

RESOLUÇÃO INTERNA Nº 006, 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 Interna de nº 006/2022, referente às atribuições cabíveis da Gerência de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento (GEPED) da Faculdade de Rolim de Moura (FAROL), conforme documento anexo.

Art. 2º. Este documento baseou-se em arquivos elaborados pelos Gerentes de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimentos dos anos anteriores (2005-2015). O objetivo é esclarecer aos demais setores as obrigatoriedades da Geped, assim como, seu auxílio nas execuções dos projetos de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento.

Art. 3º. Trata-se de uma adaptação das resoluções 001/GEPED/2013 e 002/GEPED/2013 para consolidar a resolução interna de nº 006, 02 de março de 2022.

Art. 4º. 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 Nº 006, de 01 de abril de 2022.

**Atribuições das atividades de exercício de função da Gerência de Pesquisa,
Extensão e Desenvolvimento (GEPED)**

Estabelece normas para protocolos, modelos de projetos para Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento, assim como as normas para emissão de certificados da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL. O Diretos Acadêmico, portaria nº 010/SA/2022 da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL, no uso das suas atribuições e competências regimentais estabelece as seguintes normas e direcionamentos para execução de atividades da GEPED:

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

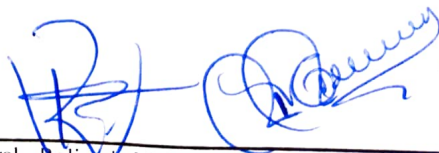
Art. 1º. Esta Resolução estabelece quais atividades promovidas totalmente ou parcialmente pela Faculdade de Rolim de Moura – FAROL devem ser caracterizadas como extensão.

Art. 2º. Esta Resolução categoriza as atividades de extensão promovidas totalmente ou parcialmente pela Faculdade de Rolim de Moura – FAROL.

Art. 3º. Esta Resolução disciplina a forma de construção de projetos de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento, delimitando as informações mínimas necessárias para que os trâmites e protocolos se desenvolvam conforme avaliação, autorização e liberação de recursos para projetos de extensão promovidos pela Faculdade de Rolim de Moura – FAROL.

Art. 4º. Esta Resolução estabelece o modelo de projeto a ser seguido para projetos de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento na FAROL.

Art. 5º. Esta Resolução estabelece as informações mínimas para a construção de relatórios e prestação de contas para atividades de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento desenvolvidas.



Art. 6º Esta Resolução anula a RESOLUÇÃO 02/GEPED/2013, de 24 de junho de 2013 que disciplina os critérios objetivos para o procedimento de emissão de certificados decorrentes de atividades científicas e de extensão promovidos pela Faculdade de Rolim de Moura – FAROL, sendo a presente resolução a normatizar estes procedimentos.

CAPÍTULO 2 FINALIDADES

Art. 7º. A normatização de projetos de extensão tem por objetivos:

I – Estabelecer critérios únicos para procedimentos envolvendo projetos de extensão, facilitando a comunicação entre setores e interdisciplinaridade entre cursos.

II – Garantir o registro das propostas para efeito de documentação.

III – Garantir o registro e documentação arquivados das atividades promovidas e desenvolvidas pela IES.

IV – Estabelecer os prazos de tramitação para os processos relacionados a atividades científicas e de extensão.

V - Estabelecer atribuições dos setores para realização dos eventos e garantir certificação e disponibilização no site por responsabilidade da GEPED.

VI - Nenhuma atividade de extensão pode ser executada sem ter um projeto protocolado e aprovado em TODAS as instâncias envolvidas, conforme definido a seguir:

Direção Geral, Direção Acadêmica, GEPED, Recursos Humanos e Setor Administrativo.

Art. 8º. A certificação de atividades científicas de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento tem por finalidade:

I – Registrar os certificados emitidos por essa instituição, no âmbito mencionado;

II – A manutenção do padrão de qualidade das informações disponibilizadas nos certificados;

III – Favorecer o acesso das pessoas certificadas aos certificados disponibilizados no site da instituição;

IV – Organizar o arquivo dos certificados emitidos;

V – Padronizar as informações disponibilizadas para emissão dos certificados;

VI – Estabelecer os prazos e procedimentos para tramitação dos certificados.

VII - Separar níveis de participação: participante, ministrante, organizador(es), comissão científica.

