

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre os procedimentos e fluxo para elaboração, registro, controle e emissão eletrônica de certificados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução de Serviço visa a normatizar procedimentos e fluxo para a elaboração, registro, controle e emissão eletrônica de certificados no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS), com base no art. 9º do Regulamento para Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IFMS, Resolução/Cosup nº 007/2019.

Art. 2º Considera-se para fins desta normatização:

- I - Unidade: refere-se ao campus ou reitoria.
- II - Proponente: responsável pelo desenvolvimento da atividade na Unidade.
- III - Homologador: gestor responsável, conforme especificado no Art. 10, pela confirmação de todas as informações necessárias para emissão do certificado.
- IV - Cursos livres: cursos abertos, a distância e gratuitos, ofertados em plataforma de ensino, visando oferecer a oportunidade de ampliar conhecimentos para um grande número de pessoas.

Art. 3º Serão passíveis de certificação eletrônica os Cursos Livres e as atividades institucionais vinculadas ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão de pessoas, conforme o art. 9º do Regulamento para Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IFMS.

Art. 4º Os certificados devem apresentar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Nome do estudante;
- II - Conteúdo;
- III - Carga Horária;
- IV - Local e Data.

CAPÍTULO II

CERTIFICADOS GERADOS AUTOMATICAMENTE (CURSOS LIVRES)

Art. 5º O certificado digital do concluinte de Curso Livre será gerado, automaticamente, após decorrido o prazo mínimo de 60 dias da matrícula do curso e desde que atendidos aos seguintes critérios:

- a) Conclusão de todas as atividades avaliativas do curso;
- b) Obtenção de aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do curso;
- c) Preenchimento do formulário de avaliação acerca da qualidade do curso realizado.

Art.6º O certificado será emitido com os dados informados pelo estudante no momento da inscrição e contará com código para validação digital por meio do endereço eletrônico <http://verifica.ifms.edu.br>.

§1º Antes da emissão do certificado, será solicitado ao estudante a confirmação de seus dados cadastrais.

§2º Caso o estudante forneça alguma informação falsa, seu certificado será invalidado e este poderá responder processo por falsidade ideológica e/ou outros crimes relacionados ao assunto, conforme legislação vigente.

Art.7º O ambiente virtual do curso ficará disponível pelo período de um ano, após o término da turma, para emissão do certificado.

§1º Os certificados de cursos livres estarão disponíveis apenas no formato digital.

§2º Não haverá entrega presencial de certificados em quaisquer dependências dos campi do IFMS.

Art. 8º Os certificados de cursos que não se enquadrem no disposto no inciso IV do Art. 2º desta Instrução de Serviço deverão ser emitidos pelo Suap.

CAPÍTULO III

EMIÇÃO DE CERTIFICADOS NO SUAP

SEÇÃO I

COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete ao proponente da Atividade (vinculada ao Ensino, Pesquisa, Extensão ou Gestão de pessoas) cadastrar as informações necessárias para a emissão dos certificados no sistema adotado pelo IFMS.

Art. 10. A competência para homologação dos certificados de que trata esta Seção caberá:

I - À Pró-Reitoria de Extensão (Proex): no caso de certificados referentes às atividades de extensão (programas, projetos, cursos e eventos) organizadas pela Proex ou realizadas no âmbito da reitoria.

II - À Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (Propi), nos seguintes casos:

- a) Certificados referentes às atividades de pesquisa e inovação gerenciadas pela Propi e de participação em ações e eventos promovidos pela Pró-Reitoria;
- b) Certificados de atividades relacionadas à Pós-graduação (exceto certificados e diplomas de cursos).

III - À Pró-Reitoria de Ensino (Proen): no caso de atividades relativas ao ensino, os respectivos procedimentos para emissão dos certificados estão dispostos no Regulamento para Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IFMS.

IV - À Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep): no caso de certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento destinados a servidores, ofertados pelo IFMS.

V - Ao Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (Cread): no caso de certificados de cursos de formação, capacitação e aperfeiçoamento destinados a servidores, estudantes e comunidade externa, ofertados por meio das plataformas digitais, com exceção dos Cursos Livres que possuem certificação automática.

Parágrafo único - para a certificação de atividades realizadas no âmbito dos *Campi*, a competência para homologação caberá:

- a) Ao gestor responsável pela extensão na Unidade: no caso de atividades de extensão registradas no âmbito do *campus*.
- b) Ao gestor responsável pela pesquisa, inovação e pós-graduação na Unidade: no caso de atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação, registradas no âmbito do *campus*.
- c) Ao gestor responsável pela gestão de pessoas na Unidade: no caso de cursos de capacitação e aperfeiçoamento destinados a servidores, registrados no âmbito do *campus*.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Art. 11. Após a conclusão da atividade, o proponente deverá:

I - Entregar o relatório final e, se necessário, a prestação de contas, na Unidade responsável pelo acompanhamento da ação, respeitando os procedimentos específicos de cada setor.

II - Solicitar à coordenação responsável pela atividade na Unidade o acesso ao sistema adotado pelo IFMS para cadastrar as informações necessárias para emissão dos certificados.

Art. 12. Os setores relacionados nos incisos e parágrafo do Art. 10 são responsáveis por conceder acesso ao proponente e, posteriormente, conferirem se as informações necessárias foram cadastradas no sistema para a emissão eletrônica de certificados, bem como homologarem a emissão desses certificados.

Art. 13. Após a homologação, os certificados serão enviados automaticamente para o email dos envolvidos na atividade.

Art. 14. Os certificados somente podem ser emitidos aos integrantes das equipes de execução das atividades e para os respectivos participantes.

Parágrafo único - A carga horária prevista no certificado de cada membro da equipe deverá corresponder àquela registrada na atividade.

Art. 15. A veracidade das informações contidas nos certificados é de inteira responsabilidade do proponente e da autoridade que os homologar.

Art. 16. O prazo para emissão dos certificados será de até 30 dias a partir do término da atividade.

§1º O proponente deverá cadastrar as informações necessárias para certificação no sistema adotado pelo IFMS em até 20 dias a partir do término da atividade.

§2º O homologador deverá conferir as informações cadastradas e homologar os certificados em até 10 dias a partir da solicitação realizada pelo proponente no sistema.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A emissão dos certificados citados nesta Instrução de Serviço deverá ser, sempre, de forma gratuita.

Art. 18. Os certificados serão emitidos considerando a padronização de identidade visual do IFMS e os modelos disponibilizados no sistema de certificação eletrônica.

Art. 19. A autenticidade dos certificados eletrônicos emitidos pelo IFMS poderá ser consultada a qualquer momento no site do IFMS, endereço eletrônico <http://verifica.ifms.edu.br>.

Art. 20. No caso de ações realizadas pelo IFMS em conjunto com outras instituições, o projeto ou termo de parceria deverá prever as competências relativas à emissão, registro e assinatura dos certificados.

Art. 21. Os casos omissos deverão ser comunicados à Pró-Reitoria de Extensão para deliberação junto aos demais setores envolvidos nesta Instrução de Serviço.

Art. 22. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no site do IFMS, seção “Centrais de conteúdo > Documentos > Instruções de serviço e orientações” e revoga as disposições anteriores.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Campo Grande, 09 de dezembro de 2019.

Airton José Vinholi Júnior
Pró-Reitor de Extensão
Portaria nº. 628/2016