



**Universidade Católica do Salvador**

**Manual**

# **Oferta de Curso de Extensão**

Centro de Ações Comunitárias e de Extensão

Salvador

2024

Dados de Catalogação na Publicação (CIP)  
Ficha Catalográfica. UCSAL. Biblioteca Dom Geraldo Majella Agnelo

U58 Universidade Católica do Salvador. Centro de Ações Comunitárias e de Extensão.  
Manual oferta de eventos e oficinas de extensão [recurso eletrônico] / Coordenadora,  
Lea Maria Bomfim Andrade Medeiros; Colaboradoras, Elisângela Muniz dos Santos  
Teixeira; Sheila Santos Armetano. - Salvador: UCSAL - Universidade Católica do  
Salvador, 2024.

1,314 Kb (PDF)

ISBN 978-65-87378-39-8 (PDF)

Modo de acesso: <http://www.ri.ucsal.br>

1. Eventos – Manual 2. Oficinas de Extensão – Manual I. Medeiros, Lea Maria  
Bomfim Andrade II. Teixeira, Elisângela Muniz dos Santos III. Armetano, Sheila Santos  
IV. Universidade Católica do Salvador. Pró-Reitoria de Graduação, Extensão e Ação  
Comunitária V. Título.

CDU 378.4(035)

# Universidade Católica do Salvador

## **Reitor**

Prof. Dr. Deivid Carvalho Lorenzo

## **Pró-Reitora de Graduação, Extensão e Ação Comunitária**

Profa. Dra. Germana Pinheiro de Almeida

## **Equipe Técnica**

Profa. Me. Lea Maria Bomfim Andrade Medeiros

## **Assistentes Administrativos**

Elisângela Muniz dos Santos Teixeira

Sheila Santos Armentano

# APRESENTAÇÃO

Este manual é uma iniciativa do Centro Ações Comunitárias e de Extensão (CAEX) e da Pró-Reitoria de Graduação, Extensão e Ação Comunitária da Universidade Católica do Salvador (UCSal).

Ele reúne e organiza diversos dados relevantes, com o objetivo de servir como uma referência para o preenchimento do formulário para oferta de cursos de extensão por parte dos interessados.

Com o aumento da demanda por oferta de cursos, tanto por parte dos docentes vinculados à UCSal, quanto por proponentes externos e o crescente número de questionamentos sobre o tema, tornou-se necessário elaborar um documento que pudesse esclarecer as principais dúvidas.

Ao adotar uma linguagem clara e direta, juntamente com a inclusão de um fluxograma simplificado, visamos facilitar a compreensão das etapas do preenchimento e registro para os interessados.

Espera-se que este manual auxilie no desenvolvimento de todas as etapas/procedimentos para oferta de cursos de extensão de forma eficiente e ágil.

Agradecemos a todos que contribuiram para a elaboração deste manual e esperamos que ele seja uma ferramenta valiosa para a comunidade acadêmica da UCSal.

Centro de Ações Comunitárias e de Extensão



# ÍNDICE

DEFINIÇÃO DE CURSO DE EXTENSÃO	04
TIPOS DE CURSOS DE EXTENSÃO	04
PROPONENTE DOS CURSOS DE EXTENSÃO	05
QUEM PODE PARTICIPAR DOS CURSOS DE EXTENSÃO	07
RECURSOS TECNOLÓGICOS	07
TRÂMITES DOS CURSOS DE EXTENSÃO	08
ALTERAÇÕES NOS CURSO OFERTADO	10
ELABORAÇÃO DE PEÇAS DE DIVULGAÇÃO	10
CANCELAMENTO DO CURSO E REEMBOLSO	12
PARCERIA COM TERCEIROS	13
ANÁLISE FINANCEIRA	13
PLANO DE PAGAMENTO INSTITUCIONAL	14
CONCLUSÃO DO CURSO E CERTIFICAÇÃO	15
PROCEDIMENTO APÓS A FINALIZAÇÃO DO CURSO	15
CERTIFICAÇÃO	16
PAGAMENTO DOS PROFESSORES	16

# DEFINIÇÃO DE CURSO DE EXTENSÃO

Um curso de extensão é uma ação pedagógica de caráter teórico e prático, que poderá ser realizado presencialmente ou a distância. É planejado e organizado de forma sistemática para atender às necessidades da sociedade, visa o desenvolvimento, a atualização e o aperfeiçoamento de conhecimentos.

