



Resolução nº 172, de 12 de junho de 2019

Dispõe sobre cursos de Especialização (Pós-Graduação *Lato Sensu*) e Aperfeiçoamento no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Paulo – CONSU/Unifesp, no uso de suas atribuições legais e estatutárias

CONSIDERANDO:

- a Resolução CNE/CES nº1/2018, de 6 de abril de 2018, alterada pela Resolução CNE/CES nº 4, de 11 de dezembro de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);
- o Acórdão do Supremo Tribunal Federal (STF) no RE 597854/GO, de 26 de abril de 2017, que fixou entendimento de que a garantia constitucional da gratuidade de ensino não obsta a cobrança, por universidades públicas, de mensalidades em curso de especialização;
- o Art. 2, § 3º, e o Art. 9, I do Estatuto da Unifesp;
- o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI Unifesp), Diretriz Instituinte 4: Integração das atividades-fim (Metas 1,2,9); e Diretriz Instituinte 6: Ampliação da relação entre Universidade, Sociedade e Políticas Públicas (Metas 5, 8, 10); e o Regimento Interno dos Cursos de Especialização (Pós-Graduação *Lato Sensu*) e de Aperfeiçoamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);
- o processo de implantação da Resolução nº 131, de 14 de dezembro de 2016, e a necessidade de propor o aperfeiçoamento da regulação e dos mecanismos de gestão dos cursos *lato sensu*, conforme previsto no Art. 17 da Resolução.

RESOLVE:

Capítulo I - Dos cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*) e aperfeiçoamento

Art. 1º Os cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*) e aperfeiçoamento são considerados cursos esporádicos de Educação Continuada e estão subordinados à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) por estarem voltados ao campo do trabalho, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e com a Resolução CNE/CES nº 1/2007 do Conselho Nacional de Educação (CNE).



Art. 2º Os cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*) e aperfeiçoamento objetivam o aprimoramento em distintas áreas do saber no sentido da habilitação profissional. Esses cursos cumprem com a função de preparar o profissional graduado para as várias possibilidades de inserção no mundo do trabalho contribuindo, assim, para a expansão de competências profissionais.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento terão carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas; e os de especialização a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e máxima de 1440 (mil quatrocentas e quarenta) horas, ambos com duração máxima de 2 (dois) anos.

Art. 3º Os cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*) e de aperfeiçoamento serão tratados em conjunto nessa resolução como “cursos” e serão disponibilizados mediante cobrança ou não de mensalidade, conforme a seguinte tipificação de curso:

I - Sem cobrança de mensalidade (SM);

II - Com cobrança de mensalidade (CM).

Parágrafo Único. Os cursos aprovados poderão ser ofertados mais de uma vez em diferentes períodos, entendendo-se por oferta a abertura de novas inscrições para cursos credenciados, e atribuindo-se a denominação de Oferta 1, Oferta 2 e assim sucessivamente.

Capítulo II - Do cadastramento da proposta, fluxo, aprovação e gestão administrativa de ofertas de cursos

Art. 4º Todos os cursos devem apresentar o Projeto Pedagógico (PP) considerando o Regimento Interno dos Cursos de Especialização (Pós-Graduação *Lato Sensu*) e de Aperfeiçoamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Pedagógico Institucional (PPI).

§ 1º No caso dos cursos CM, além do disposto no *caput*, deverá ser apresentado o Projeto de Previsão Orçamentária (PPO).

§ 2º O PP e o PPO serão nomeados e enviados em documentos separados pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI), preenchidos a partir de formulários padronizados fornecidos e atualizados pela PROEC.

§ 3º Cabe ao proponente juntar a anuência da chefia imediata (Disciplina ou Departamento) e da Diretoria da Unidade Universitária quanto ao mérito da proposta e equipe responsável e, quando se tratar de CMs, da Diretoria Acadêmica do Campus via processo SEI.

Art. 5º O Projeto Pedagógico (PP) consiste em:

I - Formulário de cadastro para credenciamento ou recredenciamento de cursos;

II - Plano de Oferta com a programação resumida do curso, distribuição de aulas teóricas e práticas, forma de avaliação e listagem de colaboradores do corpo docente, secretaria e apoio técnico, informando os respectivos vínculos institucionais.

