



INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2014-UNEMAT

Dispõe sobre a certificação de Eventos e Cursos de Extensão e Cultura no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso e dá outras providências

CONSIDERANDO a autonomia administrativa emanada pelo Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos e a fixação de procedimentos de controle nos termos das normas legais e regulamentares e das orientações administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura de regulamentar a emissão e registro de Certificados para Cursos e Eventos de extensão e cultura promovidos na UNEMAT;

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 32 do Estatuto da Unemat aprovado pela Resolução 001/2010-CONSELHO CURADOR, por meio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o processo de Emissão e Registro de Certificados para Cursos e Eventos de Extensão e Cultura ofertados pela Universidade do Estado de Mato Grosso nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º A Emissão e Registro de Certificados de Cursos de Eventos de Extensão e Cultura são restritos a propostas institucionalizadas.

§1º A emissão e registro dos certificados são atribuições do coordenador da proposta.

§2º Deverá ser utilizado o modelo padrão de certificado (anexo III) disponibilizado pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 3º O registro dos certificados ocorrerá através da utilização de Livros de Registro.

§1º O registro dos certificados dar-se-á através de código alfanumérico informado pela Assessoria Técnica Administrativa da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC-ATA).



§2º O código alfanumérico utilizado no processo de registro dos certificados será composto por seis grupos de caracteres, sendo separados por pontos conforme apresentado:

- I. O primeiro grupo de caracteres deverá conter 02 (dois) dígitos numéricos e representa a Unidade Administrativa de vinculação do Curso/Evento;
- II. O segundo grupo de caracteres deverá conter 02 (dois) dígitos numéricos e representa as seguintes estruturas organizacionais:
 - a) Reitoria;
 - b) Vice-Reitoria;
 - c) Pró-Reitorias;
 - d) Diretorias Político, Pedagógico e Financeiras (DPPF);
 - e) Diretorias de Unidade Regionalizada Administrativas (DURA);
 - f) Faculdades;
- III. O terceiro grupo de caracteres deverá conter 02 (dois) dígitos numéricos e representa os setores administrativos e os cursos hierarquicamente ligados às estruturas organizacionais do segundo grupo, incluindo:
 - a) Assessorias Técnicas das Pró-reitorias;
 - b) Diretorias Administrativas das Pró-reitorias;
 - c) Cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
 - d) Coordenações de Cursos de Graduação;
 - e) Setores administrativos dos *Campi*.
- IV. O quarto grupo será composto de 01 (um) dígito alfabético, podendo ser “A” para atividades do tipo Eventos, e “B” para atividades do tipo Curso.
- V. O quinto grupo será composto por 03 (três) dígitos numéricos e corresponde a cada evento ou curso realizado.
- VI. O sexto grupo de caracteres deverá conter 04 (quatro) dígitos numéricos, e representa a numeração dos registros expedidos, devendo ser expresso em ordem sequencial crescente, sempre em 04 (quatro) casas decimais.

§3º Quando o evento ou curso for organizado por uma estrutura organizacional ligada ao segundo nível de caracteres que compõe o código numérico de registro, o terceiro nível deverá ser preenchido com dois zeros (00), conforme exemplo 01.02.00.A.003.0004.

§4º Cada evento/curso realizado deverá ser registrado individualmente, devendo utilizar o número de versão disponibilizado pela PROEC-ATA.

Art. 4º Os Livros de Registro são de responsabilidade das estruturas organizacionais listados no Art. 3º, §2º, II.

§1º O controle do Livro de Registro presente nas estruturas organizacionais citadas no caput será de responsabilidade, conforme segue:

- a) Reitor;
- b) Vice-Reitor;
- c) Pró-Reitores;
- d) Diretores Político, Pedagógico e Financeiro nas DPPF;



- e) Diretores de Unidade Regionalizada Administrativas nas DURA;
- f) Diretores de Faculdade nas Faculdades;

§2º Cabe aos gestores relacionados no 1º Parágrafo deste Artigo, disponibilizar o Livro de Registro aos coordenadores das propostas e fiscalizar os registros neles lançados.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º A emissão de certificados deverá ser efetuada aos participantes dos cursos e/ou eventos de Cultura e Extensão que tiverem presença mínima comprovada de 75% da carga horária programada.