Com uma carga horária mínima de 8 (oito) horas e critérios de avaliação definidos pelo proponente, um curso de extensão se distingue por não fazer parte do currículo da graduação. Trata-se de uma atividade complementar e, claro, opcional.

Este tipo de curso permite que o profissional explore temas não abordados durante a graduação ou se aprofunde em áreas que foram tratadas de forma superficial.

Geralmente de curta a média duração, um curso de extensão é focado em um assunto específico e pode ser ofertado com conteúdo meramente acadêmico, de natureza técnica ou de caráter cultural.

Eles são oferecidos em todas as áreas profissionais, tanto de forma presencial, quanto a distância, proporciona oportunidades de aprendizados diversificados e acessíveis.

## TIPOS DE CURSOS DE EXTENSÃO

Os cursos de Extensão Universitária têm como propósito especializar, aperfeiçoar, atualizar ou difundir conhecimentos, com o objetivo de ampliar e democratizar o acesso ao saber para diversos segmentos da sociedade.

Eles se dividem em 4 (quatro) modalidades:

**a. Iniciação:** Esta modalidade tem como principal objetivo oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.

Carga horária mínima: 8 horas.

**b. Atualização:** Os cursos de atualização visam, principalmente, atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma determinada área do conhecimento.

Carga horária mínima: 8 horas.

**c. Formação, treinamento e qualificação profissional:** Esta modalidade tem como foco principal treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.

Carga horária mínima: 12 horas.

**d. Aperfeiçoamento:** São cursos com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, destinados a graduados que buscam aprimorar seus conhecimentos em uma área específica.

Carga horária mínima: 180 horas.

O período mínimo e máximo para oferta de um curso de extensão dependerá da modalidade ofertada, desde que não ultrapasse a carga horária total de 360 (trezentas e sessenta) horas, evitando assim, que seja configurado como um Curso de Especialização lato sensu (Pós-Graduação).

## PROPONENTE DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Os interessados em ofertar cursos de extensão com a chancela da UCSal devem atender aos seguintes critérios:

1. Ter graduação e, preferencialmente, pós-graduação na área relacionada ao curso.
2. Indicar o link do currículo Lattes atualizado no formulário de oferta de curso.
3. Possuir um saber qualificado na área da proposta do curso.
4. Será necessário o envio da comprovação da graduação e demais titulações, caso o proponente possua.
5. Em casos especiais, os cursos poderão ser ministrados por alunos das pós-graduações strictu sensu desde que orientados por professores dos quadros permanentes da UCSal ou por professores colaboradores destes Programas.

É importante ressaltar que no caso de cursos promovidos por entidades estudantis (sejam elas ligas acadêmicas, empresa juniores, centros e diretórios acadêmicos, atléticas desde que devidamente registradas no CAEX), o proponente obrigatoriamente deve ser um docente da UCSal, para garantir a qualidade e alinhamento dos cursos com os padrões acadêmicos da instituição e se responsabilizar

pela condução científica do referido curso proposto.

Ademais, podem compor o curso de extensão:

**a. Especialistas externos à UCSal, como ministrantes:**

Restrito aos casos especiais, situações em que esses professores especialistas devem apresentar currículo lattes atualizado e uma justificativa circunstanciada para sua participação.

**b. Profissionais de experiência e saber qualificado:**

A participação no curso pode ser permitida mediante justificativa do coordenador do curso, que deve ressaltar sua expertise na área.

**c. Colaboradores técnicos e administrativos da UCSal:**

Sua participação está sujeita às exigências e restrições do seu regime de trabalho, de forma a possibilitar a contribuição de membros da própria universidade para a oferta dos cursos de extensão.

**Responsabilidade do Coordenador da Escola/Curso.**

O Coordenador da Escola e/ou Curso desempenha um papel essencial no processo de oferta de cursos, tanto na avaliação do conteúdo a ser ministrado, quanto na avaliação do facilitador/ministrante.

