



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

CAMPUS RIO PARANAÍBA

Diretoria de Extensão e Cultura

Rodovia MG 230, km 08, Caixa Postal 22, Rio Paranaíba/MG, CEP: 38.810-000

Fone: (34) 3855-9362 / (34) 3855-9323 - E-mail: dxccrp@ufv.br – <http://dxc.crp.ufv.br/>

NOTA OFICIAL – DIRETORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Em virtude da epidemia do Coronavírus, a Diretoria de Extensão e Cultura (DXC) acatou a ordem do Comitê Operativo de Emergência e decidiu adotar medidas de controle ao contágio da doença.

A partir do dia 20 de março de 2020, a DXC interromperá por tempo indeterminado o atendimento presencial ao público em geral.

Os atendimentos serão realizados exclusivamente pelo e-mail: dxccrp@ufv.br. Toda documentação referente a estágio, como Termos de Compromisso, Termos Aditivos, Declarações de Conclusão, Convênios, entre outros, serão recebidos via e-mail oficial, no formato PDF legível, protocolados pelo mesmo canal e assinados digitalmente pela Diretora de Extensão e Cultura.

Ressaltamos, que a mesma conduta poderá ser adotada para recolhimento de assinatura dos docentes responsáveis pela assinatura dos documentos.

Em tempo, destacamos que ao retornarem as atividades acadêmicas, os discentes são responsáveis pela entrega dos documentos físicos na Diretoria de Extensão e Cultura (SALA PVA 126). Caso o estudante não entregue a documentação, será incluída uma pendência no Sistema de Ocorrências da Universidade.

Nos casos excepcionais, em que houver a necessidade do atendimento presencial, este deverá ser agendado por e-mail.

IMPORTANTE: Procedimentos para envio de documentos digitalizados

1. Digitalize o documento completo em escâner ou pelo celular através dos aplicativos ScanBot, Adobe Scan ou Adobe PDF. Adicione todas as páginas e lembre-se de editar (corte as bordas, antes de gerar o PDF). Se necessário, veja dicas no link (<https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2019/02/escanear-documento-no-celular-veja-como-usar-o-aplicativo-scanbot.ghtml>) ou procure editoriais no Youtube. Obs: Todas as páginas do documento (Termo de Compromisso de Estágio ou demais) deverão ser incluídas em único arquivo PDF.
2. Envie para o professor responsável assinar.
3. O docente deverá utilizar o site: <https://smallpdf.com/edit-pdf> para incluir sua assinatura digital no arquivo. Não é necessário imprimir e escanear novamente, pois isso irá interferir na qualidade do documento.
4. Envie o arquivo para o e-mail da DXC e aguarde o recebimento do seu protocolo on-line.

Diretora de Extensão e Cultura
UFV – Campus Rio Paranaíba