§ 1º O quadro de colaboradores de projeto contratado com a Fundação de Apoio deve ser composto por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à Unifesp, incluindo os



servidores docentes, técnico-administrativos, estudantes, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas acadêmicos da instituição apoiada.

§ 2º Na hipótese do não cumprimento da proporção de dois terços requerer-se-á a aprovação da equipe pelo Consu, conforme disposto no Decreto nº 7.423/2010.

Art. 6º O Projeto de Previsão Orçamentária (PPO) consiste em:

- I - Elaboração da previsão orçamentária, contendo a justificativa da cobrança de mensalidade;
- II - Estimativa de restituição de custos diretos e indiretos à universidade a ser elaborada com base na planilha de cálculo fornecida pela Pró-Reitoria de Administração (PROADM) e Diretoria Administrativa (DA) do Campus;
- III - Estimativa do custo operacional da Fundação de Apoio;
- IV - Declaração de atividades para colaboradores servidores (Docentes e TAEs), quando aplicável. Docentes em regime de Dedicção Exclusiva seguirão resolução vigente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- V - Declaração de apoio financeiro, doação ou patrocínio emitida por agente parceiro, quando aplicável.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada documentação complementar quando necessária, de forma motivada.

Art. 7º O PPO pode prever a remuneração de pessoa física (PF), aquisição de material permanente, de consumo e serviços.

Parágrafo único. O custo de investimento em infraestrutura dos CMs pode ser incluído no Plano de Trabalho desde que vinculado ao PP do curso e demonstrada detalhadamente sua necessidade no PPO.

Art. 8º As propostas de cursos SM e CM devem ser apresentadas pelo(s) respectivo(s) Coordenador(es) Proponente(s) na Câmara de Extensão e Cultura (CaEC) da Unidade Universitária vinculada, via SEI, contendo os documentos anteriormente elencados e respeitando o calendário escolar vigente.

§ 1º As propostas de CMs deverão ser inicialmente preparadas em conjunto com a Diretoria Administrativa (DA) da Unidade Universitária ou respectiva Diretoria Acadêmica a qual o curso está vinculado, com antecedência de 3 (três) meses da data de início das inscrições.

§ 2º As propostas de cursos serão avaliadas quanto ao conteúdo pedagógico e mérito acadêmico pela respectiva CaEC, com anuência da chefia imediata (Disciplina ou Departamento).

§ 3º Após aprovação na CaEC a proposta seguirá para apreciação e deliberação pelo Conselho de Extensão e Cultura (CoEC).

Art. 9º A Diretoria Administrativa (DA) auxiliará na previsão do cálculo de custos diretos, indiretos e de apoio (CDIA), inclusive de restituição para a Universidade (RUN), a partir de instrumento específico, com anuência da Diretoria Acadêmica do Campus.



§ 1º A Diretoria Administrativa disponibilizará a minuta do contrato para apreciação pelo proponente.

§ 2º Os cursos CM serão regidos por contrato.

§ 3º Quando justificados, os cursos CM poderão, excepcionalmente, incluir até 4 (quatro) ofertas de turma, desde que previstas detalhadamente no PP e PPO, e dentro do prazo máximo de conclusão do contrato de 2 (dois) anos.

§ 4º A minuta do contrato, assim como os documentos PP e PPO, somente seguirão para análise da Procuradoria Federal junto à Unifesp após aprovação da proposta pelo CoEC.

Art. 10 Os cursos CM deverão garantir pelo menos 20% (vinte por cento) de suas vagas com a isenção integral de mensalidades, conforme Portaria específica do CoEC.

Parágrafo único. É de responsabilidade do CoEC a definição sobre a forma de inclusão da participação dos servidores técnicos da Unifesp nos cursos de especialização e aperfeiçoamento a título de formação e capacitação no âmbito da instituição.

Art. 11 A gestão administrativa e financeira (operacional) das atividades previstas nos cursos CM poderá contar com a Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, observando-se as condições estabelecidas na legislação, em especial as da Lei nº 8.958/94.