Parágrafo Único: Caso seja detectada fraude na expedição e registro de certificados, o infrator sofrerá as penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 6º O certificado de coordenador do curso/evento será expedido pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 7º Nos certificados emitidos à Comissão Organizadora não constará carga horária.

Art. 8º Não terão Validade os Certificados de Cursos e Eventos de Extensão e Cultura emitidos em desacordo com esta Instrução Normativa.

Art. 9º A submissão das propostas de cursos e eventos de extensão e cultura deverão seguir o trâmite indicado nesta Instrução Normativa (anexos I), de acordo com a vinculação do seu proponente.

Parágrafo Único: Quando houver vinculação da proposta com Projeto já institucionalizado, o tramite consistirá no preenchimento do formulário específico (anexo II) compatível com a tipologia da atividade e encaminhamento direto à PROEC.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Cáceres, 01 de abril de 2014.

DIONEI JOSÉ DA SILVA
Reitor da Unemat

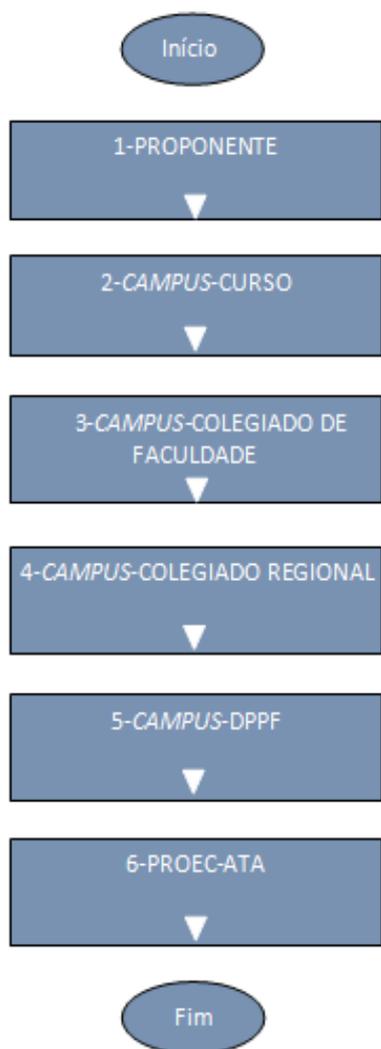
VERA LÚCIA DA ROCHA MAQUEA
Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ANEXO I – FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS

SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO E CULTURA

PROPOSTAS ORIGINADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)

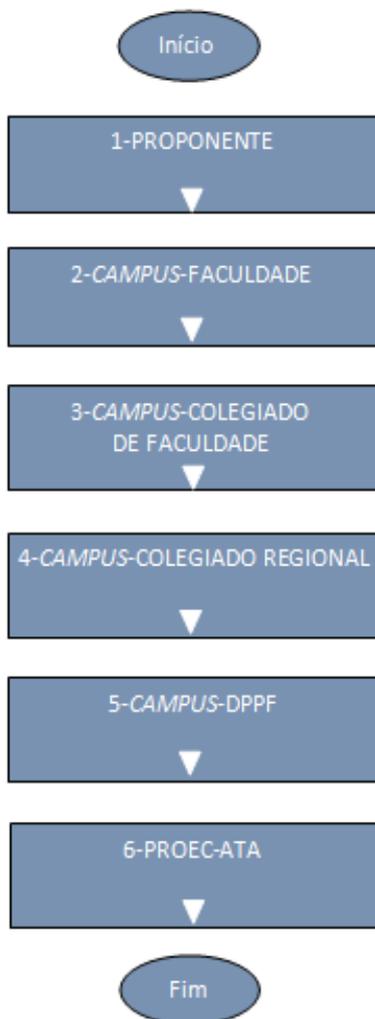
Etapa	Discriminação	
1	Preenchimento do formulário específico de Curso/Evento	
2	Ciência e encaminhamento	
3	Autuação do processo*, encaminhamento	
4	Apreciação da proposta e emissão do Parecer	
5	Juntada do parecer do Colegiado Regional e ofício de encaminhamento	
6	Análise administrativa, liberação da numeração para registro	

*Documentos necessários para a autuação do processo:

- Formulário Específico correspondente a tipologia da atividade;
- Parecer do Colegiado de Faculdade;
- Ofício de encaminhamento.