Cabe ao Coordenador proponente acompanhar a execução do Curso ministrado, para que ele cumpra os requisitos formais aqui referenciados e o resultado junto aos inscritos, inclusive, para que cumpram o percentual estabelecido para certificação (participação mínima de 75% nas atividades propostas).

**Responsabilidade do proponente.**

É responsabilidade do proponente entrar em contato com a CAEX e alinhar os detalhes para que o curso ocorra conforme o planejado. Portanto, é fundamental que os contatos no formulário sejam preenchidos corretamente.

Estes critérios visam assegurar a qualidade e relevância dos cursos de extensão oferecidos pela UCSal, para garantir que os participantes tenham acesso a um ensino de excelência e atualizado com as demandas da sociedade.

# QUEM PODE PARTICIPAR DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Ao contrário dos cursos de graduação e pós-graduação, os cursos de extensão não exigem obrigatoriamente avaliação para aferição de nota. No entanto, é fundamental que o participante cumpra 75% (setenta e cinco por cento) de presença para ter direito ao certificado de conclusão do curso de extensão. Para tanto, haverá emissão de listas de presenças para que o participante preencha de forma adequada e ateste sua participação neste percurso acadêmico.

É importante ressaltar que a maioria dos cursos de extensão pode ser frequentada por pessoas externas à Universidade, resta, portanto, aberto ao público e que poderá se inscrever pelos meios oportunizados para tanto.

Convém informar que, em muitos casos, é suficiente ter concluído o Ensino Médio para se inscrever e adquirir os novos conhecimentos promovidos pelos Cursos de Extensão, exceto, quando há necessidade de requisitos específicos para participação e que devem estar previstos no formulário para proposição, por se tratar de requisito excepcional.

## RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para os cursos que fazem uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem, todos os participantes terão acesso ao Moodle, e as orientações para acessar a plataforma serão fornecidas pelo Núcleo de Educação Digital (NED).

O Google Classroom não será disponibilizado para os cursos de extensão, exceto se organizado, por livre iniciativa, do proponente, caso em que a Universidade não fará a ingerência deste ambiente.

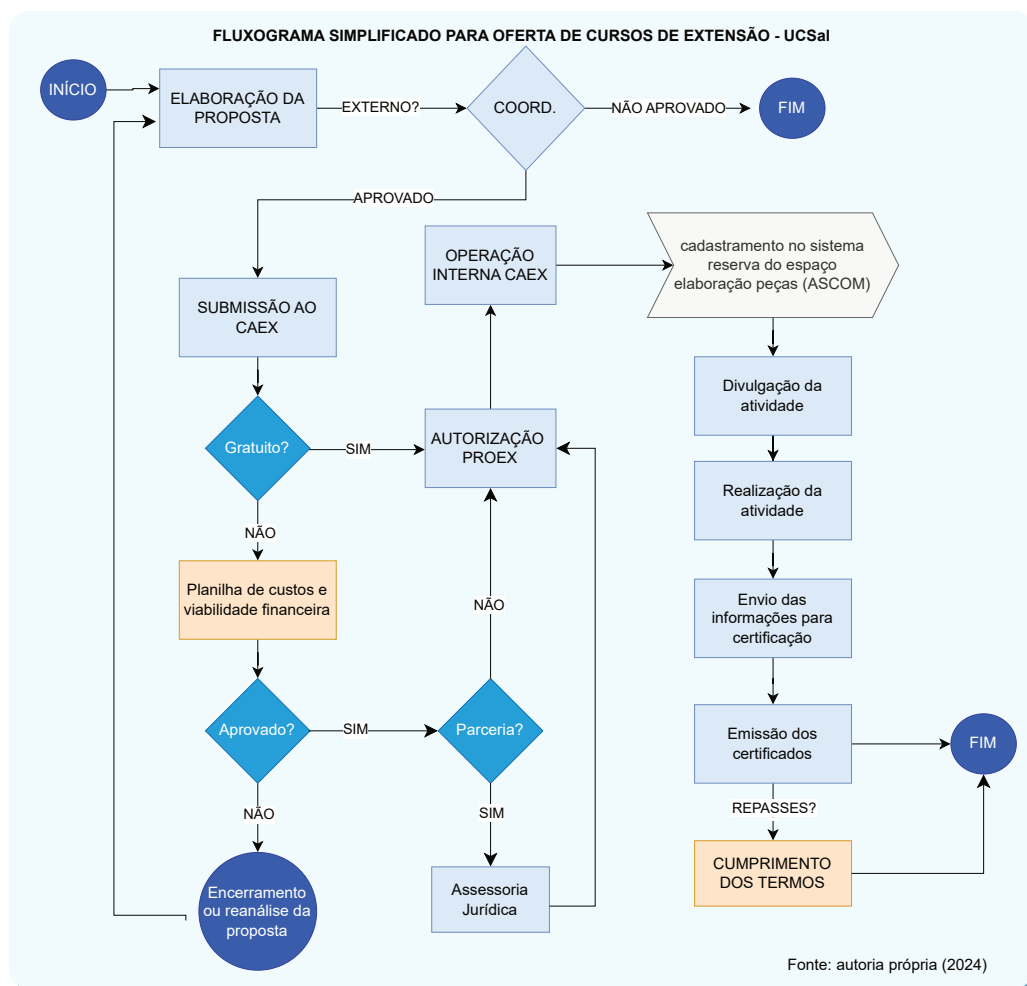
Para docentes da UCSal que desejem oferecer um curso utilizando o Google Meet, isso será possível com o login institucional, e será necessária uma autorização manual para os participantes externos. Ressaltamos que as aulas/intervenções realizadas por mediação do Google Meet não ficarão disponíveis ou gravadas após a realização.

