RESOLUÇÃO N° 014/2020 - CONCEAD.

Dispõe sobre os procedimentos e fluxo para solicitação, certificação e emissão de certificados eletrônicos no âmbito do Centro de Educação a Distância.

A Presidente do Conselho de Centro, do Centro de Educação a Distância (CEAD) da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), no uso de suas atribuições e competências constantes do Estatuto e Regimento Geral da UDESC, considerando o disposto na deliberação do plenário relativa ao Processo n° 32783/2020, tomada na sessão de 26 de outubro de 2020, e o que estabelece o Art. 254ª, do Título VII – Dos diplomas, certificados e das dignidades universitárias, do Regimento Geral da UDESC,

R E S O L V E,

DA NORMATIZAÇÃO DOS CERTIFICADOS ELETRÔNICOS

Art. 1º Esta Resolução de serviço visa normatizar procedimentos e fluxo para a solicitação, certificação e emissão eletrônica de certificados no âmbito do Centro de Educação a Distância, com base no Art. 254ª, do Título VII – Dos diplomas, certificados e das dignidades universitárias, do Regimento Geral da UDESC.

§ 1º Os certificados referentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária seguirão os mesmos procedimentos para a solicitação, certificação e emissão, passando a ser eletrônicos por questões econômicas, administrativas e socioambientais na prestação do serviço.

§ 2º Serão passíveis de emissão de certificados eletrônicos as atividades institucionais vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão e administração universitária, aprovadas em editais internos ou referendadas por instâncias colegiadas da UDESC.

Capítulo I
CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 2º São considerados certificados eletrônicos aqueles produzidos por sistema eletrônico de emissão, contendo chave eletrônica que garantirá a autenticidade do certificado e substituirá a assinatura convencional e digital. A autenticidade do certificado poderá ser verificada a qualquer tempo no sítio do setor responsável pela emissão.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por LUCIMARA DA CUNHA SANTOS em 02/12/2020 às 19:29:25, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00032783/2020 e o código M5YEV688.

Art. 3º Os certificados eletrônicos serão emitidos pelas direções assistentes consoante ao tipo de atividade: ensino, pesquisa, extensão ou administração universitária.

§ 1º Os certificados eletrônicos poderão ser emitidos por outro segmento institucional no centro desde que autorizado pela direção assistente correspondente a atividade e observada a normatização vigente.

§ 2º As direções assistentes e segmentos institucionais autorizados a emitir certificados serão responsáveis pela guarda das planilhas eletrônicas de registro das certificações.

§ 3º As solicitações e certificações que não obedecerem ou não estiverem de acordo com os procedimentos e fluxos estabelecidos por esta Resolução serão devolvidas ao proponente da atividade para correção, cujo impacto no prazo para emissão é de responsabilidade exclusiva do proponente da atividade.

Capítulo II
DOS PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA SOLICITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO E EMISSÃO DE CERTIFICADOS ELETRÔNICOS

Art. 4º O processo de emissão de certificados eletrônicos envolve:

§ 1º A solicitação pelo proponente da atividade à direção assistente ou segmento institucional responsável pela emissão, independentemente de solicitação pelo beneficiário direto do certificado eletrônico.

§ 2º A solicitação de certificado eletrônico pelo beneficiário direto ao proponente da atividade.

§ 3º A certificação, que compreende a validação - fé pública pelo proponente da atividade das informações necessárias para emissão do certificado eletrônico.

§ 4º A emissão, entendida como a homologação da certificação e a emissão do certificado eletrônico, que será de responsabilidade da direção assistente ou segmento institucional autorizado.

§ 5º Poderá o proponente da atividade acumular a função de segmento institucional responsável pela emissão de certificado eletrônico desde que autorizado pela respectiva direção assistente, conforme a área da atividade.

Art. 5º As solicitações e certificações deverão ser encaminhadas pelo proponente da atividade por documento digital SGPe à correspondente direção assistente ou segmento institucional responsável pela emissão, utilizando o formulário de Requerimento de Certificado Eletrônico – CEAD e a Planilha de Certificado Eletrônico – CEAD, em formato xls, conforme anexos I e II desta Resolução.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por LUCIMARA DA CUNHA SANTOS em 02/12/2020 às 19:29:25, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00032783/2020 e o código M5YEV688.