CAPÍTULO 3 DA DEFINIÇÃO

Art. 9º. Serão caracterizadas como extensão as atividades que de forma direta estendam as ações da IES à comunidade externa à instituição.

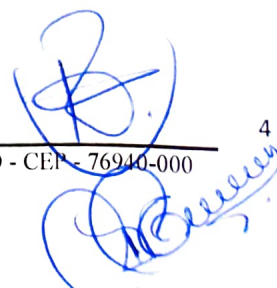
§ 1º O corpo discente pode ser considerado como comunidade externa DESDE QUE a atividade esteja desvinculada de qualquer ação acadêmica (i.e. não constituir parte de uma disciplina ou atividade da matriz curricular) e que a mesma esteja aberta para acadêmicos externos.

§ 2º O corpo docente pode ser considerado como comunidade externa DESDE QUE a atividade esteja desvinculada de qualquer ação institucional (i.e. treinamento e capacitações) e que a mesma esteja aberta para profissionais externos.

CAPÍTULO 4 DAS CATEGORIZAÇÕES

Art. 10º. As atividades de extensão estão através desta resolução categorizadas:

§ 1º Quanto à natureza da atividade:



I – **Palestra:** Apresentação expositiva unidirecional sistematizada sobre um tema guia ministrada por um ou mais expositores, em um período inferior a 4 (quatro) horas.

II – **Oficina:** Atividade de desenvolvimento bidirecional com parte expositiva ministrada pelo expositor e parte onde o participante pratica a produção do elemento ensinado sob orientação do ministrante. Não há restrição de carga horária.

III – **Mini-curso:** Apresentação expositiva sistematizada sobre um tema guia ministrada por um ou mais expositores, em um período superior a 4 (quatro) horas e inferior a 30 (trinta) horas. Pode ser ministrada como uma exposição unidirecional ou em combinação a atividades práticas, estas últimas não superando 20% (vinte por cento) da carga horária total.

IV – **Curso:** Apresentação expositiva sistematizada sobre um tema guia ministrada por um ou mais expositores, em um período superior a 30 (trinta) horas. Pode ser ministrada como uma exposição unidirecional ou em combinação a atividades práticas, estas últimas não superando 20% (vinte por cento) da carga horária total.

V – **Aprimoramento:** Apresentação expositiva sistematizada sobre um tema guia ministrada por um ou mais expositores, em um período superior a 30 (trinta) horas. Pode ser ministrada como uma exposição unidirecional ou em combinação a atividades práticas, estas últimas não superando 50% (cinquenta por cento) da carga horária total. Para compor esta categoria, é imprescindível o estabelecimento de um pré-requisito de formação a ser aprimorado.

VI – **Atendimento Social:** Qualquer modalidade onde o atendente, ou seja, o profissional que oferece a atividade, oferece um serviço, atendimento, redenção de dúvidas ou qualquer outra atividade benéfica para pessoas da sociedade em geral, sem restrições de carga horária.

VII – **Evento Institucional:** Qualquer evento que tenha envolvimento combinado de coordenações e outros órgãos acadêmicos, desenvolvendo mais de uma atividade dentre as descritas acima, podendo utilizar-se de várias atividades da mesma categoria ou de categorias distintas. Via de regra, eventos institucionais partem da Presidência, Direção Geral, Direção Acadêmica ou da Gerência de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento.

VIII – **Capacitação**: Apresentação expositiva sistematizada sobre um tema guia ministrada por um ou mais expositores, em um período superior a 60 (sessenta) horas. Pode ser ministrada como uma exposição unidirecional ou em combinação a atividades práticas, estas últimas não superando 50% (cinquenta por cento) da carga horária total. Deve ter como objetivo a formação técnica primária, não podendo ser caracterizado como “Curso Técnico” nem conceder título profissional.

IX - **Atividades alusivas - FAROL integração**: Atividades relacionadas a comemorações com participação e autorização da FAROL. Carga horária deverá ser verificada pela Direção Geral, Direção Acadêmica e GEPED com carga horária mínima de 02 (duas) horas e no máximo 10 (dez) horas.

X – **Outro**: Qualquer atividade que não se enquadrar nas categorias acima deve ser classificada como “Outro” e apresentar uma descrição dos motivos para a solicitação de uma categoria à parte, sujeito à avaliação e aprovação pela GEPED e departamentos envolvidos.

