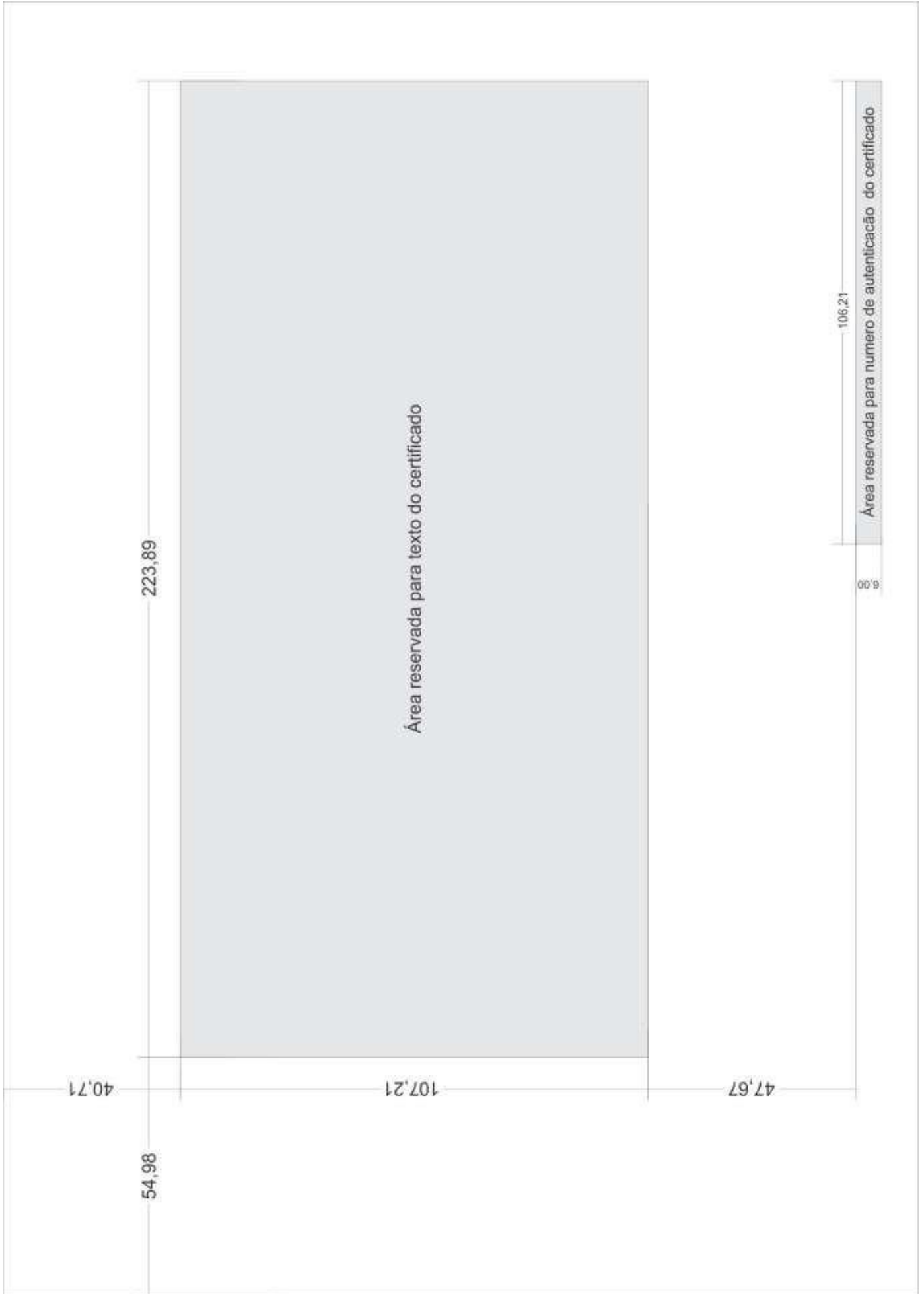
#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 Os casos omissos ou não previstos nessa Resolução serão resolvidos pela Direção de Ensino de Graduação, Direção de Pesquisa e Pós-Graduação ou pela Direção de Extensão e as partes envolvidas, de acordo com as normas estatutárias da UDESC, seu Regimento Geral e pelas normas do CAV.

Art. 11 Esta resolução entra em vigor na presente data e revoga a Resolução nº 04/2019 – CONCECAV de 22/08/2019.

Lages, SC, 25 de outubro de 2023.

**PROF. ANDRÉ THALER NETO**  
Diretor Geral do CAV/UDESC  
Presidente do CONCECAV







LAGES · CAV  
CENTRO DE CIÊNCIAS  
AGROVETERINÁRIAS



LAGES · CAV  
CENTRO DE CIÊNCIAS  
AGROVETERINÁRIAS



LAGES · CAV  
CENTRO DE CIÊNCIAS  
AGROVETERINÁRIAS



