# **ANEXO 03: MODELO DE PLANILHA DE CERTIFICAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Participante** | **E-mail** | **Carga horária** | **Função do Participante** | **Título da ação** | **Responsável pelo evento** | **Período do evento** |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Instruções** |
| Nome do Participante | Colocar o nome completo, evitar nomes completamente em caixa alta e abreviados |
| E-mail | E-mail de envio do certificado (A COPEX não se responsabiliza por envios incorretos em função de erros nesse campo) |
| Carga horária | Indicar sempre em horas totais de dedicação do participante |
| Função da participante  | São exemplos de funções: palestrante, organizador, participante, ouvinte |
| Título da ação | Incluir sem aspas e sem formatação |
| Responsável pelo evento | Pode ser, por exemplo, o servidor, colegiado, curso, grupo de pesquisa, núcleo de extensão. |
| Período do evento | Data única ou período. Não colocar por extenso.  |