CAPÍTULO 5 DO PROJETO E RELATÓRIO

Art. 11º. Toda atividade proposta para ser desenvolvida pela FAROL ou em parceria com a mesma deve necessariamente ter um projeto protocolado na GEPED, respeitando os prazos estabelecidos.

§ 1º O projeto deve seguir o modelo em anexo (Anexo I), com todos os campos pertinentes àquela atividade preenchidos.

§ 2º São informações obrigatórias para um projeto:

- I – Nome da atividade e/ou evento;
- II – Categoria da atividade (conforme Cap. 4);
- III – Departamento a que a atividade está vinculada;
- IV – Local da realização do evento;
- V – Período de realização;
- VI – Carga horária da atividade;

VII – Nome de todos os profissionais que desenvolverão ou ministrarão as atividades, profissão, vínculo institucional, e sendo vinculado a um Conselho de Classe, seu número de inscrição;

VIII – Conteúdo programático do curso ou programação da atividade;

IX – Data do preenchimento do formulário

X – Assinatura e carimbo do coordenador ou diretor imediato.

§ 3º O projeto deve prever obrigatoriamente todos os custos, fontes dos recursos, datas, atividades, recursos humanos e número mínimo e máximo de participantes, conforme previsto no modelo. Todos os certificados serão disponibilizados no site da IES. Se algum custeio for solicitado à FAROL, deve estar explícito no projeto. Todos os campos devem estar adequadamente descritos, sob risco de indeferimento.

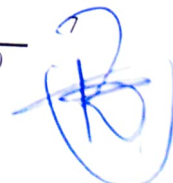
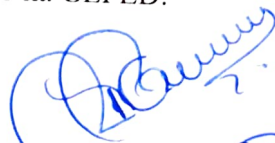
§ 4º Para ser executado o projeto deve estar aprovado seguindo o trâmite descrito na RESOLUÇÃO INTERNA DE Nº 006/2022 de 02 de março de 2022.

a) Para ser considerado aprovado o projeto deve estar deferido por todos os setores pertinentes e sob a avaliação da GEPED, responsável por gerenciar o processo de tramitação e deferimento final.

b) Qualquer projeto que seja protocolado fora do trâmite previsto será automaticamente indeferido, conforme RESOLUÇÃO INTERNA DE Nº 006/2022 de 02 de março de 2022.

c) Todo projeto deverá ser entregue com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da execução do evento para avaliação. Projetos que não forem entregues no prazo antecipado, serão indeferidos.

§ 5º Os projetos, depois de tramitados, são ARQUIVADOS na GEPED.



Art. 12º. Todo projeto executado deve necessariamente apresentar um relatório de execução.

§ 6º O relatório deve constar obrigatoriamente como informações mínimas um relato do desenvolvimento das atividades, se todo o proposto foi cumprido, pontos positivos e negativos percebidos, público atendido, resultados da auto-avaliação e prestação de contas.

§ 7º Os relatórios, depois de tramitados, são arquivados na GEPED.

CAPÍTULO 6 DOS CERTIFICADOS

Art. 13º. Toda emissão de certificado de atividades científicas de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento, serão avaliadas e encaminhadas para GEPED, a fim de inserir no site da instituição FAROL, mediante análise e atendimento dos critérios estabelecidos por essa Resolução.

§ 1º Caso a atividade envolva, paralelamente, pesquisa com seres humanos, deverá ter aprovação inicial do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Art. 14º. Os certificados terão um prazo de mínimo de 30 (trinta) dias para serem emitidos a contar da data de liberação pela GEPED.

Parágrafo Único - Caso o envio dos certificados ocorrer em período de avaliação bimestral, o prazo passa a contar a partir do primeiro dia útil após os exames finais.

I – Nome da pessoa a ser certificada;

II – percentual de frequência e carga horária da pessoa certificada;

Art. 15º. O certificado terá seu *layout* padronizado pela Faculdade de Rolim de Moura.

Art. 16º. O certificado deverá conter as seguintes informações:

- 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; nomee Portaria de nomeação do responsável pelo registro.

Art. 17º. Todos certificados de atividades de extensão ou pesquisa emitidos pela GEPED deverão ser obrigatoriamente assinados pelo(a) Diretor Acadêmico e pelo Coordenador/Gerente de Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento em campo com nome, cargo e portaria. Na ausência do mesmo, pode ser substituído por seu superior, a saber, Direção Geral.