§ 1º Fica à critério do proponente da atividade repassar documento em formato Word contento o texto frontal e do verso do certificado eletrônico, que poderá trazer informações como: conteúdo programático, ementa, cronograma e o nome dos ministrantes.

§ 2º Os critérios para obtenção pelo beneficiário direto do certificado serão determinados pelo proponente da atividade, a exemplo da frequência mínima necessária.

Art. 6º O prazo para emissão do certificado eletrônico deverá ser publicizado no sítio eletrônico pela correspondente direção assistente ou segmento institucional responsável.

§ 1º O prazo para emissão do certificado eletrônico será contado pela respectiva direção assistente ou segmento institucional autorizado após a confirmação do atendimento integral dos procedimentos de responsabilidade do proponente da atividade. O prazo limite para emissão do certificado eletrônico será de 45 dias a partir do término da atividade.

§ 2º O comunicado da emissão do certificado eletrônico pela direção assistente ou pelo segmento institucional responsável será enviado via documento digital SGPe e/ou por e-mail institucional ao proponente da atividade, que por sua vez deverá informar ao beneficiário do certificado.

§ 3º Caso seja necessário emitir novamente o certificado eletrônico, em função de erro de digitação por parte da direção assistente ou segmento institucional autorizado pela emissão, identificado o problema, será de 10 dias o prazo para emitir novo certificado.

Art. 7º Os certificados ficarão disponíveis exclusivamente na forma eletrônica, no sítio do responsável pela emissão.

Parágrafo único. Os certificados serão impressos somente em situações excepcionais envolvendo o interesse público.

Capítulo III
DA ANULAÇÃO DOS REGISTROS

Art. 8º Em casos de erro ou falta de informações no certificado eletrônico emitido, cabe ao beneficiário direto ou ao proponente da atividade solicitar a correção imediata e a anulação do certificado. O emissor produzirá novo certificado eletrônico, podendo demandar ao proponente da atividade nova certificação da realização da atividade, de cordo com planilha específica para emissão de certificado eletrônico do centro.

Parágrafo único. Caso o beneficiário direto pelo certificado eletrônico forneça alguma informação cadastral falsa, seu certificado será invalidado e este poderá responder processo por falsidade ideológica e/ou outros crimes relacionados ao assunto, de acordo com a legislação vigente.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por LUCIMARA DA CUNHA SANTOS em 02/12/2020 às 19:29:25, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00032783/2020 e o código M5YEV688.

Capítulo IV
DO FORMATO DO CERTIFICADO ELETRÔNICO

Art. 9º Os certificados eletrônicos serão emitidos considerando a acessibilidade e padronização de identidade visual do CEAD e os modelos disponibilizados no sistema eletrônico de emissão.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. No caso de ações realizadas pelo CEAD em conjunto com outras instituições, o convênio ou termo de parceria deverá prever as competências relativas à emissão e veiculação dos certificados.

Art. 11. O prazo da guarda do registro de certificados expedidos a partir de atividades organizadas pelo CEAD seguirá as determinações da normativa referente à tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo do Estado de Santa Catarina.

Art. 12. O proponente da atividade deverá informar de maneira clara e precisa ao beneficiário direto do certificado eletrônico sobre o processo de emissão adotado pelo CEAD e indicar o prazo de emissão e o sítio do setor responsável.

Art. 13. As formas (e endereços) de acesso ao sistema de certificado eletrônico do CEAD serão indicadas no sítio do setor responsável pela emissão.

Art. 14. Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelas direções assistentes, de acordo com as normas estatutárias da UDESC, seu Regimento Geral e pelos regramentos do CEAD.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor a contar de 26/10/2020, revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 02 de dezembro de 2020.

Profª. Lucimara da Cunha Santos
Presidente do CONCEAD

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por LUCIMARA DA CUNHA SANTOS em 02/12/2020 às 19:29:25, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00032783/2020 e o código M5YEV688.