



### **Resolução 180, de 04 de dezembro de 2019.**

Estabelece diretrizes e procedimentos acadêmico-administrativos para a realização de eventos institucionais e cursos de extensão Unifesp.

O Conselho Universitário (Consu) da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com o Artigo 9º do Estatuto da Unifesp,

#### **CONSIDERANDO**

- o Artigo 207 da Constituição Federal, que versa sobre a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do Artigo 5º; no § 3º, inciso II do Artigo 37, e no Artigo 216 da Constituição Federal;
- os Artigos 7º e 8º da Resolução 07 de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE) do Ministério da Educação, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei 13.005, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) para 2014 a 2024, na qual são consideradas atividades de extensão as intervenções que dialoguem com as comunidades externas às Instituições de Ensino Superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, inseridas nas modalidades: I - programas; II - projetos; III - cursos e oficinas; IV - eventos; V - prestação de serviços, e conforme normas institucionais próprias.
- o Artigo 17 da Resolução 168 de 13 de fevereiro de 2019, do Consu/Unifesp, que regulamenta as doações e patrocínios no âmbito da Unifesp, complementado pela Resolução 173 de 17 de junho de 2019, especificando que o apoio a cursos de extensão e eventos de curta duração da Unifesp serão regulamentados por instrumento específico;
- os resultados apresentados pelo Grupo de Trabalho de Eventos Institucionais da Universidade Federal de São Paulo, criado pela Portaria 1, de 18 de julho de 2017, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, atualizada pela Portaria 4, de 25 de outubro de 2018;



RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer diretrizes e procedimentos acadêmico-administrativos para a realização de Eventos Institucionais e Cursos de Extensão (EICE) na Unifesp.

**Art. 2º** As ações de extensão universitária, incluindo os EICEs, fortalecem a visão de universidade pública como geradora de conhecimento público, devendo colocar a produção acadêmica da Unifesp em interação com a sociedade, especialmente as localidades dos seus *campi*, a fim de contribuir para a missão institucional de transformação da realidade e promoção do bem-estar da população.

**Art. 3º** A Unifesp, por meio das Unidades Acadêmicas, Universitárias, dos Campi e órgãos vinculados à Reitoria, realizará EICE avaliado e aprovado previamente pela respectiva Câmara de Extensão e Cultura (CaEC), credenciado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProEC), aprovado e homologado pelo Conselho de Extensão e Cultura (CoEC), seguindo o instrumento administrativo específico para sua realização.

§ 1º EICE que necessite de espaço e equipamentos de órgãos, divisões ou núcleos vinculados à Reitoria deverá ser avaliado pela Pró-Reitoria vinculada e ter anuência da Superintendência de Administração da Reitoria.

§ 2º A oferta de EICE pode se dar diretamente pela Unifesp, ou com o apoio da Unifesp, ser realizada na Unifesp ou fora dela, individualmente ou em parceria com instituições públicas e/ou privadas e/ou com entidades da sociedade civil.

#### DA DEFINIÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**Art. 4º** Compreende-se como Evento Institucional (EI) a ação extensionista que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com audiência específica, como divulgação da produção de conhecimento acadêmico, de caráter cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, desenvolvido, promovido, conservado ou reconhecido pela Unifesp e assegurado por inscrição individual.

Parágrafo único. O EI abrange as atividades: congresso, seminário, debate e ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, fórum, minicurso, performance, reunião científica, campanha, rodas de conversa, similares ou equivalentes.

**Art. 5º** Compreende-se como Curso de Extensão (CE) o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presenciais ou a distância, planejadas e organizadas sistematicamente, com ementa, carga horária e método de avaliação pré-definidos.

§ 1º O CE é ação extensionista formativa com carga horária mínima de oito horas e máxima de 179 horas.



§ 2º O CE pode ser oferecido para público interno e/ou externo, com clientela aberta ou específica; de caráter artístico, esportivo, científico ou tecnológico; e desenvolvido, promovido ou apoiado pela Unifesp.

