

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CANCELAMENTO, DESISTÊNCIA E RESTITUIÇÃO DE DISCIPLINAS DE FÉRIAS/ISOLADAS E TAXAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Centro Universitário Santa Terezinha – CEST, a **Política Institucional de Cancelamento, Desistência e Restituição de Disciplina de Férias/Isoladas e Taxas de Inscrição em Eventos**, destinada a disciplinar os procedimentos e critérios aplicáveis aos pedidos de cancelamento de inscrição, desistência de participação e restituição de valores pagos em **Disciplinas de Férias/Isoladas, Cursos, Palestras, Workshops, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, e demais eventos promovidos pela Instituição acadêmicas** ou qualquer outras atividade desenvolvida a nível de **eventos culturais, esportivos, científicos, institucionais, de extensão, de pesquisa, de capacitação e formação, bem como em outras atividades e eventos promovidos ou realizados pela Instituição**, inclusive aqueles organizados em parceria com terceiros ou mediante utilização de plataformas eletrônicas de inscrição.

Art. 2º A presente Política aplica-se às inscrições realizadas por estudantes, egressos, docentes, colaboradores, parceiros e público externo, ressalvadas as condições específicas estabelecidas em editais, regulamentos ou instrumentos próprios de determinado evento.

Art. 3º A taxa de inscrição destina-se, entre outras finalidades, ao custeio das despesas administrativas, operacionais, financeiras, acadêmicas e logísticas necessárias ao planejamento, organização e realização do evento.

Parágrafo único. A efetivação da inscrição pressupõe a ciência e a aceitação das condições estabelecidas nesta Política, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DO CANCELAMENTO E DA DESISTÊNCIA

Art. 4º O cancelamento da inscrição ou a desistência da participação deverá ser formalizada pelo interessado, exclusivamente, mediante:

I – requerimento encaminhado à Central de Relacionamento, por meio do endereço eletrônico centralderelacionamento@cest.edu.br; ou

II – formulário específico disponibilizado pela Instituição ou pela Comissão Organizadora do evento.

Art. 5º O requerimento deverá conter, obrigatoriamente:

I – nome completo do solicitante;

II – CPF ou documento de identificação;

III – identificação do evento;

IV – comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

V – justificativa do pedido;

VI – dados bancários para restituição, quando aplicável e quando a devolução não puder ser realizada pelo mesmo meio de pagamento utilizado na inscrição; e

VII – documentação comprobatória da justificativa apresentada, quando necessária.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA SOLICITAR RESTITUIÇÃO

Art. 6º A restituição dos valores pagos observará os seguintes critérios, considerando-se como referência a data de início do evento:

I – **solicitação protocolada até 15 (quinze) dias corridos antes do início do evento:** restituição integral de **100% (cem por cento)** do valor pago;

II – **solicitação protocolada entre 14 (quatorze) e 7 (sete) dias corridos antes do início do evento:** restituição de **50% (cinquenta por cento)** do valor pago;

III – **solicitação protocolada com menos de 7 (sete) dias corridos antes do início do evento:** não haverá restituição;

IV – **ausência do participante sem comunicação prévia (no show):** não haverá restituição.

§ 1º Para fins deste artigo, os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia de realização do evento e considerando-se a data do protocolo do requerimento como referência para a verificação do prazo.

§ 2º A restituição observará o valor efetivamente pago pelo participante, ressalvadas eventuais condições específicas expressamente previstas no instrumento de inscrição ou regulamento do evento.

CAPÍTULO IV

DAS DISCIPLINAS DE FÉRIAS E ISOLADAS

Art. 7º As disciplinas de férias e disciplinas isoladas constituem atividades acadêmicas específicas, cuja oferta está condicionada à formação de turma, disponibilidade docente, infraestrutura, calendário acadêmico e demais condições acadêmico-operacionais estabelecidas pelo CEST.

Art. 8º Quando a disciplina de férias ou disciplina isolada **não for ofertada por iniciativa do CEST**, especialmente em razão da não formação de turma ou insuficiência de quórum, o estudante terá direito:

I – à **restituição integral do valor efetivamente pago**, observados os procedimentos desta Política; ou
II – mediante manifestação expressa do estudante, à **conversão do valor integral em crédito acadêmico-financeiro**, para utilização em outra obrigação acadêmica ou serviço autorizado pela Instituição.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, não será aplicada retenção percentual a título de despesas administrativas ou pedagógicas, uma vez que a atividade acadêmica específica contratada não foi efetivamente ofertada.

§ 2º A conversão em crédito dependerá da anuência do estudante e deverá ser formalizada pelos setores competentes.

§ 3º O crédito decorrente de disciplina não ofertada poderá ser utilizado conforme as regras e prazos estabelecidos pelo CEST, preservado o valor efetivamente pago pelo estudante.

Art. 9º Quando o cancelamento da disciplina decorrer de iniciativa do estudante, serão observadas as condições previstas no contrato, edital, regulamento acadêmico ou demais normas institucionais vigentes, inclusive quanto à existência de despesas administrativas ou pedagógicas efetivamente incorridas.

