



Fluxo de Emissão de Certificados de Extensão para Coordenadores de atividades de Extensão e concluintes de cursos de Aperfeiçoamento, Especialização e Residências.

ATENÇÃO: Para a emissão destes tipos de certificados, o status da proposta no sistema ProExWeb deverá estar "rel. aprovado/execução". A emissão é solicitada via sistema ProExWeb e aprovada pela ProEx, gerando o processo com os certificados e históricos automaticamente no sistema SEI, no qual o(a) Coordenador(a) Responsável e o(a) Pró-Reitor(a) de Extensão os assinarão digitalmente, por meio da ferramenta de assinaturas deste sistema. Ou seja, para a emissão e o registro dos certificados, será utilizado o sistema ProExWeb e para as assinaturas e envio aos concluintes, o sistema SEI.

- 1) Acesse a atividade do curso no ProExWeb;
- 2) Verifique se o status da atividade está "rel. aprovado/execução";
- Acesse o menu "Emitir" e selecione a opção "Certificados de Extensão com Registro na ProEx";
 - Antes de selecionar os certificados e clicar em "Gravar", será necessário validar as informações contidas nas respectivas prévias dos certificados para, posteriormente, clicar em "Confirmar" e enviá-los para registro;
 - b) Após clicar em "Gravar", a coluna "status" mudará de "Não solicitado" para "Aguardando Registro".
- 4) Aguarde comunicação no seu e-mail institucional com as orientações para a realização das assinaturas dos certificados e históricos no SEI.
 - a) Quando se tratar de certificado de coordenação, uma notificação no e-mail institucional do interessado será enviada informando que o certificado foi assinado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão.

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

Versão atualizada em fevereiro de 2025