

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

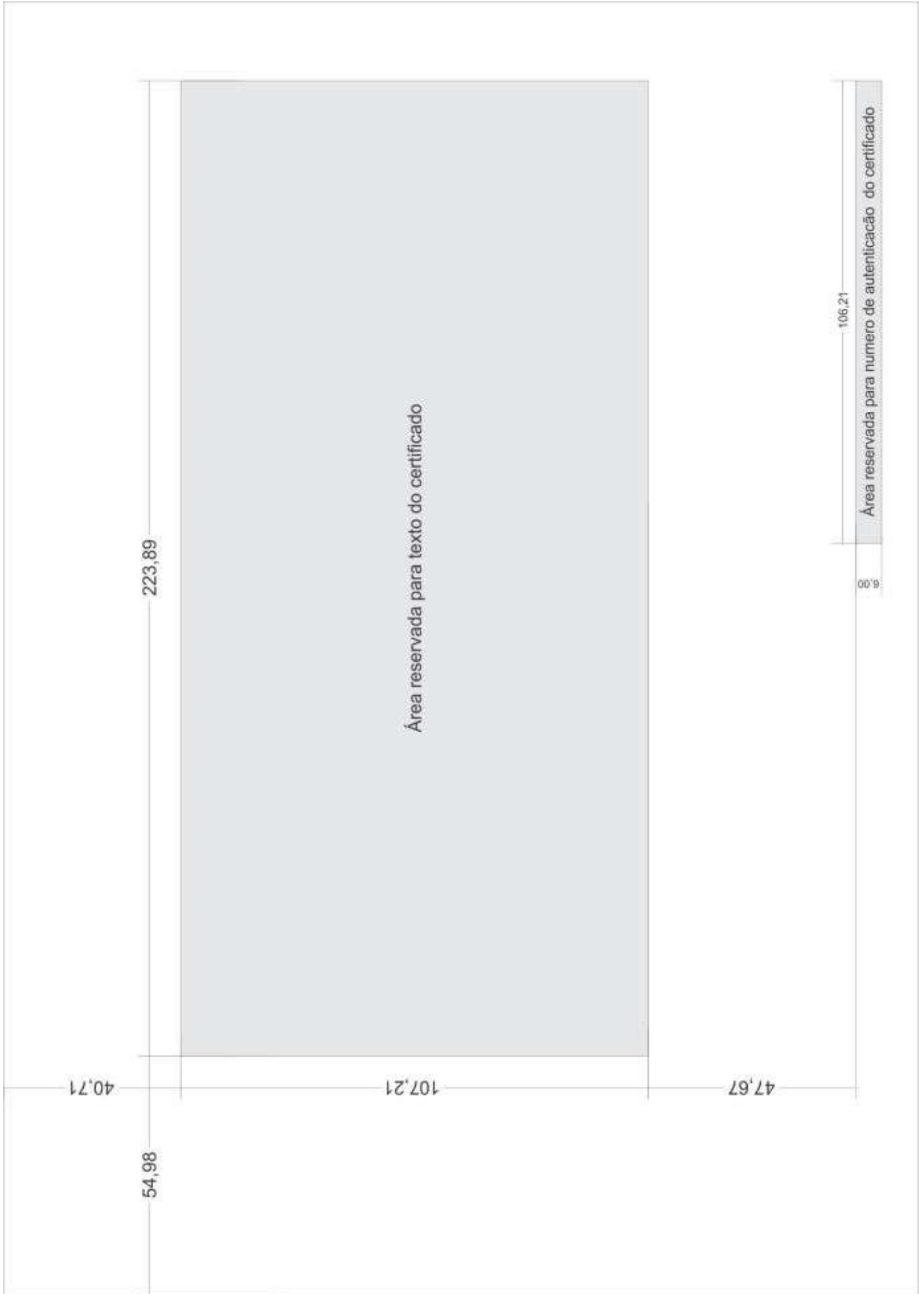
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

