

RESOLUÇÃO CEPE Nº 047/2026

EMENTA: Aprova a alteração na Resolução CEPE Nº 62/2021, com a inclusão de pontos nos Anexo I e II - Dos Certificados de Extensão e Cultura - PROEC.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- CEPE da UPE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 30 do Estatuto da Universidade de Pernambuco - UPE, tendo em vista a deliberação tomada em sessão realizada no dia 28 de maio de 2026.

CONSIDERANDO:

- a necessidade de regulamentar o processo de elaboração, registro, controle e emissão de Certificados, Declarações e Certidões no âmbito da UPE.

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer normas para elaboração, registro, controle e emissão de Certificados, Declarações e Certidões no âmbito da UPE.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 2º - De acordo com suas aplicações no âmbito da UPE os documentos objetos deste regulamento, definem-se como:

I – **Certificado:** documento com efeito de afirmar, asseverar a certeza de; atestar; tornar ciente. É um documento que comprova que o indivíduo realizou alguma atividade acadêmica sistemática, com carga horária específica.

II – **Declaração:** documento com efeito de fazer conhecer; manifestar; publicar; revelar, confessa referir ou pronunciar a execução de atividades pontuais, com carga horária ou não, ou prestação de serviços.

III – **Certidão:** documento oficial que afirma a veracidade das informações constantes em registros funcionais.

Art. 3º - Serão passíveis de Certificação as atividades acadêmicas institucionais que apresentem as seguintes características mínimas: identificação do responsável (proponente/organizador), carga horária, controle de frequência, local e data.

Art. 4º - Serão passíveis de Declaração as atividades institucionais que apresentarem as seguintes características mínimas: identificação do responsável (proponente/organizador), tipo de atividade, forma de participação, local e data.

Art. 5º - As Certidões terão as características previstas na legislação em vigor para documentos oficiais.
da autoridade que assinar tais documentos.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DA EMISSÃO

Art. 6º - A responsabilidade pela emissão de Certificados e Declarações está definida nos Anexos I a XI.

Art. 7º - A veracidade das informações contidas nos Certificados e Declarações é de inteira responsabilidade do proponente/organizador e da autoridade que assinar tais documentos.

SEÇÃO II DAS ASSINATURAS

Art. 8º - A assinatura compreende o ato de dar veracidade às informações contidas nos Certificados, Declarações e Certidões.

Parágrafo Único. Poderão ser utilizadas assinaturas manuscritas, eletrônicas ou digitais.

SEÇÃO III DO REGISTRO E CONTROLE

Art. 9º - Os Certificados devem ser submetidos a registro próprio, sob responsabilidade dos respectivos emissores.

Parágrafo Único. Torna-se opcional o registro das Declarações e Certidões, excetuando os casos em que a legislação preceituar a obrigatoriedade do registro.

SEÇÃO IV DOS PRAZOS

Art. 10 - Para a emissão do documento pertinente, o proponente/organizador deverá enviar, ao órgão responsável pela emissão, de acordo com Anexos I a XI, os dados mínimos previstos nos Arts. 3º e 4º, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da(s) atividade(s) institucional(is).

Art. 11. Os prazos para emissão de Certificados, Declarações e Certidões obedecerão ao disposto nos Anexos I a XI.

Parágrafo Único. O prazo referido no caput inicia após o recebimento das informações, pelo órgão emissor, de que tratam os Arts. 3º e 4º desta resolução.

Art. 12 - Após a emissão dos Certificados, Declarações e Certidões, o interessado terá o prazo de um ano para a sua retirada. Após este período, o documento poderá ser destruído e a nova emissão será considerada 2ª via.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - A emissão da 1ª via dos documentos citados neste regulamento deverá ser, sempre, de forma gratuita.

Parágrafo Único. A emissão da 2ª via deverá seguir valores regulamentados por tabela de emolumentos definida pelo Conselho Universitário, CONSUN, ou, na ausência ou omissão desta, por ordem de serviço da Direção da Unidade ou pela PROADMI, ouvida a Câmara de Planejamento.

Art. 14 - Em ações realizadas pela UPE 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. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, Sala de Sessões, em 28 de maio de 2026.