Art. 18º. Os certificados onde o público-alvo é composto por acadêmicos da FAROL devem ser assinados pelo(a) Diretor Acadêmico em campo com nome, cargo e portaria e responsável pela GEPEd a saber, nome, cargo e portaria. Na ausência do mesmo, pode ser substituído por seu superior, a saber, Direção Geral.

Art. 19º. Os certificados onde o público-alvo é composto por funcionários (professores inclusos) da FAROL e/ou público externo à IES, devem ser assinados pelo(a) Diretor Acadêmico em campo com nome, cargo e portaria. Na ausência do mesmo, pode ser substituído por seu superior, a saber, a Presidência.

Art. 20º. A emissão dos certificados se dará por meio da lista encaminhada para o e-mail institucional da GEPED, digitada com nome completo dos participantes e carga horária prevista.

CAPÍTULO 7 DO REGISTRO E ASSINATURAS

Art. 21º. O registro será efetuado pelo funcionário lotado na GEPED, o qual deverá observar e zelar pela presença dos dados estabelecidos no Art. 7º, incisos I a X.

Art. 22º. Os funcionários lotados na GEPED são responsáveis por inserir os certificados no site conforme o Art. 14º da Resolução Interna de Nº 006/2022: (<https://farol.edu.br/consultacertificado/>).

CAPÍTULO 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. Atividades realizadas por acadêmicos deverão ser orientadas e supervisionadas por sua respectiva coordenação de curso, sem prescindir da documentação definida nessa Resolução.

Art. 24º. Em se tratando de atividades visando angariar fundos para acadêmicos, as despesas deverá ser custeado por eles. Casos omissos por essa Resolução serão avaliados pela Presidência e Direção Acadêmica.

Art. 25º. Valores de cursos de extensão deverão ser acompanhados pela Direção Geral e Direção Acadêmica.

CAPÍTULO 9

Eventos organizados pela GEPED em parceria com a os departamentos acadêmicos e administrativos

Art. 26º. Jogos acadêmicos como: Copa FAROL de futebol;

Parágrafo único– Demais tipos de jogos podem ser abordados dentro desta modalidade.

Art. 27º. Festa Junina em parceria com a Direção Acadêmica.

Art. 28º. Organização da Jornada Científica (evento que consta com o auxílio das Coordenações de Cursos e Acadêmicos de cada curso).

I – Os acadêmicos auxiliam as coordenações na escolha da temática com base na solicitação da GEPED.

II - Geped pode convidar de forma individual e independente acadêmicos de cada curso para compor determinada atividade.

Art. 29º. Organização do Farol Social em parceria com a Direção acadêmica

I – As coordenações de cursos elaboram eventos mediante atribuições de cada formação;

II – Acadêmicos são convidados para participar dentro de cada modalidade;

III – Geped pode convidar de forma individual e independente acadêmicos de cada curso para compor determinada atividade.

Art. 30º. Realização de atividades alusivas em parceria com os departamentos. Eventos serão denominados como Farol Integração, ano e a data comemorativa.

Art. 31º. Desenvolvimento da Monitoria acadêmica;

I – Elaboração de editais para divulgação entre as Coordenações e posterior para pretensão;

II – Etapas de classificação e/ou análise do perfil é determinado pela coordenação;

III – Coordenações devem manifestar interesse ou não na abertura, quantitativo de vagas e após trâmites finais, informar a GEPED os nomes selecionados;

IV – Nomes que estiverem fora do edital ou que não passar pelas etapas, será desconsiderado.

Art. 32º. Desenvolvimento de atividades culturais;

Art. 33º. Auxiliar setores administrativos e acadêmicos na elaboração de ementas para cursos, palestras, mini-cursos e afins, desde que seja apresentado projeto de extensão respeitando tempo mínimo. Execução de eventos que necessitem de gravações deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos (RH) para arquivamento do uso de imagem.

Art. 34º. Demais decisões serão comunicadas e decididas entre GEPED, Direção Acadêmica e Presidência.



MARILISA PERES
Presidente da Faculdade de Rolim de Moura – FAROL



JOSÉ RICARDO TELES FEITOSA
Diretor Acadêmico