

SUAE QUISQUE FORTUNA FABER EST

# MANUAL DE PARCERIA PARA EVENTOS

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL



[WWW.UNILOGOS.EDU.EU](http://WWW.UNILOGOS.EDU.EU) | [WWW.LOGOSEDU.EU](http://WWW.LOGOSEDU.EU)



# Manual de Parceria para Eventos

Logos University International (UniLogos)

**Autoria:** Gabriel César Dias Lopes

-2026-

## **Apresentação**

Este Manual estabelece as diretrizes institucionais, operacionais, éticas e jurídicas aplicáveis ao processo de parceria para eventos realizados com a participação, apoio, chancela, cooperação, divulgação ou associação institucional da Logos University International (UniLogos). O documento foi estruturado para servir como referência formal aos organizadores, coordenadores, palestrantes, parceiros institucionais, equipes de apoio, divulgadores, responsáveis por certificação e demais envolvidos na idealização, promoção e execução de eventos vinculados à UniLogos.

Seu objetivo é assegurar segurança jurídica, integridade institucional, conformidade ética, padronização procedimental, proteção da imagem universitária, transparência nas responsabilidades e respeito à legalidade em todas as fases do evento. Toda parceria deverá observar estritamente as regras aqui previstas, sem prejuízo de instrumentos complementares, termos específicos, autorizações expressas, regulamentos internos, deliberações da Reitoria ou exigências legais supervenientes.

Este Manual aplica-se a eventos presenciais, híbridos e online, gratuitos ou pagos, acadêmicos, científicos, culturais, extensionistas, formativos, institucionais ou interdisciplinares, desde que utilizem, pretendam utilizar ou divulguem qualquer forma de vínculo com a UniLogos.

## **Finalidade e Alcance**

A finalidade deste Manual é estabelecer um padrão seguro e uniforme para a análise, aprovação, execução, acompanhamento e eventual responsabilização relativa aos eventos vinculados à UniLogos. Busca-se garantir que toda ação institucional esteja fundada na probidade, no respeito recíproco, na legalidade, na responsabilidade civil e administrativa e na observância dos bons costumes.

*O alcance deste documento compreende:*

- a) eventos organizados diretamente por terceiros com chancela da UniLogos;
- b) eventos em parceria institucional com pessoas físicas ou jurídicas;
- c) congressos, seminários, jornadas, fóruns, simpósios, oficinas, cursos livres, encontros, ciclos de palestras e atividades correlatas;
- d) ações presenciais, remotas ou híbridas;
- e) iniciativas com emissão de certificados contendo referência, nome, logomarca ou eventual assinatura autorizada de dirigentes da UniLogos.

Nenhuma interpretação extensiva, informal ou verbal poderá afastar as exigências previstas neste Manual. Toda exceção deverá ser formalmente autorizada pela UniLogos, por escrito.

### **Princípios Institucionais**

*Toda parceria para eventos com a UniLogos deverá respeitar os seguintes princípios institucionais:*

- a) legalidade, com estrita observância da legislação aplicável;
- b) probidade, honestidade e lealdade nas relações institucionais;
- c) respeito à dignidade da pessoa humana;
- d) responsabilidade na comunicação pública e privada;
- e) transparência quanto a objetivos, custos, contrapartidas e responsabilidades;
- f) segurança jurídica dos atos praticados;
- g) proteção da imagem institucional da UniLogos;
- h) compromisso com a qualidade acadêmica, científica e ética do evento.

Esses princípios orientam tanto a fase de aprovação quanto a execução e a avaliação posterior do evento. O descumprimento de qualquer deles poderá ensejar suspensão da parceria, negativa de chancela, revogação de autorização previamente concedida, recusa de certificação ou adoção das medidas cabíveis.

### **Definições Básicas**

*Para os fins deste Manual, adotam-se as seguintes definições:*

#### Evento com chancela da UniLogos

É toda atividade, ação, encontro, congresso, seminário, curso, palestra ou programação semelhante que utilize o nome, a marca, a colaboração institucional, o apoio formal ou o reconhecimento oficial da UniLogos.

#### Organizador

É a pessoa física ou jurídica responsável pela concepção, coordenação, promoção, operacionalização, contratação de serviços, seleção de palestrantes, gestão financeira, divulgação e entrega final do evento

### Palestrante ou expositor

É o profissional, docente, pesquisador, especialista ou convidado responsável pela apresentação de conteúdo no evento, respondendo pessoalmente pela veracidade, licitude e pertinência do material por ele produzido ou apresentado.

### Autorização expressa

É a anuência formal, escrita e prévia emitida pela UniLogos para determinado uso de nome, marca, assinaturas, layout, certificação, modalidade de cobrança, divulgação ou outro ato sujeito à aprovação institucional.