Art. 12 A nomenclatura dos cursos em relação a sua tramitação seguirá as definições abaixo:

I - Curso ou Oferta Pendente: aguardando a aprovação pela CaEC ou pelo CoEC;

II - Curso ou Oferta Aprovada: aprovado pela CaEC e pelo CoEC;

III - Curso Ofertado: aprovado na instância final e com as inscrições abertas;

IV - Oferta Encerrada: concluída a programação pedagógica, inclusive com a avaliação final, monografia ou apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previstas, e atualizadas no Sistema Integrado de Informação Universitária (SIIU);

V - Oferta Processada: quando a situação acadêmica de todos os estudantes estiver processada no SIIU, não sendo mais possível realizar nenhuma alteração no sistema após o processamento;

VI - Contratado: CMs com contrato assinado pelo(a) coordenador(a) proponente, PROADM, Fundação de Apoio, e com fiscal de contrato indicado pela respectiva Diretoria Administrativa;

VII - Terminado: CMs com término do plano de trabalho estabelecido no objeto do contrato, ou seja, com vigência terminada e respectiva aprovação do Relatório de cumprimento do objeto a partir de instrumento específico padronizado.

Art. 13 Os CMs somente poderão proceder a abertura de inscrição quando tiverem seus respectivos contratos assinados pelo (a) proponente, PROADM, Fundação de Apoio, e fiscal de contrato.

Art. 14 É de responsabilidade do(a) coordenador(a) proponente o preenchimento adequado da PPO para ajustes e atualização de valores na planilha no sentido de assegurar a sustentabilidade financeira do curso, que subsidiará os anexos do contrato.



§ 1º É de responsabilidade da coordenação do CM a obtenção do valor das despesas de gerenciamento administrativo e financeiro, operacional e de outra natureza da Fundação de Apoio;

§ 2º É obrigatória a assinatura de Termo de Responsabilidade pelo(a) coordenador(a) proponente, afirmando o compromisso de que finalizará o curso ofertado sem prejuízo para as atividades regulares de ensino e prevendo, inclusive, em caso de redução de receita por eventual inadimplência de mensalidades, que não haverá prejuízo financeiro para a Unifesp ou para a Fundação de Apoio.

Art. 15 É de responsabilidade da coordenação do curso SM e CM o preenchimento do Formulário de Avaliação e Indicadores de Egresso do curso, a partir de instrumento específico atualizado pela PROEC.

Capítulo III - Da remuneração da equipe em cursos com cobrança de mensalidade

Art. 16 A retribuição pecuniária em caráter eventual para servidor da Unifesp, por trabalho prestado no âmbito de cursos CM, deverá observar os limites legais correspondentes à natureza do vínculo funcional quanto à remuneração e carga horária, a fim de garantir observância ao regime de trabalho previsto em lei.

§ 1º É de responsabilidade do servidor comunicar e ter anuência da chefia imediata para participação em curso, observando-se os fluxos e regulamentação específica na Universidade.

§ 2º A retribuição pecuniária será efetuada por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), expedido pela Fundação de Apoio, como informado no PPO e designado no contrato do curso.

Art. 17 Para fins normativos desta resolução, uniformiza-se como vínculos de colaboração para compor a equipe nas atividades a serem desenvolvidas no curso:

I - Professor(a)

- a) Servidor(a) Público Federal Docente: ativo permanente, substituto, sênior, visitante;
- b) Servidor(a) Público Federal Técnico Administrativo em Educação (TAE);
- c) Convidado Externo: professores de outras instituições municipais, estaduais e federais; servidores públicos de outras instituições; profissional autônomo e com notório saber;

II - Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a)

- a) Servidor(a) Público Federal Docente do quadro ativo permanente da instituição;
- b) Servidor(a) Público Federal Técnico Administrativo em Educação (TAE) no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais (TAEd) do quadro ativo permanente da instituição;

III - Secretaria e Apoio Técnico

- a) Servidor(a) Público Federal Docente: ativo permanente, substituto, sênior e visitante;
- b) Servidor(a) Público Federal TAE;
- c) Profissional externo contratado.



Art. 18 Colaborador(a) Servidor(a) Público(a) Federal Docente poderá ser remunerado(a) no valor máximo da hora-aula conforme a sua carreira docente, e tendo como parâmetro máximo a Função Gratificada Específica de Instituição de Ensino - FG1.

§ 1º A remuneração máxima corresponde aos múltiplos de 0,8 (titular); 0,7 (associado); 0,6 (adjunto); 0,5 (assistente) e 0,4 (auxiliar) da FG1.

§ 2º Servidores(as) docentes em regime de Dedicção Exclusiva deverão observar os limites de horas autorizadas pela legislação e regulamentação específica sobre atividade esporádica.

