

**RESOLUÇÃO INTERNA DE Nº 005, 01 DE ABRIL DE 2022**

A PRESIDENTE DA FACULDADE DE ROLIM DE MOURA (FAROL), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 01 de abril de 2022, no *Campus* da FAROL, resolve:

**Art. 1º.** Aprovar a Resolução nº 005/2022, referente às normativas do cumprimento de Horas Complementares à serem entregues aos cursos de Graduação da Faculdade de Rolim de Moura (FAROL), conforme documento anexo.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.



\_\_\_\_\_  
**MARILISA PERES**  
Presidente da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL



\_\_\_\_\_  
**JOSÉ RICARDO TELES FEITOSA**  
Diretor Acadêmico

**ANEXO:** Resolução interna de N° 005, de 01 de abril de 2022

### **Atribuições para as atividades Interdisciplinar (INTER) da FAROL**

Aprovado pelo Conselho Superior da FAROL, conforme Resolução nº 005, de 01 de abril de 2022.

## **CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Os acadêmicos devem estar cientes de cumprir o total de 200 horas complementares de atividades extracurriculares no curso vigente.

**Art. 2º.** Cada acadêmico deve estar ciente de cumprir o total de horas complementares antes de se matricular na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 3º.** O cumprimento de horas complementares é um requisito obrigatório que o acadêmico deverá cumprir.

## **CAPÍTULO III: COMPETÊNCIAS DO ACADÊMICO**

**Art. 4º.** O Acadêmico fica ciente de cumprir **30 horas** complementares (atividades extracurricular) **por período** antes de se matricular no próximo período.

**Art. 5º.** O acadêmico fica ciente de solicitar a Coordenação de Curso os tipos de atividades aceitas e o limite de horas permitido por atividades.

**Art. 6º.** O acadêmico fica ciente que certificados de modalidade ONLINE, serão aceitos no máximo **90 horas** e que cada certificado terá aproveitamento de no máximo **10%**, mediante conteúdo apresentado direcionado ao curso vigente.

**Art. 7º.** O acadêmico fica ciente que para realizar estágio extracurricular, o mesmo deverá estar matriculado no 6º período do curso vigente e que será aceito no máximo 20 horas e que antes de iniciar o estágio, deverá ter a ciência da Coordenação por meio de formulário e assinatura de concordância para validação das horas.

**Art. 8º.** O acadêmico fica ciente de entregar somente certificados que contém o nome por completo e/ou abreviados quando necessário, mas que não podem estar faltando informações.



## CAPÍTULO II: TIPOS DE ATIVIDADES

**Art. 9º.** O aluno fica ciente que as horas complementares só serão aceitas se no conteúdo participado conter relevância no curso vigente.

**Art. 10º.** A Coordenação de Curso é responsável por determinar o aceite ou não das horas complementares.

**Art. 11º.** Todas as atividades desenvolvidas pela FAROL, serão aceitas para aproveitamento, desde que o acadêmico apresente certificado devidamente registrado pela GEPED e/ou declarado por meio de papel timbrado e devidamente assinado.

**Art. 12º.** O discente fica ciente em relação ao Art. 6º da resolução interna 005.

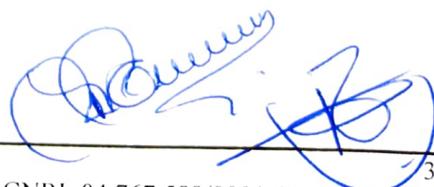
**Art. 13º.** Todas as atividades devem ser devidamente reconhecidas, contendo:

- I – Nome do evento;
- II – Natureza da atividade no caso de extensão;
- III – Departamento a que a atividade está vinculada;
- IV – Local da realização do evento;
- V – Período de realização;
- VI – Carga horária da atividade (se pertinente);
- VII – Nome da pessoa a ser certificada;
- VIII – Percentual de frequência e carga horária da pessoa certificada;
- IX – Nome, assinatura, função e número da Portaria de nomeação do gerente de departamento a que a atividade está ligada;
- X – Espaço para assinatura do participante;
- XII – Nome, assinatura, função e número da Portaria de nomeação do diretor geral ou acadêmico;
- XIII – Conteúdo programático do curso ou programação da atividade, localizado no verso;
- XIV – No verso contendo o número do registro do certificado; número da folha e do livro onde foi registrado; carga horária; nome e Portaria de nomeação do responsável pelo registro.

## CAPÍTULO IV: COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

**Art. 14º.** Cabe ao coordenador de curso apresentar aos alunos a lista de atividades que podem ser aceitas.

**Art. 15º.** O coordenador deverá instruir os acadêmicos a verificarem no sistema adotado pela instituição de como devem visualizar e acompanhar o lançamento de horas complementares.



**Art. 16º.** Verificar se os discentes matriculados no último período estão devidamente com as horas complementares finalizadas.

**Art. 17º.** A entrega das horas complementares por parte dos alunos é organizada pelo coordenador de curso, onde deverá determinar, dia(s) e horário(s) para recebimento, podendo ser entregue por meio eletrônico (e-mail) ou físico apresentando cópia e documento original (coordenação ficará somente com a cópia). Em todos os casos, deverá estar devidamente assinado pelo aluno.

**Parágrafo único** – o recebimento deverá contar entre março a junho do primeiro semestre e de agosto a novembro do segundo semestre.

### **CAPÍTULO V: DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18º.** As atividades desenvolvidas e organizadas pela FAROL serão aproveitados de forma integral, independente da atividade.

**Art. 19º.** Certificados serão desenvolvidos somente pela Gerência de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento (GEPED), por meio de projeto de extensão próprio ou projeto de extensão encaminhada pela Coordenação de Curso ou demais departamentos. Necessário seguir:

I – Cumprir prazo de envio para GEPED, visando avaliar e dar o retorno.

II – Eventos que forem desenvolvidos sem parecer final da GEPED poderão ser rejeitados o desenvolvimento de certificado.

III – Todo o procedimento de certificação será inserido pela GEPED no site da instituição por meio das instruções e Manual da GEPED.

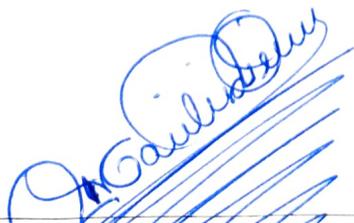
**Art. 20º.** Declarações de até 10 horas, poderão ser emitidas pela Coordenação de Curso.

**Art. 21º.** O aluno fica ciente que o não cumprimento das horas complementares dentro do prazo, fica impedido de realizar a colação de grau.

**Art. 22º.** O sistema de registro de matrícula em determinado evento organizado pela FAROL, será por meio da Intranet e/ou programa em vigor de utilização da FAROL.

**Art. 23º.** Art. Casos Omissos serão tratados pela Direção Acadêmica.

Rolim de Moura, Rondônia, 01 de abril de 2022.



**MARILISA PERES**

Presidente da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL



**JOSÉ RICARDO TELES FEITOSA**  
Direção Acadêmica