§ 3º Em consonância com o entendimento do Fórum de Pró-Reitores de Extensão (ForProex) e atualizado conforme estabelecido pelo Regimento Interno da ProEC, o CE Unifesp pode ser classificado como curso de:

- I. Iniciação: objetiva oferecer noções introdutórias em área específica do conhecimento.
- II. Atualização: objetiva atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas de determinada área do conhecimento.
- III. Atualização Profissional ou Treinamento e Qualificação Profissional: objetiva treinar e capacitar para atividades profissionais específicas.

**Art. 6º** O EICE será caracterizado como:

- I. Próprio: quando a coordenação, organização e execução forem de responsabilidade exclusiva da Unifesp, promovido por Unidades Acadêmicas, Universitárias, Campi e/ou órgãos vinculados à Reitoria, com ou sem auxílio da Fundação de Apoio;
- II. Em parceria: quando a organização e/ou execução (comitê executivo) for compartilhada com outras instituições públicas ou privadas e entidades da sociedade civil;
- III. Apoiado: quando a execução for apoiada por outras instituições financiadoras públicas ou privadas, porém, com a coordenação mantida na Unifesp, podendo essa ser composta por servidores do quadro permanente ativo em exercício, sendo realizado ou não nas dependências da Unifesp;
- IV. Apoiador: quando tiver apoio de servidores do quadro permanente ativo ou infraestrutura e serviços da Unifesp, porém coordenação externa, e cuja execução for responsabilidade de outras instituições parceiras, podendo ser realizado ou não nas dependências da Unifesp;
- V. Sem cobrança de mensalidade: quando não houver pagamento de mensalidade, podendo haver pagamento de inscrição e/ou matrícula;
- VI. Com cobrança de mensalidade: quando for cobrada taxa de inscrição, matrícula e mensalidade.

§ 1º Não será considerado EICE da Unifesp quando a participação da instituição for exclusivamente a cessão do espaço físico para realização da atividade. Neste caso, deverão ser seguidas as normas específicas expedidas pelo Conselho de Planejamento e Administração (CoPlad).

§ 2º Estão incluídos como apoio institucional a disponibilização de canais de comunicação para divulgação da atividade EICE e da marca Unifesp, o uso de equipamentos de suporte audiovisual e de mobiliários constantes no patrimônio do espaço físico autorizado pelo Campus ou pela Administração da Reitoria, assim como a



participação no planejamento científico, pedagógico e cultural, execução e avaliação da atividade.

§ 3º Pode ser facultada à Coordenação a cobrança de valor de inscrição como reserva de vaga em CE sem pagamento de mensalidade, em razão de situações previamente justificadas na submissão da proposta e com a anuência da Diretoria Administrativa (DA) do Campus ou da Administração da Reitoria.

**Art. 7º** O dimensionamento do EICE está relacionado ao porte acadêmico-administrativo e à complexidade de execução da atividade, considerando-se de grande porte e/ou alta complexidade quando contemplar, no mínimo, uma das especificações seguintes:

- a) Demanda excepcional de serviços, especialmente para atendimento de normativas do poder público (como corpo de bombeiros e/ou ambulância, autorização de limite de público e lei do silêncio estabelecidos pela prefeitura local, entre outros);
- b) Cobrança de mensalidades para CE;
- c) Inscrição vinculada à apresentação de trabalhos científicos que demandem análise prévia de comissão avaliadora para validação da participação;
- d) Ocorrência simultânea de atividades acadêmicas, recreativas ou esportivas, em espaços físicos distintos;
- e) Logística específica para aquisição de insumos, tipo especial de transporte, acomodação, alimentação, limpeza, segurança, alteração do *layout* de sala de aula, anfiteatro, laboratório, ou ainda, que implique em reforma da infraestrutura local;
- f) Comitê executivo presidido por membros de entidade parceira nacional ou internacional em que a Unifesp é apoiadora;
- g) Atividades previstas em acordos de cooperação, parcerias, convênios e termos de execução descentralizados previamente estabelecidos com a Unifesp;
- h) Retribuição pecuniária em caráter eventual para servidores da Unifesp ou para palestrantes externos;
- i) Necessidade de pagamento de diárias e passagens para palestrantes e convidados externos.