Art. 19 A função de coordenação de curso não poderá ser acumulada, pelo(a) mesmo(a) servidor(a), para mais de um curso concomitante, independentemente de ser nas modalidades presencial, a distância, SM ou CM.

§ 1º A concomitância será considerada em relação ao período de início letivo de cada curso, todavia, poderá coordenar mais de uma oferta dentro de um mesmo curso;

§ 2º O(a) coordenador(a) não poderá ofertar um novo curso enquanto não tiver finalizado o período letivo do curso anterior;

§ 3º O(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do curso poderá receber remuneração, em caráter eventual, conforme descrita na PPO, na forma de trabalho prestado, no valor máximo mensal correspondente ao número de meses do curso e parametrizado segundo os múltiplos da Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC);

§ 4º A remuneração máxima corresponde aos múltiplos de 2,5 (180 até 359 horas); 3 (360 até 720 horas); 3,5 (721 até 1080 horas) e 4 (1081 até 1440 horas) da FCC.

Art. 20 O(A) Colaborador(a) Servidor(a) TAE ou Professor(a) Convidado(a) Externo(a) poderá receber remuneração, em caráter eventual, no valor máximo da hora-aula conforme a sua titulação e tendo como parâmetro o valor da Função Gratificada Específica de Instituição de Ensino - FG1.

§ 1º A remuneração máxima corresponde aos múltiplos de 0,5 (Pós-Doutorado); 0,4 (Doutorado); 0,3 (Mestrado), 0,2 (Especialização) e 0,1 (Graduação) da FG1.

§ 2º Quando devidamente justificado, o(a) Professor(a) Convidado(a) Externo(a) com Notório Saber, Emérito(a), *Honoris Causa*, Honra ao Mérito, ou títulos honoríficos equivalentes poderá receber remuneração no valor hora-aula de até 1 x FG1;

§ 3º O(A) colaborador(a) externo(a) com Reconhecimento de Saberes poderá receber remuneração como Professor(a) Convidado(a) Externo(a) como disposto no *caput* e no parágrafo anterior desde que comprovada a capacidade técnico-profissional, conforme parecer da Comissão para Avaliação das Equivalências de Estudos por Experiência Profissional da PROEC;

§ 4º Os(As) Professores(as) Externos(as) poderão ser pagos(as) por RPA ou pessoa jurídica (PJ).

Art. 21 Profissional externo(a), não servidor(a), contratado(a) pelo curso nas atribuições de secretaria ou apoio técnico especializado deverá seguir a equivalência de vencimentos e jornada de trabalho designados na regulação trabalhista de suas respectivas categorias profissionais e conforme orientação estabelecida pela Fundação de Apoio.



Parágrafo único. Os(As) profissionais externos(as) serão pagos(as) por RPA, como PJ, ou contratados(as) sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), segundo entendimento da Fundação de Apoio contratada.

Art. 22 O(A) servidor(a) que exercer atividade de secretaria dos cursos poderá receber retribuição pecuniária mensal.

§ 1º A equação para o cálculo da remuneração máxima bruta para a secretaria corresponde a 2 x FCC.

§ 2º As atividades deverão ser realizadas fora do horário da jornada de trabalho do(a) servidor(a)

§ 3º A função de secretaria de CM não poderá ser acumulada, pelo(a) mesmo(a) servidor(a), para mais de um curso concomitantemente, independentemente de ser na modalidade presencial ou à distância;

§ 4º A concomitância será considerada em relação ao período letivo de cada curso, todavia, poderá secretariar mais de uma oferta do mesmo curso quando constantes no mesmo contrato;

§ 5º As funções de secretaria de curso poderão ser atribuídas à Fundação de Apoio.

Art. 23 As funções administrativas (não acadêmicas) de apoio à coordenação e secretaria de curso quando atribuídas à Fundação de Apoio configuram a hipótese de contratação de equipe complementar, constituindo-se assim em custos diretos, que lhe devem ser pagos com os recursos arrecadados pelo CM.

Capítulo IV - Da restituição e do apoio à Universidade pelos cursos com cobrança de mensalidade

Art. 24 Parte da receita arrecadada pelos CMs, inclusive de auxílios financeiros de apoio, doação e patrocínio, será destinada à restituição de Custos Diretos, Indiretos e de Apoio (CDIA) à Universidade relativos ao uso de estruturas físicas e administrativas da Unifesp.

