

Normas Regulamentares

Diretoria Adjunta de Extensão de Serviços à Comunidade

FAMERP

“Extensão universitária são ações que resultam na troca de conhecimentos com a comunidade, articuladas com ensino e pesquisa de maneira indissociável, levando em consideração as demandas sociais locais, regionais, estaduais e federais”.

1. Quanto às oficializações:

- I. As oficializações de eventos e atividades de Extensão deverão ser feitas com, no mínimo, 15 dias antes do início do evento.
- II. Não serão oficializados eventos e atividades já finalizados.
- III. A oficialização de eventos, programas, projetos e atividades de extensão serão de responsabilidade de docentes da FAMERP, com ciência da chefia do departamento em que o docente está inserido.
- IV. As nomenclaturas utilizadas nos eventos de extensão devem respeitar as Definições de Eventos Científicos em anexo (Anexo 1).
- V. O ofício de solicitação de eventos deverá conter as informações descritas no modelo anexo (Anexo 2).

2. Quanto à realização dos eventos:

- VI. Nenhum evento de extensão deverá ser realizado sem a presença do docente responsável.
- VII. O docente será responsabilizado por eventuais intercorrências.

3. Quanto à certificação:

- VIII. No pedido de certificação deve estar explícita a carga horária e a função de cada participante no evento (Anexo 3). Frequência regular requerida: igual ou superior a 75% da carga horária ministrada, sendo de responsabilidade dos organizadores/coordenadores do evento.
- IX. Os certificados de atividades de Extensão só serão confeccionados e entregues após a sua conclusão.
- X. O horário de entrega dos certificados será das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, na Diretoria Adjunta de Extensão.
- XI. O ofício de solicitação para correção deverá ser protocolado, com declaração/certificado errado em anexo.