

SOLICITANDO CERTIFICADOS.

Sua ação de Extensão demanda a confecção de certificados?

Você pode contar com o apoio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), mas certifique-se de já ter lido a Normativa da Câmara de Extensão.

SAIBA COMO FAZER ESTA SOLICITAÇÃO:

Que tipo de certificado é expedido pela PROEX?

A PROEX emite certificados exclusivamente para ações de Extensão da UENF previamente cadastradas e aprovadas pela Câmara de Extensão e Assuntos Comunitários (CEAC).

Para que tipo de ação a PROEX emite certificados?

Cursos e eventos de Extensão tais como: ação de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico:

assembleia; campanha de difusão cultural; campeonato; ciclo de estudos; circuito; colóquio; concerto; conclave; conferência; congresso; conselho; debate; encontro; escola de férias; espetáculo; exibição pública; exposição; feira; festival; fórum; jornada; lançamento de publicações e produtos; mesa redonda; mostra; olimpíada; palestra; recital; reunião, semana de estudos; seminário, show; simpósio; torneio e outras práticas extensionistas.

Quem pode requerer estes certificados?

Extensionistas da UENF, por meio de requerimento padrão, que já tiverem suas ações devidamente cadastradas junto às Coordenações de Extensão dos Centros e à PROEX.

Como devo proceder para requerer certificados para minha ação?

Faça o download do formulário para requerimento de certificados.

Preencha o requerimento adequadamente segundo exigências constantes do mesmo.

ATENÇÃO:

Certifique-se de que forneceu corretamente todas as informações necessárias, não esquecendo de que, inclusive os participantes dos eventos/cursos deverão ter seus nomes preenchidos corretamente e sem abreviações.

Considere a grafia correta dos nomes próprios, científicos, termos técnicos, siglas e outros.

Os certificados só serão confeccionados quando as solicitações forem assinadas e encaminhadas pelos coordenadores de Extensão.

Cabe lembrar também que se exige, para se caracterizar uma ação como CURSO, uma carga horária mínima de 8 (oito) horas. Abaixo deste tempo, deve-se classificar como EVENTO.

O que fazer com o requerimento preenchido ?

Envie o requerimento preenchido para a Coordenação de Extensão do seu Centro em duas vias (impresso e por e-mail). Os contatos são:

COOEX – CCT

coexcct@uenf.br

COOEX – CCH

coexcch@uenf.br

COOEX – CBB

coexcbb@uenf.br

COOEX – CCTA

coexccta@uenf.br

O que acontece em seguida?

A COOEX que recebeu o seu requerimento procederá ao encaminhamento do mesmo da seguinte forma: o coordenador de Extensão atestará o seu requerimento, registrará o seu pedido no relatório da COOEX e enviará o mesmo para a PROEX.

O que a PROEX faz com o meu requerimento ?

A PROEX verifica a existência de cadastro da ação para a qual você está solicitando certificados, autoriza e encaminha o seu requerimento para o setor responsável pela confecção de certificados.

Quando os certificados ficam prontos, a PROEX os envia para a COOEX do seu centro, onde você poderá retirá-los.