Art. 25 A restituição CDIA deve garantir à Universidade seus custos com a execução, incluindo o uso de instalações e serviços, de qualquer espécie, assim como a utilização da marca Unifesp, independentemente dos custos diretos que compõem o curso.

Art. 26 Os valores de CDIA devem estar demonstrados no PPO que acompanha a proposta de curso e, ao serem restituídos à Unifesp, serão geridos pela PROADM, conforme limites orçamentários estabelecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 27 As seguintes parcelas compõem o valor de CDIA:

- a) Restituição à Universidade (RUN);
- b) Apoio Pedagógico Institucional (API);
- c) Apoio à Manutenção e Investimento de Infraestrutura (AMI).



Art. 28 A parcela RUn tem a finalidade de retornar aos *Campi* os custos relativos ao uso de estruturas físicas e administrativas para realização dos CMs.

§ 1º A restituição RUn deve cobrir todo o custo de infraestrutura para realização do curso;

§ 2º A simulação da RUn deve seguir a base de cálculo da planilha de custos diretos e indiretos e o uso da marca Unifesp em campo específico no modelo disponibilizado pela DA (setor de contratos e convênios) do Campus;

§ 3º Não será permitida a redução da RUn para o Campus.

Art. 29 A parcela API visa contribuir para as ações extensionistas em consonância ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), com destinação do recurso para PROEC.

§ 1º O API corresponde ao valor fixo de 5%, calculado sobre o valor total arrecadado na oferta do curso com as inscrições, matrículas e mensalidades, depois de aplicados a RUn e custo operacional da Fundação de Apoio.

§ 2º Da parcela API, 40% serão destinados ao Programa de Curricularização da Extensão e 60% para fomento de bolsas, programas, projetos, cursos, eventos institucionais, núcleos, cátedras, arte e cultura.

§ 3º Os valores repassados à universidade na forma de API serão utilizados para os fins estabelecidos nesta Resolução e mediante Plano de Trabalho aprovado pelo CoEC.

Art. 30 A parcela AMI visa auxiliar a manutenção de equipamentos e contribuir com o investimento de infraestrutura de Institutos, Escolas e Departamentos, inclusive para custeio de projeto executivo de reforma, desde que em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Diretor de Infraestrutura (PDInfra) dos Campi, com a finalidade de melhorar as condições de infraestrutura da universidade.

§ 1º O AMI corresponde ao valor fixo de 10%, calculado sobre o valor total arrecadado na oferta do curso com as inscrições, matrículas e mensalidades, depois de subtraídos a RUn e o custo operacional da Fundação de Apoio.

§ 2º Os valores repassados à universidade na forma de AMI serão utilizados para os fins estabelecidos nesta Resolução e mediante Plano de Trabalho de Manutenção de Equipamentos e Investimento de Infraestrutura aprovado pelo Conselho de Campus a partir de solicitação da Congregação ou da Diretoria da respectiva Unidade Universitária.

Capítulo V - Da Fundação de Apoio para gestão administrativa e financeira de curso com cobrança de mensalidade (CM)

Art. 31 A Unifesp poderá contar com uma Fundação de Apoio credenciada pelo CONSU para gestão administrativa e financeira das atividades previstas na PPO de CMs, nos termos da Lei nº 8.958/94 e do Decreto nº 7.423/2010.

Art. 32 A Fundação de Apoio poderá contratar recursos humanos e remunerar docentes e TAEs da Unifesp para atuar nas atividades prestadas no âmbito de cursos, conforme previstas na PPO e observada a legislação específica.



Art. 33 Para fins contratuais com a Fundação de Apoio, uniformiza-se o entendimento das despesas diretas e indiretas:

I - Despesas Diretas: aquelas que guardam relação direta com o curso, quantificáveis e atribuíveis, configurando, mas não se limitando a, o caso previsto como remuneração de eventual equipe suplementar dimensionada no Plano de Trabalho, e contemplando despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais;

II - Despesas Administrativas ou Despesas Indiretas: aquelas incorridas na execução das atividades atribuídas apenas de forma indireta, por critérios de rateio, como aquelas decorrentes de serviços de contabilidade, auditoria, serviços de pessoal, conformidade, e sistemas de informação.

