

## Instruções para Solicitação de Certificados de Projetos em Ensino

1. O campo NOME\_PARTICIPANTE deve ser preenchido com o nome do participante, em **letras maiúsculas e sem abreviações**. Exemplo: MARIA CUNHA DE HOLANDA.
2. O campo NRDOC\_PARTICIPANTE ser preenchido com o **CPF do participante**, conforme o exemplo: 000.123.123-07.
3. O campo EMAIL\_PARTICIPANTE deve ser preenchido com o **e-mail do participante**, conforme o exemplo: [maria.holanda@gmail.com](mailto:maria.holanda@gmail.com).
4. O campo CH\_PARTICIPANTE deve ser preenchido **somente com números**. Exemplo: 40.
5. O campo PERIODO\_PARTICIPACAO deve ser preenchido indicando o período de participação de cada participante no projeto, da seguinte forma: Ex: de 04 de dezembro a 31 de janeiro de 2018.
6. O campo FUNÇÃO deve ser preenchido com a(s) função(ões) desempenhadas no projeto. Em caso de participantes com mais de uma função, deve-se informar todas através deste campo. Ex: ouvinte e organizador.
7. A SÚMULA é resumo das atividades desenvolvidas no projeto. Como constará no verso de cada certificado, deve adequar-se ao espaço máximo de uma folha A4. **PREENCHIMENTO OPCIONAL.**
8. A planilha com a solicitação de certificados deverá ser encaminhada no **formato .CSV através do SEI para o NUPROP**, juntamente com a respectiva súmula, preferencialmente junto ao mesmo nº de processo em que o projeto/relatório tramitou originalmente.
9. Os certificados só poderão ser emitidos após a aprovação do relatório final do projeto junto ao COCEPE.
10. **TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, COM EXCEÇÃO DO ITEM 7.**

---

**NUPROP - Núcleo de Programas e Projetos**

**Coordenação de Ensino e Currículo**

**Pró-Reitoria de Ensino - UFPEL**

Campus Anglo, Bloco A, sala 103 | Telefone: (53) 3284 4064 | E-mail:

nuprop@ufpel.edu.br