PROPOSTAS ORIGINADAS NAS FACULDADES





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)

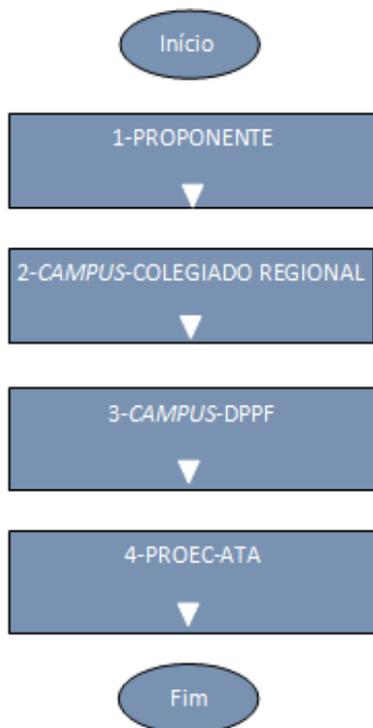
Etapa	Discriminação	
1	Preenchimento do formulário específico de Curso/Evento	
2	Ciência e encaminhamento	
3	Autuação do processo*, encaminhamento	
4	Apreciação da proposta e emissão do Parecer	
5	Juntada do parecer do Colegiado Regional e ofício de encaminhamento	
6	Análise administrativa, liberação da numeração para registro	

*Documentos necessários para a autuação do processo:

- Formulário Específico correspondente a tipologia da atividade;
- Parecer do Colegiado de Faculdade;
- Ofício de encaminhamento.



PROPOSTAS ORIGINADAS NAS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS DOS CAMPUS



TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)

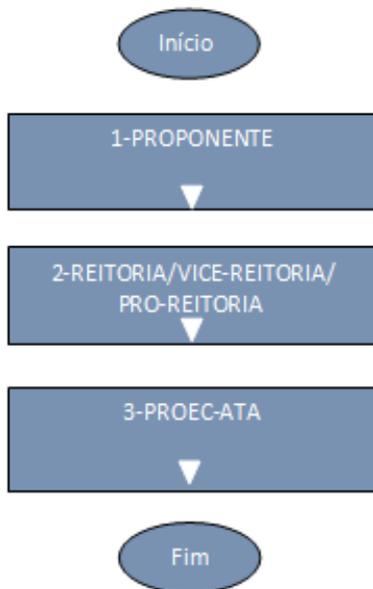
Etapa	Discriminação
1	Preenchimento do formulário específico de Curso/Evento
2	Apreciação da proposta e emissão de parecer
3	Autuação do processo* e encaminhamento
4	Análise administrativa, liberação da numeração para registro

*Documentos necessários para a autuação do processo:

- Formulário Específico correspondente a tipologia da atividade;
- Parecer do Colegiado de Regional;
- Ofício de encaminhamento.



PROPOSTAS ORIGINADAS NA REITORIA/VICE-REITORIA/PRÓ-REITORIAS



TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)

Etapa	Discriminação
1	Preenchimento do formulário específico de Curso/Evento
2	Apreciação da proposta e emissão de Despacho, Autuação do processo*
3	Análise administrativa, liberação da numeração para registro

*Documentos necessários para a autuação do processo:

- Formulário Específico correspondente a tipologia da atividade;
- Despacho;
- Ofício de encaminhamento.



