



**UniAGES**  
Centro Universitário  
Paripiranga (BA)

## DIRETORIA DE EXTENSÃO E PESQUISA

### **NORMAS PARA CERTIFICAÇÃO**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE CERTIFICAÇÃO/FREQUÊNCIA**

1. Para fins de frequência, os estudantes assinarão uma lista ao final de cada palestra, mesa ou afins. Em hipótese nenhuma será permitido assinar a frequência depois do encerramento da palestra, mesa ou afins.
  - a. Terá direito à certificação como OUVINTE, apenas os acadêmicos (estando ou não em aula) que assinarem à lista de frequência e protocolar a resenha na Central de Atendimento ao Acadêmico - CAA, até 15 dias após o encerramento do evento, no modelo padrão disponível em: <http://www.faculdadeages.com.br/uniages/requerimento-ncf/>, com carga horária de 5h por resenha. O acadêmico que não cumprir uma das etapas não terá direito à certificação nessa condição.
  - b. Apresentações artísticas e exposições não geram carga horária complementar como ouvinte.
2. Os estudantes que estiverem participando da promoção do evento (comissão, apresentação de trabalhos, conferencistas, palestrantes, ministrantes, debatedores, mediadores, expositores e afins) deverão assinar a lista de frequência, que estarão sob os cuidados de um colaborador do UniAGES para obtenção da carga horária. Não será permitido assinar a lista de frequência após o encerramento do evento.
3. Os participantes, internos e externos, poderão pagar, ou não, taxa de inscrição, de acordo com as normas de cada evento;
4. Os participantes, internos e externos, que desejarem obter o certificado, tanto de ouvinte, quanto de outra modalidade, pagarão uma taxa pela emissão de cada certificado, exceto quando este já estiver incluso na taxa de inscrição do evento;
5. Os estudantes da IES poderão solicitar a emissão do certificado 30 dias após o prazo final de entrega de resenhas de cada evento;
6. Os estudantes de outras IES deverão realizar a solicitação do certificado na Central de Atendimento ao Acadêmico (CAA). O certificado poderá ser recolhido após 15 dias do encerramento do evento.



**UniAGES**  
Centro Universitário  
Paripiranga (BA)

## MODALIDADES DE CERTIFICAÇÃO

### 1.1 OUVINTE

#### 1.1.1 PROTOCOLO DE RESENHAS:

Para os alunos que protocolarem junto a Central de Atendimento ao Acadêmico - CAA, a **resenha crítica** das atividades assistidas por turno, a carga horária será de 5 (cinco) horas por resenha apresentada, limitado a 45 (quarenta e cinco) horas, de acordo com o evento. Todas as resenhas devem ser protocoladas **até 15 (quinze) dias** após o término do evento, impressas, seguindo o **modelo** constante na página do Núcleo Curricular Flexível. O certificado corresponderá à produção e não à participação, portanto, independe se o estudante está ou não em horário regular de aula. A Comissão Organizadora poderá desclassificar resenhas que não atendam às normas especificadas. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online) no prazo de 30 (trinta) dias após o prazo final de entrega das resenhas. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.

1.1.2 Os ouvintes de curso ou minicurso precisam ter 75% de presença para receberem a carga horária, que será correspondente ao tempo das aulas. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online) no prazo de 30 (trinta) dias após o prazo final de entrega das resenhas. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.

### 2. COMISSÃO DE ESTUDANTES

Para os estudantes que participarem da Comissão Organizadora, serão atribuídas até 30 horas, conforme participação do aluno e parecer da coordenação do evento. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online), no prazo de 30 (trinta) dias após o término do evento. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.

A carga horária das comissões deve ser compatível às atividades efetivas. Sendo assim, toda atividade realizada em função do evento será registrada em frequência e/ou mediante entrega do relatório de atividades, que não necessariamente ocorrerão no Centro Universitário. Os documentos devem ser entregues à coordenação do evento.

### 3. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS (BANNER/PÔSTER OU COMUNICAÇÃO ORAL)

Para os estudantes que participarem das apresentações de trabalhos (Banner/Pôster ou Comunicação Oral) a carga horária será de 10 horas. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online), no prazo de 30 (trinta) dias após o término do evento. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.



**UniAGES**  
Centro Universitário  
Paripiranga (BA)

#### **4. CONFERENCISTAS/ PALESTRANTES/ MINISTRANTES/ DEBATEDORES/ MEDIADORES**

Para os estudantes que participarem das mesas, minicursos, palestras, conferências e afins na condição de conferencistas, palestrantes, ministrantes, debatedores ou mediadores, a carga horária será correspondente ao tempo da atividade. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online), no prazo de 30 (trinta) dias após o término do evento. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.

#### **5. EXPOSITOR**

Para os estudantes que participarem de oficinas, exposições ou estandes, na condição de expositor, a carga horária será de 10 horas. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online), no prazo de 30 (trinta) dias após o término do evento. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento.

#### **6. VISITA TÉCNICA**

Os acadêmicos que participarem de visitas técnicas receberão 5h por turno, após protocolar relatório na Central de Atendimento – CAA, seguindo o **modelo** constante na página do Núcleo Curricular Flexível. O certificado poderá ser solicitado, através de requerimento (online), no prazo de 30 (trinta) dias após o término do evento. O requerimento de solicitação do certificado possui taxa de recolhimento