Parágrafo único. Por ocasião da elaboração da proposta de EICE, outras especificidades não mencionadas poderão configurar como de alta complexidade, devendo ser apontadas pelas Diretorias Administrativas ou Acadêmicas de Campus, Unidades Universitárias, Pró-Reitoria de Administração (ProAdm) e ProEC.

## DO CREDENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EICE

**Art. 8º** As atividades EICE devem ser cadastradas na instituição pelo Sistema de Dados e Informação da Extensão (SIEX) ou por sistema equivalente adotado institucionalmente, apresentadas para a CaEC do respectivo Campus ou Unidade



Universitária, de onde prosseguirá para a aprovação por pares, e encaminhamento para a ProEC, para fins de credenciamento acadêmico e posterior homologação pelo CoEC.

**Art. 9º** Em quaisquer atividades EICE será imprescindível a nomeação de um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a) como responsáveis técnico-científicos(as), dentre o quadro de servidores(as) ativos(as) em exercício na Unifesp.

§ 1º O(a) coordenador(a) e o (a) vice-coordenador(a) responsáveis técnico-científicos(as) devem atuar em atividades institucionais vinculadas à área de conhecimento da proposta de atividade.

§ 2º É facultada à Coordenação a definição de supervisores(as) e colaboradores(as) para as atividades propostas, podendo ser membro interno ou externo à Unifesp e, quando couber, da composição de comitê científico e executivo com, pelo menos, três membros cada.

**Art. 10** Para EICE com cobrança de taxa de inscrição, matrícula e ou mensalidade, a Coordenação-proponente deverá encaminhar inicialmente a proposta para a DA do Campus para determinação do valor de restituição/recolhimento dos Custos Diretos, Indiretos e de Apoio (CDIA). Somente depois de definido o valor de CDIA, a proposta poderá ser submetida à aprovação da CaEC e posterior credenciamento na ProEC.

**Art. 11** A forma de cadastro da proposta de EICE será definida pela ProEC em instrumento específico, atualizada e veiculada pela Superintendência de Tecnologia de Informação (STI) da Unifesp, compreendendo:

- a) Ementa da atividade de extensão;
- b) Programação Preliminar (para Eventos) ou Plano de Ensino (para Cursos);
- c) Cronograma com definição do período de inscrição e ou matrícula;
- d) Anuência da chefia imediata da Coordenação da atividade.

**Art. 12** O fluxo administrativo para cadastramento de EICE com cobrança de mensalidade ou com apoio financeiro (patrocínio) será definido pela ProAdm e complementa os itens “a”, “b”, e “c” do Art. 11, podendo ser atualizado por instrumento específico aprovado pelo CoPlad, compreendendo o envio eletrônico de:

- a) Projeto Simplificado de Previsão Orçamentária (PSPO) com a demonstração do CDIA definido pela DA do Campus;
- b) Cópia do Termo de Parceria, apoio, patrocínio, cooperação ou convênio, quando couber;
- c) Termo de Cessão de Uso do Espaço Físico ou documento equivalente quando for realizado externamente, em que conste não haver ônus para Unifesp, se pertinente;
- d) Anuência do(a) responsável pelo espaço onde será realizada a atividade.



Parágrafo único. A DA do Campus e/ou a ProAdm poderão solicitar informações ou documentações adicionais.

**Art. 13** EICE promovido por instâncias vinculadas à Reitoria será avaliado inicialmente pelo(a) responsável direto(a) pelo centro de custo de origem do(a) proponente e, posteriormente, validado pela Comissão de Avaliação de Cursos de Extensão e Eventos (CACE) da ProEC, para fins de credenciamento.

**Art. 14** Propostas de EICE com a possibilidade de desenvolver produtos ou serviços de inovação e que tenham a necessidade de proteção da propriedade intelectual deverão ser avaliadas pela Agência de Inovação Tecnológica e Social (Agits) da Unifesp antes de seguirem para apreciação pela CACE e homologação pelo CoEC.