Prof.ª Dra. **MARIA DO SOCORRO DE MENDONÇA CAVALCANTI**
Presidente

ANEXO I – DOS CERTIFICADOS DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

Tipo de participação a ser certificado	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Proponentes de atividades submetidas e concluídas em editais da Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	30 dias
Participantes de atividades submetidas e concluídas em editais da Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Proponentes de atividades submetidas e concluídas em editais na Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	30 dias
Proponentes de atividades concluídas e não submetidas em editais	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	30 dias
Convidados externos para ministrar palestras, conferências, cursos, oficinas.	Coord. Setorial de Extensão e Cultura e/ou PROEC	Coord. Setorial de Extensão e Cultura e/ou PROEC	05 dias

ANEXO II – DAS DECLARAÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

Tipo de declaração	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Monitoria submetida e concluída em editais da Pró-reitoria de Extensão	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	30 dias
Monitoria submetida e concluída em editais na Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	30 dias
Publicação/Apresentação de trabalho Científico de Extensão em evento promovido pela PROEC	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	10 dias
Publicação/Apresentação trabalho Científico de Extensão em evento promovido pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Expositor/a de objetos de cultura, como parte da atividade de Extensão promovida pela PROEC	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	10 dias

Tipo de declaração	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Expositor/a de objeto(s) de cultura, como parte da atividade de Extensão promovida pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Participação em eventos promovidos pela PROEC	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	60 dias
Participação em eventos promovidos pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	60 dias
Palestrante em evento promovido pela PROEC	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	10 dias
Palestrante em evento promovido pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Participante ouvinte em evento promovido pela PROEC	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	10 dias
Participante ouvinte em evento promovido pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Participação em curso de extensão de até 8 horas promovido pela PROEC	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	10 dias
Participação em curso de extensão de até 8 horas promovido pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Matrícula em curso de extensão promovido pela PROEC	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	10 dias
Matrícula em curso de extensão promovido pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Avaliador/a de Atividade de extensão promovida pela PROEC	Pró-reitoria de extensão e Cultura	Pró-reitoria de extensão e Cultura	10 dias

Tipo de declaração	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Avaliador/a de Atividade de extensão promovida pela Unidade	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias
Elaborador e/ou organizador de recursos didáticos e instrucionais (jogos, audiovisuais, podcasts, folhetos, cartilhas, dentre outros) desenvolvida no contexto das atividades de extensão, submetida em editais na PROEC	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	10 dias
Elaborador e/ou organizador de recursos didáticos e instrucionais (jogos, audiovisuais, podcasts, folhetos, cartilhas, dentre outros) desenvolvida no contexto das atividades de extensão, no âmbito das Disciplinas Curriculares de Extensão -DCExt.	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	Coord. Setorial de Extensão e Cultura	10 dias

ANEXO III – DOS CERTIFICADOS PRODEP

Atividade	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Participação em eventos (palestras, seminários, fóruns, etc.), promovidos pela Ger. Qualidade de Vida no Trabalho	Coordenador do evento e/ou Gerente QVT	GQVT/PRODEP	30dias
Palestrante	Coordenador do evento e/ou Gerente QVT	GQVT/PRODEP	30dias
Participação, como entrevistado, no “Programa Pensar Pra Viver Melhor” – Rádio WEB/UPE	Apresentador do Programa e/ou Gerente QVT	GQVT/PRODEP	30dias
Participação em eventos (cursos, palestras, seminários, fóruns, etc.), promovidos pela Ger. Desenvolvimento e Avaliação Desempenho	Coordenador do evento e/ou Gerente GDAD	GDAD/PRODEP	30dias
Palestrante	Coordenador do evento e/ou Gerente GDAD	GDAD/PRODEP	30dias

ANEXO IV - DAS DECLARAÇÕES PRODEP

Atividade	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Comparecimento/atendimento/acompanhamento de servidor pela Unidade de Atenção ao Servidor - UNIAS	Coordenadora do UNIAS	GQVT/PRODEP	30Dias
Informação relativa à vida funcional do servidor	Gerente do DCP e/ou Gestão de Pessoas	GGP/PRODEP	30Dias

ANEXO V - DAS CERTIDÕES PRODEP

Atividade	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Informação relativa à vida funcional do servidor	Gerente do DCP e/ou Gestão de Pessoas	GGP/PRODEP	30Dias

