

Fluxo de Emissão de Certificados de Extensão para Membros de Equipe de Trabalho e Bolsistas de Extensão.

ATENÇÃO: antes de realizar este procedimento, certifique-se de que a proposta tem status "Aprovado/Em Execução" no sistema ProExWeb.

- 1) Acesse a atividade do curso no ProExWeb;**
- 2) Acesse o menu “Emitir” e selecione a opção “Certificados de Extensão sem Registro na ProEx (Equipe de trabalho).”;**
 - a) Clique em “Gerar”. A prévia do certificado será visualizada e, se tudo estiver certo, clique em “Gravar”;
 - b) Após isso, o “status” mudará de “Não enviado” para “Gerado”;
 - c) Após ter clicado em “Gerar”, caso ocorra “Erro ao recuperar data de início e de término” para um ou mais membro da equipe, abra uma solicitação em “Alterações” informando as datas pertinentes para análise e providências da coordenação ProEx competente.
- 3) Após concluída a etapa dois, será necessário acessar o processo SEI informado no topo da página onde os certificados foram gerados no ProExWeb para realizar as assinaturas e envio aos interessados.**

Serviço de Registro de Certificações da ProEx - SeRC
Contato: <serapcproex@ufscar.br>

Versão atualizada em fevereiro de 2025