**Certidão**

Com a modernização da marca da UDESC, um conjunto de documentos com novo *layout* está sendo adotado pela Universidade, no que se refere à formatação da certidão, deve-se obedecer aos parâmetros deste documento: fonte Calibri tamanho 11, em folha A4 com margem (4cm superior, 3cm inferior, 2cm esquerda e direita). Os parágrafos devem estar justificados. Este documento já está formatado conforme o padrão estabelecido e deve ser mantido quando for feito um novo texto.

Na Udesc, com a certidão, o Poder Público limita-se a trasladar para o documento a ser fornecido ao interessado o que consta de seus arquivos. Pode ser de inteiro teor ou resumida, devendo expressar fielmente o conteúdo original de onde foi extraída. Deve ser escrita em linhas corridas, sem emendas ou rasuras, ser datada e assinada pelo servidor que a lavrou, conferida pelo chefe da sessão e visada pelo diretor. Exemplo:

“Certifico, à vista dos registros existentes nesta Gerência do Arquivo Público, livro nº 1, folha 11, verso, que a Senhora Carla Montenegro frequentou com assiduidade o curso *Arquivamento Intermediário e Permanente,* com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ministrado pelos técnicos deste arquivo no mês de novembro de 1999. Sendo a expressão da verdade, dato e assino a presente certidão.”

Cidade, 1 de janeiro de 2016.

Nome (Ex.:Marcus Tomasi)

Cargo (Ex.:Reitor)