No caso de proponentes externos, a sala do Google Meet será permitida e criada pela equipe da CAEX, devido às restrições estabelecidas por questões contratuais entre a Google For Education e a Universidade.

Em caso de abertura de uma nova turma, ainda que seja para o mesmo conteúdo programático, será necessário o envio de um novo formulário para iniciar um processo de cadastramento adicional, mesmo que o conteúdo do curso seja semelhante ou idêntico ao de turmas anteriores.

# TRÂMITES PARA OS EVENTOS DE EXTENSÃO

Os trâmites para a oferta de um curso de extensão, seja ele pago ou gratuito, presencial, híbrido ou à distância, seguem o seguinte fluxo:



**Passo a passo:**

## 1. Elaboração da Proposta:

O proponente desenvolve a proposta do curso que deve apresentar o conteúdo programático, carga horária, objetivos e demais informações relevantes.

## 2. Submissão ao CAEX:

A proposta é enviada à CAEX para análise e aprovação. Para cursos pagos, será

realizado o Estudo de Viabilidade Financeira em até 48 (quarenta e oito) horas.

### **3. Aprovação da Proposta:**

A CAEX analisa a proposta, verifica sua viabilidade e alinhamento com os objetivos da Universidade.

Em caso de aprovação, a proposta é aceita para oferta como curso de extensão.

### **4. Operação do Curso (responsabilidade do CAEX):**

Após a aprovação a proposta segue para comunicação à Pró-Reitoria de Graduação, Extensão e Ação Comunitária.

Solicitação de reserva de espaço junto à administração do campus.

Haverá o cadastramento no sistema Totvs (para cursos pagos) e compartilhamento da planilha de acompanhamento de inscritos.

Elaboração do formulário de participação (Google Forms) - compartilhado com o proponente para acompanhamento.

Envio do material para elaboração e/ou publicação pela ASCOM (Assessoria de Comunicação). Necessário envio de fotos dos participantes e minicurriculo.

Confirmação do início do curso junto aos inscritos.

### **5. Realização do Curso:**

Condução do curso conforme programação e conteúdo estabelecidos.

### **6. Encerramento das atividades:**

Encerramento das atividades do curso conforme previsto no cronograma.

Emissão de Certificados - em até 7 (sete) dias úteis após o envio das comprovações.

No caso de cursos em parceria com instituições externas, comunicação e envio de documentos necessários para a emissão dos certificados.

Pagamento de Professores - em até 30 (trinta) dias após a finalização do curso. Em caso de professores externos, a documentação do professor deverá acompanhar a proposta para viabilizar seu pagamento no prazo previsto neste Manual (documentos comprobatórios de titulação/especialização, identificação e demais exigências do setor financeiro/RH).