Parágrafo único. Eventual retenção decorrente de cancelamento por iniciativa do estudante deverá possuir fundamento contratual ou normativo aplicável, observada a legislação de proteção ao consumidor e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

CAPÍTULO V

DO CANCELAMENTO OU ALTERAÇÃO DO EVENTO PELA INSTITUIÇÃO

Art. 10º Nos casos de cancelamento do evento por iniciativa do CEST, será assegurado ao participante:

I – a restituição integral de **100% (cem por cento)** do valor efetivamente pago; ou

II – mediante sua expressa concordância, a conversão integral do valor pago em crédito para utilização em outro evento institucional, observadas as condições de validade e utilização estabelecidas pela Instituição.

Art. 11º Na hipótese de alteração substancial da programação, data, local ou condições essenciais do evento, que comprovadamente inviabilize a participação do inscrito, será assegurada a restituição integral do valor pago ou, mediante concordância do participante, sua conversão em crédito para outro evento institucional.

Parágrafo único. Considera-se alteração substancial aquela que modificar significativamente as condições originalmente divulgadas e que, comprovadamente, impeça ou prejudique a participação do inscrito.

CAPÍTULO VI

DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 12º Situações excepcionais, devidamente comprovadas, poderão ser submetidas à análise da Comissão Organizadora do evento, ainda que não atendam aos prazos previstos no art. 6º desta Política.

§ 1º Poderão ser consideradas situações excepcionais, entre outras devidamente justificadas:

I – enfermidade grave ou situação de saúde que impossibilite a participação;

II – internação hospitalar;

III – falecimento de familiar em primeiro grau;

IV – ocorrência de caso fortuito ou força maior;

V – outras circunstâncias relevantes, imprevisíveis e devidamente comprovadas que impeçam a participação no evento.

§ 2º A análise da situação excepcional deverá observar a documentação apresentada, as circunstâncias concretas do caso e os impactos administrativos, financeiros e operacionais decorrentes do cancelamento.

§ 3º A Comissão Organizadora poderá deliberar, de forma fundamentada, pela:

I – restituição integral do valor pago;

II – restituição parcial do valor pago;

III – conversão do valor pago em crédito para participação em outro evento institucional; ou

IV – manutenção das condições previstas no art. 6º desta Política, quando não estiverem caracterizados os pressupostos para tratamento excepcional.

CAPÍTULO VII

DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS

Art. 13. Os pedidos de cancelamento, desistência e restituição serão analisados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído.

§ 1º Caso a documentação apresentada seja insuficiente para análise do pedido, a Instituição poderá solicitar informações ou documentos complementares, ficando suspensa a contagem do prazo até o seu recebimento.

§ 2º A decisão será comunicada ao interessado por meio do endereço eletrônico informado no requerimento ou por outro canal oficial de comunicação utilizado pela Instituição.

Art. 14 Deferido o pedido de restituição, o pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, preferencialmente pelo mesmo meio de pagamento utilizado no ato da inscrição.

§ 1º Quando não for possível realizar a restituição pelo meio de pagamento originalmente utilizado, o valor será transferido para conta bancária indicada pelo solicitante, de sua titularidade.

§ 2º Eventuais tarifas ou encargos decorrentes exclusivamente de operação bancária ou de meio de pagamento poderão ser considerados conforme as condições estabelecidas no instrumento de contratação e a legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Compete à Comissão Organizadora do evento:

I – receber e analisar os pedidos de cancelamento, desistência e restituição;

II – verificar o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos nesta Política;

III – analisar as situações excepcionais previstas no art. 9º;

IV – fundamentar as decisões relativas aos pedidos excepcionais;

V – encaminhar os pedidos deferidos para os procedimentos administrativos e financeiros necessários à restituição.

Art. 16. Compete ao setor responsável pelo atendimento e relacionamento com o participante:

I – receber e protocolar os requerimentos;

II – orientar os interessados quanto aos procedimentos previstos nesta Política;

III – conferir a documentação apresentada; e

IV – encaminhar os pedidos para análise da Comissão Organizadora.

Art. 17. Compete ao setor financeiro, após o deferimento do pedido, adotar as providências necessárias à efetivação da restituição dentro do prazo estabelecido nesta Política.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos ou as situações não expressamente previstas nesta Política serão analisados pela Comissão Organizadora, observadas as normas institucionais e a legislação aplicável.

Art. 19. A presente Política não afasta a aplicação das normas legais e regulamentares que assegurem direitos aos participantes e consumidores, quando aplicáveis.

Art. 20. A divulgação da Política deverá ocorrer nos canais oficiais da Instituição e, sempre que possível, no próprio ambiente de inscrição do evento, de forma clara e acessível ao participante antes da conclusão da inscrição.

Art. 21. A efetivação da inscrição em qualquer evento abrangido por esta Política implica ciência das condições estabelecidas neste instrumento, ressalvados os direitos assegurados pela legislação vigente.

Art. 22. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade institucional competente, aplicando-se às inscrições realizadas a partir de sua vigência.

São Luís, 01 agosto de 2026.

Profª Ma. Maria da Conceição Lima Melo Rolim
Reitora