**Art. 15** EICE na modalidade de Educação a Distância (EAD) deverá seguir regulamentação específica e vigente na instituição, devendo a proposta ter análise de viabilidade emitida por órgão responsável pela Coordenação da Política de Educação à Distância da Unifesp.

**Art. 16** As propostas de EICE com cobrança de inscrição, matrícula e/ou mensalidade devem ser enviadas pelo(a) proponente por meio do sistema institucional de extensão com, no mínimo, 90 dias de antecedência do período das inscrições na atividade.

**Art. 17** As propostas de EICE serão avaliadas academicamente pela CACE para fins de credenciamento e seguirão para apreciação e homologação pelo CoEC em reunião subsequente, sendo a ProEC responsável exclusiva pela liberação das inscrições e controle do registro dos certificados.

**Art. 18** A gestão administrativo-financeira de EICE com cobrança de taxas de inscrição ou mensalidade competirá à DA do Campus, com anuência do(a) diretor(a) do(a) respectivo(a) Campus/Unidade Universitária e conforme delegação de competência previamente estabelecida, podendo-se, quando necessário e cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação, contratar fundação de apoio para auxílio nessa atividade.

**Art. 19** Para EI em parceria com associações, sociedades civis, científicas e demais entidades públicas ou privadas, poderá ser facultada à instituição parceira a arrecadação e execução própria dos recursos financeiros advindos da inscrição, desde que efetuadas as restituições devidas e demais contrapartidas previamente acordadas com a Unifesp, inclusive certificação.

Parágrafo único. Para EICE apoiado, é facultada à instituição parceira a compra de insumos e contratação direta de serviços sem a demonstração desses custos na PSPO.

**Art. 20** A ProAdm normatizará e acompanhará o gerenciamento de EICE com cobrança, mediante estabelecimento de fluxos e procedimentos.



**Art. 21** A liberação das inscrições para atividades EICE com cobrança será realizada, nos casos em que se entender necessário e preenchidos os requisitos legais, somente depois de assinado o instrumento próprio tal como contrato, acordo de cooperação ou convênio.

#### DA RESTITUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE CUSTO DIRETO, INDIRETO E DE APOIO

**Art. 22** Para EICE em que se apresente necessária a contratação de fundação de apoio para o auxílio na gestão administrativo-financeira, compõem o valor de CDIA:

- a) Restituição à Universidade (RUn) de custos diretos e indiretos demonstrados no PSPO a serem destinados ao Campus a que se vincula a atividade;
- b) Taxa de 5% (cinco por cento) de Apoio Pedagógico Institucional (API), que será destinada à CaEC a que se vincula a atividade;
- c) Taxa de 10% (dez por cento) de Apoio à Manutenção de Infraestrutura (AMI) destinada ao Campus sede da atividade EICE.

§ 1º Não será permitido diminuir, parcelar, isentar ou adiar a RUn, devendo essa ocorrer na vigência da atividade ou até 30 (trinta) dias após a data de conclusão do EICE.

§ 2º Garantida a restituição ou recolhimento RUn e custo operacional da fundação de apoio, as taxas de API e AMI serão calculadas na prestação de contas final, depois de efetuados a compra de materiais e o pagamento dos serviços prestados, inclusive eventual remuneração da equipe de organização e apoio técnico, e de palestrantes, ou quando dentro do prazo de até 60 dias da data de encerramento do contrato com a fundação de apoio, respeitando-se calendário letivo, recessos e feriados.

§ 3º A taxa AMI não será aplicada a EICE realizado integralmente em espaços físicos fora das instalações da Unifesp.

§ 4º As taxas de API e AMI não se aplicam a EICE gerenciado pela Unifesp, apenas o recolhimento de RUn devido ao Campus.

§ 5º Compete à ProAdm coordenar o fluxo e a destinação das taxas API e AMI, cuja base de cálculo segue os artigos 29 e 30 da Resolução 172 de 12 de junho de 2019, do Consu/Unifesp.

