



## 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