ANEXO VI – DOS CERTIFICADOS PROGRAD

Atividade	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Conclusão de Projeto de Ensino submetido em edital da Pró-Reitoria de Graduação, com ou sem fomento (Inovação Pedagógica, Monitoria, Vivência de Componentes Curriculares, Atenção Psicopedagógica ou Psicossocial, dentre outros).	Coordenação de Desenvolvimento da Graduação ou de Assuntos Estudantis, juntamente com a Pró-reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias após a prestação de contas
Conclusão de Projetos de Ensino, instituídos para demandas específicas da Universidade ou das Unidades de Educação, com ou sem edital e fomento, que visem a melhoria e qualificação de atividades de ensino.	Coordenação de Desenvolvimento da Graduação, Coordenação de Assuntos Estudantis ou Coordenação Setorial de Graduação das Unidades de Educação, juntamente com a Pró-reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação ou Coordenação Setorial de Graduação	60 dias após a prestação de contas
Conclusão do Programa Institucional de Bolsas de Incentivo Acadêmico-BIA	Coordenação de Desenvolvimento da Graduação juntamente com a Pró-reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Conclusão do Programa/Projeto de Ensino ou Educação, com fomento externo à UPE com credenciamento na Pró-reitoria de Graduação (PET, Residência Pedagógica, PIBID, dentre outros)	Coordenador Institucional	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Conclusão de Projeto de Ensino submetido em edital específico da Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação, com ou sem fomento (Inovação Pedagógica, Monitoria, Vivência de Componentes Curriculares, Atenção Psicopedagógica ou Psicossocial, dentre outros).	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	60 dias

ANEXO VII – DAS DECLARAÇÕES PROGRAD

Atividade	Quem emite	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Participação (docente ou discente) em projetos de ensino, aprovados em editais ligados à PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias
Participação (docente ou discente) em projetos de ensino, aprovados em editais ligados à Unidade de Educação/Campi.	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	30 dias
Elaborador e/ou organizador de recursos didáticos e instrucionais (jogos, audiovisuais, podcasts, folhetos, cartilhas, dentre outros) propostos pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Elaborador e/ou organizador de recursos didáticos e instrucionais (jogos audiovisuais, podcasts, folhetos, cartilhas, dentre outros) propostos pela Unidade de Educação/Campi.	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	Coordenação Setorial de Graduação da Unidade de Educação	60 dias
Ministrante de curso, minicurso ou oficina, palestrante, conferencista, participante ou mediador de mesa redonda promovido pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Ministrante de curso ou minicurso em evento científico promovido pela Unidade de Educação.	Coord. Setorial de Educação na Unidade	Coord. Setorial de Ensino na Unidade	60 dias
Participação em Programa de Educação pelo Trabalho para a saúde PET – Saúde/ interprofissionalidade submetido em edital da PROGRAD, em andamento.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias
Participação em Programa de Educação pelo Trabalho para a saúde PET – Saúde/ interprofissionalidade submetido em edital na Unidade de Ensino.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	30 dias

Avaliador ou consultor ad hoc de projetos ou programas de ensino promovidos pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias
Avaliador ou consultor ad hoc de projetos ou programas de ensino promovidos pela Unidade de Educação.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	30 dias
Avaliador/consultor ad hoc de projetos de monitoria para editais promovidos pela Pró-reitoria de Graduação.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias
Avaliador/consultor ad hoc de projetos de monitoria para editais promovidos pela Unidade de Educação.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	30 dias
Coordenação de Fórum ou Simpósio em Evento promovido pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Comissão de Concurso, Presidência ou membro de Banca Avaliadora de Concurso	Coord. Setorial de Graduação na Unidade; direção da Unidade/Campus	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	60 dias
Coordenação de Fórum ou Simpósio em Evento promovido pela Unidade de Educação.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade; direção da Unidade/Campus	Coord. Setorial de Ensino na Unidade	30 dias
Registro de carga horária semanal e de disciplina, componente curricular ou módulo ministrados na graduação, em atividade de ensino com aulas presenciais desenvolvidas.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade; Coordenação do Curso de Graduação	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	10 dias
Orientação, Supervisão, Preceptorial e/ou Tutoria de estágio de estudantes de graduação da UPE.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade; Coordenação do Curso de Graduação	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	10 dias
Orientação de estudante de graduação em PROGRAMA de ensino com fomento da UPE ou Externo.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias

Orientação de estudante de graduação em PROGRAMA de ensino com fomento Externo.	Coordenação Institucional do Programa	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias
Revisor(a) de artigos submetidos em eventos de ensino organizados pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Publicação de trabalho completo, resumo expandido ou resumo simples em eventos de ensino organizados pela PROGRAD.	Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação	60 dias
Publicação de trabalho completo, resumo expandido ou resumo simples em eventos de ensino organizados pela Unidade de Educação.	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	Coord. Setorial de Graduação na Unidade	60 dias

ANEXO VIII - DAS CERTIDÕES PROGRAD

Atividade	Quem emite e assina	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Informação relativa à veracidade de diplomas de Graduação emitidos pela Universidade	Divisão de Diplomas; Coordenação de Assuntos Estudantis	Pró-Reitoria de Graduação	30 dias

ANEXO IX – DOS CERTIFICADOS PROPEGI

Atividade	Quem emite e assina	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Conclusão de projetos de iniciação científica e tecnológica aprovados em editais da PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	90 dias
Menção honrosa de trabalhos de iniciação científica e tecnológica aprovados em editais da PROPEGI.	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	90 dias
Menção honrosa de trabalhos de iniciação científica e tecnológica apresentados em eventos organizados por Unidades de Educação e Saúde da UPE, aprovados em editais gerenciados por estas Unidades.	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	90 dias
Conclusão de projetos de iniciação científica e tecnológica aprovados em editais das Unidades de Educação e Saúde	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	90 dias
Apresentação de trabalhos de conclusão de iniciação científica e tecnológica em eventos organizados/indicados pela PROPEGI, e que tenham sido aprovados em editais dessa Pró-reitoria.	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Apresentação de trabalhos de pós-graduação da UPE (<i>lato sensu e stricto sensu</i>) em eventos organizados/indicados pela PROPEGI,	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	90 dias

Menção honrosa de trabalhos de iniciação científica e tecnológica apresentados em eventos organizados/indicados pela PROPEGI, e que tenham sido aprovados em editais dessa Pró-reitoria.	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Menção honrosa de trabalhos de pós-graduação da UPE (lato sensu e stricto sensu) apresentados em eventos organizados/indicados pela PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Participação como ouvinte, conferencista, comissão científica e comissão organizadora em eventos organizados/indicados pela PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Apresentação de trabalhos de conclusão de iniciação científica e tecnológica em eventos organizados por Unidades de Educação e Saúde da UPE, aprovados em editais gerenciados por estas Unidades.	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	30 dias
Apresentação de trabalhos de pesquisa, não ligados a editais, em eventos organizados pelas Unidades de Educação e Saúde da UPE	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	30 dias
Conclusão de Estágio Pós-Doutoral ligado a um dos Programas de Pós-Graduação da UPE	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Livre Docência	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	90 dias
Certificado de curso Lato Sensu	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	90 dias

ANEXO X – DAS DECLARAÇÕES PROPEGI

Atividade	Quem emite e assina	Quem Registra e Controla	Prazo máximo para emissão
Projetos em andamento de iniciação científica e tecnológica aprovados em editais da PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Projetos em andamento de iniciação científica e tecnológica aprovados em editais das Unidades de Educação e Saúde da UPE	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	30 dias
Avaliador/consultor <i>ad hoc</i> de projetos enviados a editais de iniciação científica e tecnológica gerenciados pela PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Avaliador/consultor <i>ad hoc</i> de projetos enviados a editais de apoio ao <i>stricto sensu</i> gerenciados pela PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Avaliador/consultor <i>ad hoc</i> de projetos enviados a editais de iniciação científica e tecnológica das Unidades de Educação e Saúde da UPE	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	30 dias
Avaliador/consultor <i>ad hoc</i> de trabalhos de conclusão de iniciação científica e tecnológica aprovados pela PROPEGI	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Avaliador/consultor <i>ad hoc</i> de trabalhos de conclusão de iniciação científica e tecnológica aprovados pelas Unidades de Educação e Saúde da UPE	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	Coordenação Setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade	30 dias
Participação de consultores <i>ad hoc</i> na avaliação de programas, propostas e atividades de pós-graduação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação	60 dias

ANEXO XI – DAS CERTIDÕES PROPEGI

Atividade	Quem emite e assina	Quem registra e controla	Prazo máximo para emissão
Informação relativa a veracidade de diplomas e certificados de pós-Graduação emitidos pela Universidade	Pró-reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	Pró-reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	30 dias
Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	Coordenação Setorial de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	60 dias