**Art. 23** O eventual saldo residual da atividade EICE integrará a Reserva Técnica Institucional de Extensão e Cultura (RTI-EC) e será gerenciada pelas ProEC e ProAdm, conforme regulamentação em instrumento próprio.

§ 1º Os recursos RTI-EC fomentarão ações desenvolvidas pela ProEC.



§ 2º O saldo residual deverá ser transferido para a Unifesp na forma e prazo estabelecidos no respectivo contrato.

## DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO E EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO

**Art. 24** Além da Coordenação definida no Art. 9º, as atividades EICE poderão dispor de equipe de organização, composta por servidores(as) ativos(as) ou inativos(as) da Unifesp e discentes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação ou pós-graduação (*stricto sensu* ou *lato sensu*).

§ 1º A Coordenação da atividade credenciada poderá exercer a presidência do EI.

§ 2º Membros externos à comunidade Unifesp poderão participar da comissão organizadora do EICE, a critério da Coordenação e observando o Regimento Interno de eventos institucionais e de cursos de extensão.

§ 3º Quando o proponente do EICE for do corpo discente, professor(a) afiliado(a), ou do quadro inativo de servidores(as) da Universidade, será obrigatório instituir servidor(a) do quadro permanente ativo e em exercício como supervisor(a), que responderá como responsável técnico-científico(a) para todos os fins.

**Art. 25** Compete à Coordenação do EICE:

- I. Validar e enviar a proposta pelo sistema acadêmico institucional de registro de ações extensionistas para avaliação da CaEC da Unidade Universitária ou da Comissão de Avaliação da Reitoria quando aplicável;
- II. Elaborar ementa, plano de atividades com cronograma, definição de pré-requisitos para participação e de método de avaliação e execução da proposta;
- III. Zelar pelo pessoal, material, infraestrutura e espaço da instituição;
- IV. Definir funções e carga horária dos membros da equipe organizadora, científica e executiva, quando cabível;
- V. Aplicar e monitorar o cumprimento de CDIA juntamente com a DA do Campus e ou fundação de apoio, quando cabível;
- VI. Definir a remuneração de servidores(as) e membros externos, conforme o teto remuneratório definido pela Resolução 172 de 12 de junho de 2019, do Consu/Unifesp;
- VII. Avaliar, junto ao órgão competente, a viabilidade da atividade em caso de uso de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- VIII. Solicitar autorização da chefia imediata da Coordenação da atividade e da Diretoria do Campus onde será realizada a ação;
- IX. Definir e orientar o papel da supervisão, colaboração, assim como da comissão organizadora, científica ou executiva, quando pertinente;
- X. Acompanhar e zelar pela execução da ação conforme programação e proposta pedagógica previamente aprovadas;





- XI. Articular e seguir as orientações da DA do Campus e/ou fundação de apoio em caso de proposta de EICE com cobrança, atualizando o orçamento da ação sempre que necessário;
- XII. Programar, atualizar e administrar o processo de inscrição, matrícula e mensalidade;
- XIII. Organizar e reservar os espaços físicos ou ambientes virtuais necessários para execução da proposta;
- XIV. Controlar e registrar a frequência e avaliação de participantes, bem como manter a guarda desses registros;
- XV. Elaborar e aprovar a prestação de contas junto à DA do Campus ou fundação de apoio, quando cabível;
- XVI. Autorizar a emissão de certificado para participantes inscritos, equipe de organização, comissão científica e executiva, convidados externos e para a própria Coordenação, respeitando a regulamentação relativa a cada tipo de ação;
- XVII. Fornecer documentação adicional conforme apontado pelas instâncias deliberativas, quando necessário;

**Art. 26** Compete à Comissão Organizadora de Eventos Institucionais:

- I. Planejar e organizar as atividades;
- II. Operacionalizar as atividades durante todo o evento;
- III. Zelar pela divulgação, secretaria, certificação e avaliação, que devem conter a identificação visual das entidades ou organizações de apoio e instituições parceiras;
- IV. Definir os critérios para autorização da emissão de certificados, por meio do sistema de informações de extensão da ProEC, para os participantes, palestrantes e membros de comissões científicas e executivas.