# ALTERAÇÕES NOS CURSOS OFERTADOS

Durante o curso, podem surgir ajustes necessários devido a indisponibilidade de espaço, proximidade do evento, ausência do palestrante ou outros contratemplos não previstos neste documento.

Em caso de qualquer alteração, é crucial que o proponente ou a equipe responsável pela realização do curso comunique imediatamente a mudança ao CAEX por e-mail e envie o formulário ajustado para inclusão no processo de oferta do curso.

Após a verificação e validação do formulário atualizado, os prazos serão recalculados para a elaboração das peças de divulgação ou para a própria divulgação do curso.

Essa prática assegura a transparência e a organização necessárias para a efetivação das mudanças durante a execução do curso.

## ELABORAÇÃO DE PEÇAS DE DIVULGAÇÃO

Para a divulgação do curso, é essencial a criação de cards específicos para essa finalidade. Temos 2 (duas) opções para realizar isso:

**1. Elaboração Própria:** O proponente pode enviar o material gráfico para ser amplamente divulgado, seja no e-mail marketing ou no Instagram oficial. Nesse caso, o formato do material deve ser enviado em story com as dimensões de 1920 x 1080p e aguardar a aprovação da ASCOM para a divulgação.

**2. Elaboração pela Equipe da ASCOM:** Alternativamente, a equipe da ASCOM pode elaborar o material. Para isso, é necessário que o proponente envie uma foto do realizador do curso, juntamente com as informações consideradas essenciais para o material a ser divulgado. Para fins de alinhamentos, recomendamos que toda comunicação do curso seja realizada pelo CAEX.

Independentemente de quem irá elaborar o material a ser divulgado, recomendamos o envio da proposta até **45 (quarenta e cinco) dias antes** do evento. Isso porque o material produzido precisa da autorização do proponente e de tempo para uma ampla divulgação, tanto interna quanto externa.

É importante ressaltar que os cursos de extensão são, em sua maioria, voltados ao público externo. Salvo em casos específicos em que há requisitos para participação, como descrito no formulário do curso.

Além disso, ao oferecer um curso de extensão, o proponente deve estar ciente de que a responsabilidade pela divulgação é compartilhada tanto pela Universidade, quanto pelo organizador/idealizador da proposta. Afinal, a parceria entre ambas as partes é fundamental nesse processo.

Nos casos dos cursos pagos, a evidência dessa parceria e ampla divulgação é ainda mais crucial. É frequente que os interessados se sintam atraídos pelo professor responsável pelas aulas, e muitas vezes é necessário esse contato para esclarecer dúvidas. No entanto, tem sido observado que alguns professores consideram que a responsabilidade pela divulgação é exclusiva da UCSAL, e relutam em participar ativamente desse processo.

Prezando pela transparência, a planilha de inscritos no curso e seus respectivos status serão compartilhados para acompanhamento pelo proponente. A confirmação oficial do curso será mediada pela equipe da CAEX. No entanto, isso não impede que o professor ofereça assistência, especialmente se identificar algum participante conhecido.

É importante ressaltar que, em nenhuma circunstância, a equipe da CAEX irá divulgar o contato pessoal do proponente para os interessados. Todas as dúvidas antes do início do curso serão mediadas pelo CAEX.

Da mesma forma, a comunicação referente à confirmação do curso de extensão, relativo às informações como data de início, horário e local, será realizada pela equipe da CAEX com os candidatos. Isso ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do curso, através do e-mail institucional ([extensao@ucsal.br](mailto:extensao@ucsal.br)).

Para o proponente, será enviada a lista de presença dos participantes também em até 48 (quarenta e oito) horas antes do curso, pelo e-mail institucional da extensão ([extensao@ucsal.br](mailto:extensao@ucsal.br)).

Se o organizador do curso desejar informações complementares, ele pode solicitar via e-mail à equipe da CAEX, que estará disponível para ajudar.

# CANCELAMENTO DO EVENTO E REEMBOLSO

A UCSal se reserva o direito de cancelar o curso caso o quantitativo mínimo de alunos não seja atingido, em caso de desistência por parte do proponente ou por motivo de força maior.

