



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS VÁRZEA GRANDE*
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CEP – 001/2017
REGULAMENTA EMISSÃO, REGISTRO E CONTROLE DE CERTIFICADOS E
DECLARAÇÕES.

Sandra Maria de Lima

Diretora Geral “Pro Tempore” do IFMT – Campus Várzea Grande

João Bosco Lima Beraldo

Chefe de Departamento da Área de Ensino

Renan Polizei

Chefe de Departamento de Administração e Planejamento

Fernanda Marques Caldeira

Coordenadora de Extensão e Pesquisa

Várzea Grande, março de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS VÁRZEA GRANDE*
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CEP 001/2017

EMIÇÃO, REGISTRO E CONTROLE DE CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES.

Estabelece normas para emissão, registro e controle de Certificados do Instituto Federal de Educação, Ciência Tecnologia de Mato Grosso – Campus Várzea Grande.

A Diretora Geral e a Coordenação de Extensão e Pesquisa do Campus Várzea Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias decidem estabelecer normativa sobre emissão, registro e controle de certificados e declarações.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E OBJETIVO

Art.1º - A Presente Instrução Normativa tem por objetivo estabelecer as normas gerais para a elaboração, registro, controle e emissão de Certificados, Declarações no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Várzea Grande.

Art.2º - De acordo com suas aplicações no âmbito do Campus Várzea Grande os documentos, objeto deste regulamento, definem-se como:

I – Certificado: documento com efeito de afirmar, asseverar a certeza de; atestar; tornar ciente. É um documento que comprova que o indivíduo fez algum curso/treinamento ou esteve presente em alguma atividade acadêmica. É um documento oficial assinado por autoridade competente, que atesta um fato.

II – Declaração: documento com efeito de fazer conhecer; manifestar; publicar; revelar, confessar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

referir; pronunciar. Documento em que se procede a uma exposição clara de uma determinada situação ou fato. É elaborada por escrito e constitui prova de compromisso perante uma terceira pessoa ou entidade, pois o declarante compromete-se ao conteúdo da sua declaração.

Art.3º - Serão passíveis de certificação as atividades institucionais vinculadas a um projeto/plano de trabalho que apresentem as seguintes características mínimas: conteúdo programático (no caso de cursos), instrutor/responsável, forma de participação, carga horária (nos termos deste regulamento), controle de frequência, local e data.

PARÁGRAFO ÚNICO: A certificação de eventos institucionais fica condicionada ao recebimento do projeto do evento e autorização de realização previamente informada pelo Proponente.

Art.4º - Das modalidades de participação que fazem jus a certificação:

- a) Ouvinte/participante;
- b) Apresentação de trabalho;
- c) Palestrante/Conferencista;
- d) Ministrante de curso/oficina;
- e) Comissão Organizadora;
- f) Comissão Científica;

Art.5º - A carga horária constante na certificação para cada modalidade de participação seguirá as definições contidas no anexo III.

Art.6º - Serão passíveis de Declaração as atividades institucionais que apresentarem as seguintes características mínimas: tipo de atividade, forma de participação, carga horária, local e data.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS VÁRZEA GRANDE*
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

SEÇÃO I

DA EMISSÃO

Art.6º - É de responsabilidade da Coordenação de Extensão a emissão dos Certificados, conforme Anexo I.

§ 1º – O proponente/organizador da(s) atividade(s) institucional(is) deverá encaminhar para a Coordenação de Extensão em formulário próprio (ANEXO II), as seguintes informações:

- a) Título da atividade;
- b) Tipo de atividade (curso, palestra, oficina, mostra, semana, etc);
- c) Nome completo do Coordenador da atividade;
- d) Nome completo dos participantes;
- e) Descrição do evento;
 - i. Período de realização;
 - ii. Objetivo do evento;
 - iii. Carga horária;
 - iv. Local e data.
- f) Lista completa de nomes por extenso e sem abreviaturas das pessoas a serem certificadas, rigorosamente conferidos, digitados em planilha, a qual deverá ser enviada por e-mail para a Coordenação de Extensão e Pesquisa do Campus.

§ 2º - Após o encaminhamento das solicitações não poderão ser incluídos novos nomes de participantes, a qualquer título.

Art.7º - Somente o responsável pelo evento ou ação de extensão poderá solicitar certificados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

Art.8º - Somente serão emitidos certificados para atividades com carga horária igual ou superior a 04 (quatro) horas. Para atividades com carga horária inferior poderá ser emitida pelo coordenador do evento, Declaração de Participação.