**Art. 27** Compete aos membros referidos nos Artigos 25 e 26 observar os seguintes procedimentos após a realização do EICE:

- I. Preencher formulário/relatório de execução de EICE, conforme modelo desenvolvido conjuntamente pela STI, ProEC e ProAdm, dentro do prazo máximo de 90 dias, devendo contemplar o envio de registro audiovisual e material de divulgação;
- II. Prestar contas das atividades EICE que envolvam recursos financeiros;
- III. Guardar e zelar pela documentação de credenciamento, participação e avaliação, a fim de responder a possíveis questionamentos de órgãos de controle e atender a demandas de acesso a informação.

**Art. 28** A Coordenação ou equipe de organização do EICE poderá cancelar a atividade mediante solicitação fundamentada enviada para CaEC da Unidade Universitária, DA do Campus e ProEC.

§ 1º O EICE poderá ser cancelado sem aviso prévio, por motivos de força maior devidamente fundamentados e informados à CaEC.



§ 2º Poderá ser cancelado o EICE com cobrança e/ou com apoio de patrocínio quando a arrecadação for abaixo do previsto e, nesse cenário, comprometa a sustentabilidade da atividade.

§ 3º O custo de cancelamento de EICE deve ser previsto no contrato com a fundação de apoio.

§ 4º Será feita a restituição integral da inscrição de participantes cuja atividade foi cancelada ou suspensa.

### DAS AÇÕES COM PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO DE EQUIPE

**Art. 29** A proposta de EICE que prevê pagamento de inscrição, matrícula, mensalidade e/ou apoio financeiro de instituições parceiras e remuneração para a equipe deverá ser acompanhada de PSPO, com a estimativa de arrecadação e utilização dos recursos, contendo:

- I. Planilha de previsão orçamentária com a estimativa de restituição/recolhimento de CDIA (RUn, API e AMI);
- II. Estimativa do custo operacional da fundação de apoio com demonstrativo da memória de cálculo, quando cabível;
- III. Declaração de apoio financeiro emitida por agente(s) parceiro(s), quando aplicável.

§ 1º A DA do Campus/ProAdm e/ou CaEC/ProEC poderá/poderão solicitar documentação complementar sempre que necessária.

§ 2º A DA do Campus auxiliará à Coordenação no cálculo de CDIA, especialmente aquele relativo à RUn.

§ 3º O PSPO pode prever a remuneração de pessoa física, aquisição de material permanente, consumo e serviços.

§ 4º Cabe à ProAdm apresentar e atualizar instrumento administrativo específico, quando necessário, para contratação da fundação de apoio, assim como disponibilizar a minuta do contrato para apreciação pelo proponente.

§ 5º A análise e aprovação do PSPO pela DA do Campus é condição indispensável para a aprovação pela CaEC e trâmite para a CACE/ProEC.

**Art. 30** A fundação de apoio contratada para gerenciar EICE deverá responder à solicitação da DA de Campus, ProAdm ou ProEC sempre que necessário, a fim de auxiliar a pronta execução do EICE.



§ 1º A memória de cálculo detalhando o custo de gerenciamento da fundação de apoio deverá ser apresentada e avaliada pela Coordenação do EICE antes de ser enviada para aprovação pela CaEC à qual a atividade está vinculada.

§ 2º Todo EICE de alta complexidade com gerenciamento de fundação de apoio deverá ter contrato próprio.

§ 3º As inscrições para EICE envolvendo a fundação de apoio só poderão ser abertas depois de o contrato de gestão ter sido assinado pelo(a) coordenador(a) proponente, pela ProAdm, pela fundação de apoio e pelo(a) fiscal de contrato, devendo seguir o trâmite da Resolução 172 de 12 de junho de 2019, do Consu/Unifesp.