O quantitativo mínimo poderá ser definido pelo proponente ou a partir do estudo de viabilidade financeira ou, ainda, em comum acordo com o CAEX.

Neste caso, a comunicação com os participantes será de responsabilidade do CAEX.

As condições para o reembolso devem contemplar as seguintes situações:

**Desistência da matrícula:** Os participantes que desejarem cancelar sua matrícula devem comunicar por e-mail dirigidos à [extensao@ucsal.br](mailto:extensao@ucsal.br), com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes do início do curso.

**Cancelamento por parte da instituição:** Se o curso for cancelado pela instituição, os participantes serão informados pelo CAEX e orientados sobre o processo de reembolso.

**Incompatibilidade de frequência devido a alterações de datas:** Caso ocorram alterações nas datas de início do curso pela instituição que impossibilitem a frequência do participante, serão fornecidas orientações para o reembolso.

Os prazos e condições para o reembolso serão tratados diretamente com o participante, juntamente com o envio do formulário e instruções para proceder com o reembolso.

Este procedimento visa garantir uma comunicação transparente e eficaz com os participantes em casos de cancelamento, assegurando que os procedimentos de reembolso sejam realizados de forma adequada e ágil.

# PARCERIA COM TERCEIROS

Os cursos de extensão universitária podem ser realizados em parceria com instituições externas, desde que haja formalização junto à Assessoria Jurídica (AJUR).

Nessa hipótese, a proposta de parceria deve ser instruída também com a minuta de convênio, contrato ou acordo de cooperação. Este documento deve estar devidamente alinhado com a Pró-Reitoria de Graduação, Extensão e Ação Comunitária ou a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a depender do teor e, em todo caso, com o CAEX e a AJUR.

Nos casos em que a parceria envolve repasses financeiros, a proposta deve ser aprovada previamente pela AUCBA.

A formalização adequada dessas parcerias é fundamental para garantir a segurança jurídica e o cumprimento dos termos acordados entre as instituições envolvidas.

Além disso, contribui para uma execução eficiente e transparente dos cursos de extensão em colaboração com instituições externas.

## ANÁLISE FINANCEIRA

Para todos os cursos de extensão que envolvam cobrança ou repasse, será necessário submeter o projeto a um estudo de viabilidade financeira.

Na Extensão, ao contrário da Graduação e Pós-Graduação, não adotamos o conceito de valor hora-aula (baseado na titulação do proponente), pois acreditamos que a oferta de cursos de extensão deve ser uma relação atrativa para ambas as partes.

Por isso, desenvolvemos uma planilha de viabilidade financeira validada pelo setor de Orçamentos e, portanto, a remuneração do professor dependerá de alguns fatores, como o número de alunos e o valor a ser cobrado pelo curso.

Quanto ao valor a ser cobrado pelo curso, o CAEX entende que a melhor pessoa para indicar o preço é o próprio proponente, devido à sua especificidade e conhecimento na área ofertada.

Lembramos que com base em experiências anteriores, o CAEX está disponível para revisar, junto ao proponente, o valor a ser cobrado, levando em consideração a realidade local.

Após o envio do formulário de proposição de cursos de extensão que envolvam cobrança, o CAEX realizará uma análise financeira inicial em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento. Em seguida, fornecerá um retorno por e-mail, apresentando resumidamente 3 (três) cenários possíveis:

**Otimista**, quando o número de alunos excede o estimado;

**Projetado**, quando se atinge a capacidade máxima indicada no projeto;

**Pessimista**, com o número mínimo de alunos inscritos e pagos para a oferta do curso.

Em cada cenário, será simulada a remuneração do professor.

No caso dos cursos de extensão pagos, o número mínimo de alunos será definido após a análise financeira e com a aprovação do proponente.

Se houver necessidade de ajustes percentuais entre o professor e a UCSal, estes podem ser negociados diretamente com o CAEX e, posteriormente, solicitada autorização da AUCBA.

## PLANO DE PAGAMENTO INSTITUCIONAL

Via de regra, há 2 (duas) modalidades:

**1. Público Externo:** Valor total do curso ofertado sem desconto, destinado à comunidade externa.

**2. Comunidade UCSal:** Valor oferecido com desconto de 10% (dez por cento) para alunos, funcionários, professores da UCSal.