§ 1º Não serão emitidos certificados para visitas técnicas.

Art.9º - A responsabilidade pela emissão de Declaração está definida no Anexo I.

SEÇÃO II

DAS ASSINATURAS

Art.10º - A assinatura compreende o ato de dar veracidade às informações contidas nos Certificados e Declarações, sendo as mesmas atribuídas aos responsáveis descritos nos Anexo I, deste regulamento.

Art.11 - A veracidade das informações contidas nos Certificados e Declarações é de inteira responsabilidade do proponente/organizador.

PARÁGRAFO ÚNICO: A correção de certificados só será realizada se comprovado erro por parte do setor emitente.

SEÇÃO III

DO REGISTRO E CONTROLE

Art.12 - Os Certificados devem ser submetidos ao registro em livro próprio, sob responsabilidade dos respectivos emissores, em consonância com o Art.5º.

Art.13 – Na retirada dos Certificados torna-se obrigatória a assinatura do livro de registros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

SEÇÃO IV

DOS PRAZOS

Art.14 – O proponente/organizador deverá enviar os dados previstos no § 1º do Art. 5º, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o encerramento da(s) atividade(s) institucional(is), impreterivelmente.

Art.15 – A Solicitação de emissão de certificado para palestrante na categoria de visitante/convidado deverá ser realizada com no mínimo 72 horas de antecedência do evento.

Art.16 – Os prazos para emissão de Certificados e Declarações obedecerão ao disposto no Anexo I deste regulamento.

Art.17 – Após a emissão dos Certificados e Declarações, o interessado tem o prazo de dois (02) anos para a sua retirada. Após este período o documento será destruído, eximindo-se a Coordenação de Extensão de quaisquer responsabilidades.

Art.18 – A emissão de 2ª via será permitida no período máximo de dois (02) anos a contar da data de realização da atividade, seguindo-se os trâmites contidos nesta instrução.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.18 – A emissão dos documentos citados neste regulamento deverá ser, sempre, de forma gratuita.

Art.19 – Em ações realizadas pelo Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Várzea Grande em conjunto com outras instituições, quando se fizer necessária a emissão de certificado pela Coordenação de Extensão, estas seguirão as normas deste instrumento.

Art.20 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Extensão.

Art.21 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

Art.22 - Revogam-se as disposições em contrário.

Várzea Grande, 01 Março de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS VÁRZEA GRANDE*
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

ANEXO I – DOS CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

Regulamento para Certificados e Declarações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Várzea Grande.					
Item	Tipo de Documento	Atividade	Quem Emite e Assina	Quem Registra e Controla	Prazo Máximo para emissão (dias úteis)
1	CERTIFICADO	EVENTOS	CEP	CEP	30
2	CERTIFICADO	AÇÕES DE EXTENSÃO	CEP	CEP	30
3	DECLARAÇÃO	VISITA TÉCNICA	ORGANIZADOR/ PROPONETE	-	05
4	DECLARAÇÃO	ESTÁGIO	SETOR DE ESTÁGIO	SETOR DE ESTÁGIO	07
5	DECLARAÇÃO	BANCA EXAMINADORA	ORGANIZADOR	-	05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Nome do Proponente/Organizador responsável pelo Evento:	
Título da Atividade:	
Descrição da Atividade/Evento:	
Objetivo:	
Listar: Nome Completo/Tipo de Participação/Carga Horária de todos que serão certificados:	
Período de Realização da Atividade/Evento:	Local de Realização:
Assinatura do Responsável:	

CONFIRMAÇÃO DE RECIBO

Nome do Proponente/Organizador:
Recebi do servidor acima a solicitação de emissão de certificados mediante aceite deste formulário e confirmação do recebimento do Projeto com dados da atividade/evento.
Título da Atividade:
Data: ___/___/_____
_____ Coordenação de Extensão e Pesquisa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PESQUISA

ANEXO III

TABELA DE CARGA HORÁRIA POR MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO

MODALIDADE	DEFINIÇÃO DE CARGA HORÁRIA
Ouvinte	Relativa à carga horária de participação no evento
Apresentação de Trabalhos	Não se menciona carga horária
Palestrante/Conferencista	Relativa à carga horária de participação no evento
Comissão Organizadora	Dobro da carga horária do evento
Comissão Científica	Não se menciona a carga horária
Ministrante de curso/oficina	Relativa à carga horária de participação no evento