Art. 34 A Fundação de Apoio deverá prestar contas dos CMs executados conforme normas vigentes e condições estabelecidas em contrato, devendo informar à coordenação do curso sobre a variação de receitas e despesas que ocorram durante o curso.

Art. 35 Para que o(a) proponente coordenador(a) do curso e a Diretoria Administrativa do Campus possam avaliar a viabilidade financeira e a sustentabilidade da proposta, a Fundação de Apoio deverá apresentar a estimativa de despesas diretas e indiretas inerentes ao curso.

§ 1º A estimativa de despesas diretas e indiretas da Fundação de Apoio será informada separadamente para cada proposta de curso e tomará por base a memória de cálculo de cursos anteriores com complexidade operacional semelhante.

§ 2º A Fundação de Apoio deverá realizar análise de risco e de sustentabilidade dos CMs antes de seu início e periodicamente, durante o curso, apontando as medidas para mitigar eventuais prejuízos.

Art. 36 A Fundação de Apoio se responsabiliza por utilizar as receitas dos cursos de acordo com o plano de aplicação do Cronograma de Desembolso Físico-financeiro previstos no PPO e constante no Plano de Trabalho contratado.

Art. 37 De forma a garantir a restituição de custos diretos e indiretos, e de apoio à Unifesp para realização dos CMs, prevista no art. 6º da Lei n.º 8.958/94, a Fundação de Apoio contratada deverá garantir o controle contábil, financeiro e administrativo específico dos recursos aportados e utilizados em cada curso por meio de contrato, assim como a movimentação do recurso de RUN, API e AMI.

Art. 38 De acordo com o calendário estabelecido pela Diretoria Administrativa do Campus e PROADM, a RUN será efetuada logo após a entrada dos valores arrecadados e alocados em conta específica pela Fundação de Apoio, e as parcelas API e AMI por ocasião do término do contrato de CM.

§ 1º A RUN somente poderá ser feita após a restituição da Fundação de Apoio de todas as despesas administrativas, custos diretos e despesas de outra natureza.

§ 2º No caso de frustração de receitas, de despesas supervenientes ou de flutuações nos custos em razão de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, a Fundação de Apoio poderá requerer o reequilíbrio econômico e financeiro do contrato.



Art. 39 A restituição para a Unifesp, na forma de CDIA, incidente sobre os valores arrecadados com o curso, dar-se-á de forma específica, normatizada em contrato e em calendário definido pela PROADM, observando-se o previsto nesta resolução.

Art. 40 Assegurada a análise de risco prevista no § 2º do Art. 35, no caso de frustração de receitas, caberá exclusivamente à coordenação do(s) CM(s) reformular o orçamento do(s) curso(s), ajustando as despesas atualizadas à receita arrecadada, sem isenção do recolhimento dos valores proporcionais de RUn e custo operacional da Fundação de Apoio estabelecidos nesta Resolução.

Art. 41 Eventuais saldos remanescentes de cursos terminados serão informados para a coordenação do(s) curso(s) e destinados para o centro de custo da PROEC para fomentar ações e projetos junto às CaECs, mediante a comprovação, na prestação de contas, do respectivo repasse para a Unifesp, nos termos estabelecidos em contrato.

Capítulo VI – Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42 Os cursos oferecidos por programas estratégicos de interesse público seguirão essa Resolução quanto as características do fluxo acadêmico e de remuneração de professor(a) hora/aula, de coordenação, secretaria e apoio de curso e de restituição de Despesas Administrativas da Fundação de Apoio, excetuadas especificações em contrário celebradas no convênio ou no Termo de Execução Descentralizada (TED).

Art. 43 PROEC, PROADM e Fundação de Apoio seguirão o trâmite administrativo e operacional conjuntamente definido nesta Resolução, visando a otimização da gestão, cobrança, pagamentos e efetivação contratual dos CMs.

Art. 44 Casos omissos ou diferentes do regulamentado nessa Resolução quando de aspectos acadêmicos deverão ser resolvidos no âmbito do ProEC e, quando administrativo-financeiro, no âmbito da ProAdm.

Art. 45 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Resolução Consu nº 131 de 14 de dezembro de 2016, da Resolução Consu nº 44 de 12 de novembro de 2007, Resolução CoEC nº 02/2016 e a Portaria Proex nº 59 de 03 de julho de 2009.

Profa. Dra. Soraya Soubhi Smaili

Reitora

Presidente do Conselho Universitário