

INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN
Nº. 01/2018 - DEC

Dispõe sobre os procedimentos para a confecção de certificados e declarações dos cursos e eventos de extensão da Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Curitiba I - Escola de Música e Belas Artes do Paraná – Embap.

A Chefe da Divisão de Extensão e Cultura do Campus de Curitiba – I - **ESCOLA DE MÚSICA E BELAS ARTES DO PARANÁ (EMBAP)**, no uso de suas atribuições legais, considerando a demanda de projetos dos Cursos e Eventos Extensionistas, estabelece normas para elaboração, registro, controle e emissão de Certificados, Declarações na seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º- Revogar a **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2014 – EXTENSÃO – EMBAP/UNESPAR**, de 23 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 2º - Serão passíveis de **certificação** as atividades institucionais vinculadas a um projeto/plano de trabalho que apresentem as seguintes características mínimas: conteúdo programático, instrutor/responsável, carga horária definida de no mínimo 8 horas, controle de frequência, local e data, com proposta aprovada pelo Colegiado e Centro de Música.

Art. 3º - Serão passíveis de **declaração** as atividades institucionais que apresentarem as seguintes características mínimas: tipo de atividade, forma de participação, carga horária de até 8 horas, local e data com proposta aprovada pelo Colegiado e Centro de Música.

Art. 4º O proponente/organizador deverá protocolar a proposta de extensão para a Divisão de Extensão **somente depois da sua aprovação no Colegiado**.

Art. 5º Após o encerramento da(s) atividade(s) institucional(is), o proponente deverá protocolar para a Divisão de Extensão, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o Relatório Final. Após o recebimento do Relatório Final, a Divisão de Extensão e Cultura

irá disponibilizar no prazo máximo de 7 dias letivos, os certificados pelo Sistema de emissão (online) pelo seguinte endereço: <http://certificados.unespar.edu.br/>

As declarações serão emitidas em papel para serem retiradas na Divisão de Extensão.

Art. 6º - É de responsabilidade da Chefia da Divisão de Extensão e Cultura do Campus a emissão dos Certificados e Declarações de Cursos e Eventos extensionistas.

Parágrafo único: Os certificados terão a assinatura digital, sendo assim o proponente deverá deixar o registro de sua assinatura para a digitalização na Divisão de Extensão.

Art. 5º - A veracidade das informações contidas nos Certificados e Declarações é de inteira responsabilidade do proponente/organizador e da autoridade que assinar tais documentos.

Art. 6º- Os Certificados devem ser submetidos a registro em livro próprio, sob responsabilidade dos respectivos emissores.

Art. 8º – A emissão dos documentos citados nesta normativa deverá ser, sempre, de forma gratuita.

Art. 9º – Em ações realizadas pela Unespar/Embap em conjunto com outras instituições, o projeto ou termo de parceria deverá prever as competências relativas a emissão, registro e assinatura dos certificados e/ou declarações.

Art. 10 As demais solicitações de documentos relativos à Divisão de Extensão deverão ser efetuadas por requerimento, formulário padrão disponível na página da Embap/Unespar, obedecendo ao prazo de antecedência de no mínimo 02 (dois) dias úteis.

Art.11 Os requerimentos, de **solicitações diversas** deverão ser endereçados a Chefia da Divisão de Extensão e Cultura, via correio eletrônico para: extensao.embap@unespar.edu.br.

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Divisão de Extensão.

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos editais físicos e na página oficial da Embap/Unespar.

Curitiba, 23 de maio de 2018.

Margaret Amaral de Andrade

Chefe da Divisão de Extensão e Cultura Campus de Curitiba I - Embap