ANEXO II – FORMULARIOS PARA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTOS DE EVENTOS

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Título do Evento:

Coordenador Geral do Evento:		
Nome:	Formação/titulação	Categoria: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Discente <input type="checkbox"/> PTES
Orientador: (Quando coordenado por discente)		
E-mail:	Telefone Celular: Telefone Institucional:	

Unidade de vinculação	<input type="checkbox"/> Reitoria <input type="checkbox"/> Vice-Reitoria <input type="checkbox"/> Pró-reitorias <input type="checkbox"/> Diretoria de Unidade Regionalizada - Político/Pedagógico e Financeiro <input type="checkbox"/> Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa <input type="checkbox"/> Faculdade <input type="checkbox"/> Cursos de Graduação	
Informar o nome da Unidade de vinculação		
Campus Universitário		
Curso de Graduação		
Vinculado a Projeto Institucionalizado?	Não(<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>)	Nome no Projeto:

Período de Realização	Início: ___/___/___	Término: ___/___/___
------------------------------	---------------------	----------------------



Carga Horária do Evento:

Classificação do Evento:

- | | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Congresso | <input type="checkbox"/> Seminário | <input type="checkbox"/> Ciclo de Debates |
| <input type="checkbox"/> Evento Esportivo | <input type="checkbox"/> Exposição | <input type="checkbox"/> Festival |
| <input type="checkbox"/> Simpósio | <input type="checkbox"/> Espetáculo | <input type="checkbox"/> Outros |

Área Temática Principal: Marque a área mais relacionada ao evento.

- | | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> Cultura |
| <input type="checkbox"/> Educação | <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção |
| <input type="checkbox"/> Direito Humanos e Justiça | <input type="checkbox"/> Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Trabalho | <input type="checkbox"/> Saúde |

PROPOSTA

Resumo da proposta do Evento: (máx. 10 linhas)

Objetivos:

Geral:

Específicos:

Metodologia: (máx. 10 linhas)

Público Alvo:

Vagas Limitadas? sim não

Números de vagas:

Quantidade estimada para certificados:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



Cronograma das atividades:

Resultados esperados:

Equipe de Trabalho (composta por 01 coordenador e 3 componentes, os demais serão considerados colaboradores)

Nome	Formação/ Titulação	Categoria profissional	Função

Período de inscrição:

Local de inscrição:

Local de realização do Evento:

Recursos:

() Taxa de Inscrição

() Unemat (especificar tipo): _____

() Outras Instituições Parceiras: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Coordenador

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221 0000

www.unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso



FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTOS DE CURSOS

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Título do Curso:

Coordenador Geral do Curso:		
Nome:	Formação/titulação	Categoria: () Docente () Discente () PTES
Orientador: (Quando coordenado por discente)		
E-mail:	Telefone Celular: Telefone Institucional:	

Unidade de vinculação	() Reitoria () Vice-Reitoria () Pró-reitorias () Diretoria de Unidade Regionalizada - Político/Pedagógico e Financeiro () Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa () Faculdade () Cursos de Graduação	
Informar o nome da Unidade de vinculação		
Campus Universitário		
Curso de Graduação		
Vinculado a Projeto Institucionalizado?	Não() Sim ()	Nome no Projeto:

Período de Realização	Início: ___/___/___	Término: ___/___/___
------------------------------	---------------------	----------------------



Carga Horária do Curso:

Categoria:

Presencial – Exige 100% de presença o local do Curso.

Semipresencial – Parte presencial, parte à distância.

A Distância – Curso com presença virtual.

Área Temática Principal: Marque a área mais relacionada ao evento.

Comunicação

Cultura

Educação

Tecnologia e Produção

Direito Humanos e Justiça

Meio Ambiente

Trabalho

Saúde

PROPOSTA

Resumo da proposta do Curso: (máx. 10 linhas)

Objetivos:

Geral:

Específicos:

Metodologia: (máx. 10 linhas)

Público Alvo:

Vagas limitadas? sim não

Números de vagas:

Quantidade estimada para certificados:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



Cronograma das atividades:

Resultados esperados:

Equipe de Trabalho (composta por 01 coordenador e 3 componentes, os demais serão considerados colaboradores)

Nome	Formação/ Titulação	Categoria profissional	Função

Período de inscrição:

Local de inscrição:

Local de realização do Curso:

Recursos:

() Taxa de Inscrição

() Unemat (especificar tipo): _____

() Outras Instituições Parceiras: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Coordenador

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221 0000

www.unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO III – MODELO DE CERTIFICADO

Coat of arms of the State of Mato Grosso

**Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
UNIDADE VINCULADA**

UNEMAT

Seu texto aqui

Assinatura

Assinatura

Assinatura

Espaço destinado às logomarcas