- Formas de Pagamento;
- Pagamento via boleto bancário;
- Pagamento via PIX.

Pagamento com cartão de crédito, com parcelamento em até 4 (quatro) vezes sem juros.

Este plano de pagamento busca oferecer opções acessíveis e flexíveis para os

participantes dos cursos de extensão, para fins de garantir a oportunidade de adquirir conhecimento e se especializar de acordo com suas possibilidades financeiras.

# CONCLUSÃO DO CURSO E CERTIFICAÇÃO

## PROCEDIMENTO APÓS A FINALIZAÇÃO DO CURSO

Após a finalização do curso, o proponente tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhar os seguintes documentos comprobatórios ao e-mail **extensao@ucsal.br**:

**1. Lista dos Participantes aptos à certificação:** Deve ser preenchido o formulário próprio para certificação e indicar os participantes que cumpriram os requisitos para receber o certificado. Para cursos presenciais, será necessária a digitalização das listas originais que contenham a assinatura dos participantes, para fins de arquivamento.

**2. Registro Fotográfico do Curso:** É imprescindível enviar, no mínimo, 2 (duas) fotos ampliadas que evidenciem a participação. Para cursos realizados na modalidade virtual, é necessário enviar prints ou o link do evento como registro fotográfico.

**3. Peças de Divulgação do Evento:** Também é requerido o envio das peças de divulgação do evento, como banners, flyers ou qualquer material utilizado para promover o curso.

É importante ressaltar que os certificados só serão emitidos após o envio de todos os documentos comprobatórios pelo responsável do curso. Este procedimento visa garantir maior celeridade e organização na emissão dos certificados de participação.

Palestrantes, monitores, comissões, devem preencher formulário específico, informando a carga horária, tema da palestra, tipo de comissão que faz parte...

Assim, solicitamos aos proponentes que se certifiquem de revisar antes de enviar documentos necessários, dentro do prazo estipulado, para evitar atrasos na emissão dos certificados.

# CERTIFICAÇÃO

Após a conclusão do Curso de Extensão, com uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), o aluno receberá, em até 07 (sete) dias úteis, um CERTIFICADO DE EXTENSÃO. Este certificado será emitido pelo CAEX.

O Certificado de Extensão não só reconhece a participação no curso, mas também serve como documento comprobatório da realização de atividades complementares nos Cursos de Graduação, especificamente na dimensão de Extensão, conforme os requisitos para aproveitamento de atividades complementares (ATVC).

Para os alunos da UCSal, é recomendado que façam o download do certificado em seu computador pessoal após o recebimento. Para aproveitamento como atividade complementar (ATVC), é necessário abrir um requerimento para cada certificado, submetendo-o conforme os procedimentos estabelecidos.

É fundamental destacar que o proponente do curso é encarregado de comunicar ao setor de extensão (CAEX), por e-mail, sobre a conclusão do curso e fornecer a lista dos participantes elegíveis para a certificação. Esta lista deve incluir aqueles que atenderam aos critérios de aprovação, como a conclusão da carga horária mínima ou, em situações de avaliação, terem sido aprovados. A simples inscrição não confirma a elegibilidade para a certificação.

Este Certificado de Extensão representa uma valiosa oportunidade para os alunos enriquecerem seus currículos acadêmicos e profissionais além de demonstrar seu interesse e participação ativa em atividades de extensão universitária.

# PAGAMENTO DOS PROFESSORES

O pagamento dos docentes da UCSal será realizado no mês subsequente à realização do curso, incluído devidamente na folha de pagamento.

Para os professores externos, o pagamento será efetuado via Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) ou mediante a emissão de nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do curso, desde que haja o envio das comprovações em tempo hábil, com os devidos recolhimentos tributários. Este procedimento assegura que os professores externos recebam sua remuneração de forma adequada, garantindo também o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes.

Este manual tem como objetivo abordar as recomendações gerais para a oferta de cursos de extensão. Para garantir a organização e esclarecimento adequados, situações específicas e outras negociações devem ser discutidas com o CAEX. Em alguns casos, a participação de outras instâncias também pode ser necessária.