

Emissão de Certificados

04 de Outubro de 2021 , 14:41

Atualizado em 16 de Novembro de 2021 , 15:18

Saiba como solicitar seu certificado ou declaração de participação nos cursos e atividades Educacionais da ESP-MG

Informações Gerais:

A **Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG)** é uma Instituição Educacional que tem como objetivo formar e qualificar os trabalhadores e trabalhadoras da Saúde Pública em Minas Gerais, profissionais atuantes no SUS.

Ao longo dos anos segue realizando e certificando diversas ações educacionais nas três modalidades educativas presenciais: cursos de pós graduação, cursos técnicos e cursos livres (qualificações).

Solicitação:

Para solicitar a certificação das ações educacionais presenciais realizados pela escola, (diplomas, certificados, segunda via, declarações de seminários, webinários, simpósios, etc, **é necessário entrar em contato com a Secretaria de Gestão Acadêmica - SGA, formalizando o pedido para o e-mail: sga@esp.mg.gov.br**.

Para informações ou dúvidas, o atendimento da Gestão Acadêmica também está disponível pelo telefone: (31) 3295-6085.

Envio:

A ESP-MG não envia certificação pelo correio sob nenhuma hipótese. A retirada do documento impresso é feita pessoalmente pelo aluno, ou por terceiro(a) munido(a) de uma procuração simples assinada manualmente ou eletronicamente, autorizando a retirada por pessoa de sua confiança, constando portanto, os dados do solicitante e da pessoa que realizará a retirada. A procuração deverá vir acompanhada pela cópia da carteira de identidade do solicitante, quem assina a procuração (ex-aluno).

[Clique aqui e acesse o modelo de procuração simples.](#)

Para alguns cursos livres, a certificação será digital e enviada para o e-mail cadastrado pelo(a) aluno(a) no ato da matrícula. Em caso de dúvidas quanto ao formato da certificação, poderá ser realizado contato via e-mail e telefones disponibilizados acima.

Participantes de webinários e outros eventos realizados nos canais virtuais da ESP-MG (youtube, zoom e etc.) receberão declaração de participação via e-mail cadastrado no registro de frequência.

Quadro Informativo:

Certificação/ Diplomas	Requisitos	Prazos
<p>Cursos de Pós-graduação <i>lato sensu</i> – Especialização:</p>	<p>- O aluno deverá ter finalizado com aproveitamento todas as disciplinas do curso, incluindo a defesa do Trabalho de Conclusão Final – TCC e a entrega da versão final na Biblioteca da ESP-MG</p> <p>- Não poderá ter pendências de documentos na SGA.</p> <p>- A coordenação do curso deverá ter encaminhando para a SGA todos os registros escolares referentes ao aluno.</p> <p>Obs: Não é necessária formalização do pedido, a SGA vai emitir após conclusão do curso e análise dos registros escolares.</p>	<p>Até 06 meses após entrega de toda documentação na SGA pela coordenação do curso.</p> <p>Obs: Não é necessária formalização do pedido, a SGA vai emitir após conclusão do curso e análise dos registros escolares.</p>
<p>Curso de Educação Profissional Técnica de nível médio:</p>	<p>-O aluno deverá ter finalizado todos os conteúdos do curso (teóricos e práticos, incluindo o estágio supervisionado e/ou dispersão)</p> <p>- Não poderá ter pendências de documentos na SGA, especialmente a conclusão do ensino médio.</p> <p>- A coordenação do curso deverá ter encaminhando para a SGA todos os registros escolares referentes ao aluno. Os registros deverão ser validados pela inspetoria escolar da SEE-MG.</p>	<p>Até 06 meses após entrega de toda documentação na SGA, pela coordenação do curso.</p> <p>Obs: Caso o aluno tenha pendências no ensino médio, o prazo irá depender da entrega do original do Histórico Escolar de conclusão.</p> <p>Obs: Não é necessária formalização do pedido, a SGA vai emitir após conclusão do curso e análise dos registros escolares.</p>
<p>Segunda via de certificados ou Diplomas de cursos técnicos e pós-graduações:</p>	<p>Situação em que o aluno já tenha recebido a primeira via do documento e por algum motivo necessita de uma segunda via. Neste caso, deverá haver a formalização do pedido junto à SGA pelo e-mail do setor.</p>	<p>Até 30 dias após a formalização do pedido.</p>
<p>Eventos: (seminários, webinários, simpósios e etc.)</p>	<p>O comprovante de participação emitido nesse tipo de evento é a declaração. Ela é enviada para o e-mail do participante, assim que os organizadores do evento disponibilizam os registros de participação com os dados pessoais e o contato do participante para a SGA.</p>	<p>Até 30 dias após a disponibilização das informações por parte dos organizadores.</p> <p>Obs: Não é necessária formalização do pedido.</p>
<p>Cursos Livres</p>	<p>O aluno deverá ter cumprido o mínimo de 75% da carga horária total do curso para ser considerado apto para certificação.</p> <p>Deverá ter efetuado a matrícula dentro do prazo estipulado pela coordenação, sem pendências na documentação.</p>	<p>Até 06 meses após entrega de toda documentação pela coordenação do curso na SGA.</p> <p>Nos casos dos cursos em que a certificação é em formato digital (previsto no projeto do curso), o aluno receberá o documento via e-mail que informou no ato da matrícula.</p>

Para outros documentos de finalidade comprobatória acadêmica, favor realizar contato via e-mail ou telefone: sga@esp.mg.gov.br / (31) 3295-6085.

Não será cobrada taxa de emissão para quaisquer desses documentos, incluído segunda via.

Importante: Para cursos realizados na modalidade de Educação a distância, EAD, portanto, no ambiente virtual de aprendizagem, a certificação é emitida via moodle e disponibilizada para o aluno virtualmente por link no próprio sistema. Caso não tenha mais acesso ao link do curso, solicite a segunda via do certificado para a Assessoria de Educação a Distância pelo e-mail:

espmgead@gmail.com

[Enviar para impressão](#)