

Instrução Normativa n. 009/2011

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 31/2011**

Normas para a emissão de Certificados, Títulos e Honrarias na Universidade Estadual de Goiás.

O **Magnífico Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e **CONSIDERANDO**:

1. os artigos 54 e 55 do Estatuto da UEG;
2. os artigos 133 e 135 do Regimento Geral da UEG;
3. o processo 201000020009966, autuado em 01/07/2010.

**RESOLVE:**

**Art. 1º – Normatizar** a emissão de Certificados, Títulos e Honrarias na Universidade Estadual de Goiás.

§1º A emissão de Certificados, Títulos e Honrarias será feita por meio de mecanismos de segurança documental, com padrões de impressão em todas as Unidades Universitárias da UEG.

§2º As Unidades Universitárias deverão alimentar o “sistema de processamentos de dados para emissão de Certificados, Títulos e Honrarias” disponibilizado no portal da UEG ([www.ueg.br](http://www.ueg.br)), informando os itens solicitados para a referida emissão.

§3º Os Certificados, Títulos e Honrarias deverão ser uniformes em todas as atividades de ensino, extensão e outras desenvolvidas pelas Unidades Universitárias da Universidade Estadual de Goiás, exceto para o processo de diplomação, e obedecerá ao seguinte:

- a) **papel**: papel filigramado reativo a luz ultravioleta (medidas 216x330mm);
- b) **efeitos gráficos**: fundo nunismático; microletra; fundo anti-cópia;
- c) **tinta**: tinta off-set não reagente (frente); tinta reativa a interferência de luz ultravioleta (fundo);
- d) **aplicações especiais**: tarja holográfica; numeração tipográfica no verso; calcografia ou talho doce.

§4º O processo de emissão de Certificados, Títulos e Honrarias será instruído com as seguintes peças, alimentado via sistema on-line:

- a) Unidade Solicitante;
- b) Responsável pela Solicitação;
- c) Nome do aluno/participante/homenageado;
- d) Especificação do documento (curso, títulos ou honrarias);



- e) Disciplinas e notas, conforme a necessidade na certificação;
- f) Textos dos Certificados, Títulos e Honrarias;
- g) Demais informações necessárias à correta emissão dos Certificados, Títulos e Honrarias, conforme disponibilizado no referido sistema.

**Art. 2º** – Os Certificados, Títulos e Honrarias serão emitidos, controlados e registrados pela Assessoria dos Colegiados da UEG em atendimento às solicitações das Unidades Universitárias da UEG.

§1º Para emissão dos Certificados, Títulos e Honrarias, o responsável pela solicitação nas Unidades Universitárias deverá após inserção dos dados no sistema, imprimir, assinar e autuar a lista dos alunos/participantes/homenageados.

§2º Os dados a serem inseridos no sistema poderão ser importados em arquivo *.xml*, com formato definido pela equipe técnica.

§ 3º O prazo para impressão e demais “rotinas” (fluxo) serão definidos pela Assessoria dos Colegiados da UEG, em acordo com as Pró-Reitorias da UEG.

**Art. 3º** – A segunda via de um Certificado, Título ou Honraria poderá ser emitida e expedida de acordo com esta nova sistemática de impressão e emissão.

**Parágrafo Único:** Para emissão de segunda via serão cobradas taxas conforme valores definidos pela UEG.

**Art. 4º** – As adaptações necessárias no sistema deverão ser solicitadas a Assessoria dos Colegiados da UEG.

**Art. 5º** – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

**Art. 6º** – Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

  
**Prof. Luiz Antônio Arantes**  
Reitor

GABINETE DA REITORIA, EM ANÁPOLIS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.