**Art. 31** Quando houver mais de uma ação EICE oriunda do mesmo(a) departamento, disciplina, Unidade Universitária, ou órgão da Reitoria, essas poderão ser incluídas em um único contrato, desde que mantida a mesma Coordenação e aprovadas em conjunto pelo conselho de departamento, Campus, ou pela congregação da Unidade Universitária.

**Art. 32** Os meios de pagamento de inscrição e matrícula, quando cabíveis, serão definidos pela Coordenação, com a concordância da DA do Campus e/ou conforme estabelecido pelo contrato com a fundação de apoio.

§ 1º O pagamento por empenho ou nota fiscal realizado por pessoa jurídica de direito público e privado, respectivamente, para a participação de pessoas devidamente identificadas será aceito desde que efetuado até dois dias úteis antes do início da atividade.

§ 2º O valor da inscrição para EICE poderá variar progressivamente durante o período de inscrições, desde que o último vencimento ocorra até dez dias úteis antes do início da realização da atividade.

§ 3º Em caso de CE, a reabertura das inscrições poderá ser feita, no máximo, até transcorridos 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§ 4º Será observada a quantidade mínima de participantes pagantes prevista no PSPO a fim de garantir a sustentabilidade da execução da atividade e de forma a preservar a qualidade da ação.

**Art. 33** Os critérios para isenções de inscrições, matrículas e ou mensalidades obedecerão a resolução homologada pelo CoEC sobre o tema e cujo número de isentos deverá ser mencionado no PSPO.

**Art. 34** A retribuição pecuniária em caráter eventual para servidor(a) da Unifesp por trabalho prestado em EICE, como informado no PSPO e designado em contrato, deve observar os limites de remuneração e de carga horária estabelecidos em lei e respeitar o regime de trabalho do beneficiário.



§ 1º Deverá ser assinada pelo(a) coordenador(a) e/ou servidores(as) participantes uma declaração constando que estão sendo respeitados os limites de remuneração e carga horária estabelecidos em lei.

§ 2º A remuneração será efetuada por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), expedido somente pela fundação de apoio.

§ 3º É responsabilidade do(a) servidor(a) que atua no EICE garantir a anuência da chefia imediata.

**Art. 35** Para fins normativos, esta Resolução segue a caracterização dos membros de equipes, os limites e atividades de remuneração constantes da Resolução 172 de 12 de junho de 2019, do Consu/Unifesp.

#### DA DIVULGAÇÃO DE EICE

**Art. 36** A equipe de Coordenação e ou organização do EICE aprovado e credenciado, responsabilizar-se-á juntamente com o DCI pela divulgação da atividade e respectivo compartilhamento de dados, revisão de textos e edição gráfica e audiovisual.

§ 1º É reservada ao DCI a competência exclusiva da divulgação oficial de eventos institucionais no âmbito do Portal da Unifesp e nas contas oficiais da Unifesp nas redes e mídias sociais.

§ 2º É competência comum do DCI e dos setores responsáveis pela comunicação dos campi a divulgação de EICE na Unifesp, sem relação de subordinação. A atuação de um não exclui a de outros divulgadores.

§ 3º Devem ser respeitadas as normas do Manual de Uso da Marca Unifesp e as diretrizes da Política de Comunicação Institucional para divulgação externa ou interna do EICE.

**Art. 37** Somente as ações EICE credenciadas na Unifesp poderão dispor de serviços de comunicação institucional.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38** A não observância dos procedimentos descritos nesta Resolução, salvo legislação superior em contrário, constitui impedimento para a proposição de novas ações extensionistas até a regularização da ação pendente.

**Art. 39** Situações não contempladas nesta Resolução poderão ser resolvidas com base na Resolução 172 de 12 de junho de 2019, do Consu/Unifesp, subsidiariamente, exceto naquilo que não for compatível. Quando de caráter estritamente acadêmico serão tratadas pelo CoEC e, quando meramente administrativo-financeiro, pelo Conselho de Campus e CoPlad.



**Art. 40** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Soraya Soubhi Smaili**  
Reitora da Unifesp  
Presidente do Conselho Universitário