### Evento pago

É o evento que imponha inscrição onerosa, taxa, mensalidade, contribuição, contrapartida econômica, ingresso, cota de participação, venda de acesso, bilheteria ou qualquer forma de cobrança direta ou indireta ao participante.

### **Estrutura Geral do Processo de Parceria**

O processo de parceria para eventos com a UniLogos deverá observar etapas formais mínimas, a fim de preservar a regularidade do vínculo institucional e a segurança das partes envolvidas.

*As etapas ordinárias são as seguintes:*

- a) apresentação da proposta de evento pelo interessado;
- b) análise preliminar de compatibilidade institucional;
- c) verificação do objeto, finalidade, programação, público-alvo e regularidade da proposta;
- d) avaliação ética, jurídica e reputacional;
- e) definição das responsabilidades dos organizadores;
- f) deliberação sobre uso de marca, chancela, publicidade e certificação;
- g) autorização expressa, quando cabível;
- h) realização do evento com observância integral do Manual;
- i) emissão e entrega de certificados, quando autorizados;
- j) arquivamento da documentação e eventual avaliação posterior.

A simples intenção de parceria não gera direito adquirido à aprovação do evento. A UniLogos poderá recusar, limitar, condicionar ou revogar autorização, sempre que verificar incompatibilidade com sua missão institucional, risco reputacional, irregularidade jurídica, inadequação ética ou ausência de segurança documental.

## **Proposta de Evento**

*Toda proposta de parceria deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e documentada, contendo, no mínimo:*

- a) título do evento;
- b) objetivo geral e objetivos específicos;
- c) justificativa da parceria;
- d) data, horário e modalidade de realização;
- e) local ou plataforma a ser utilizada;
- f) programação preliminar;
- g) identificação completa dos organizadores;
- h) lista de palestrantes ou expositores, com respectivas qualificações;
- i) estimativa de público;
- j) indicação sobre eventual gratuidade ou cobrança;
- k) informação sobre emissão de certificados;
- l) plano básico de divulgação;
- m) declaração de ciência e concordância com este Manual.

A ausência de informações essenciais poderá impedir a análise ou acarretar suspensão do processo até saneamento das pendências.

## **Análise Institucional e Critérios de Aprovação**

*A UniLogos poderá avaliar o evento segundo critérios acadêmicos, administrativos, éticos, jurídicos e reputacionais. Entre os principais fatores de análise, destacam-se:*

- a) aderência aos valores e objetivos institucionais;
- b) licitude do tema e da programação;
- c) qualificação adequada dos palestrantes;
- d) pertinência acadêmica, científica, cultural ou social do conteúdo;
- e) adequação da publicidade pretendida;
- f) clareza sobre responsabilidades operacionais e financeiras;
- g) inexistência de risco à imagem institucional;
- h) conformidade com este Manual e com demais normas aplicáveis.

A aprovação poderá ser integral, parcial ou condicionada. A UniLogos poderá exigir ajustes em programação, linguagem publicitária, identificação de palestrantes, layout de certificados, uso de logomarca, regime financeiro e demais aspectos relevantes.

## **Regime Financeiro e Cobranças**

Nenhum evento que esteja sob chancela, apoio, parceria ou vinculação institucional da UniLogos poderá realizar cobranças de qualquer natureza sem anuência expressa da UniLogos. Essa vedação alcança cobranças diretas e indiretas, inclusive inscrições, taxas, contribuições, ingressos, vendas de acesso, comercialização de certificados, pacotes promocionais ou modalidades equivalentes.

Assim, todo evento inicialmente divulgado como gratuito deverá permanecer gratuito, salvo autorização expressa e prévia da UniLogos para alteração do regime financeiro. Do mesmo modo, evento pretendido como pago somente poderá ser divulgado ou executado sob chancela institucional após aprovação formal da universidade quanto às condições da cobrança.

A omissão, dissimulação ou instituição de cobrança sem autorização constituirá infração grave, apta a justificar revogação imediata da parceria, proibição de uso da marca, recusa de certificação e responsabilização dos organizadores.

### **Da Não Cobrança de Royalties**

A UniLogos não cobrará royalties dos organizadores quando o evento for regularmente autorizado e destacar a participação da Universidade em todos os estágios do evento, inclusive nos materiais gráficos, peças de divulgação, comunicação visual, mídia audiovisual, programação e demais elementos de apresentação institucional.

A dispensa de royalties pressupõe observância integral deste Manual, atuação lícita dos organizadores e correta identificação da parceria institucional.

Nos casos de eventos cobrados ou pagos, poderá haver cobrança de royalties em percentual previamente combinado e expressamente pactuado antes do início da divulgação ou da comercialização do evento. Nenhuma parte poderá presumir isenção ou percentual sem deliberação anterior, formal e específica.

### **Código de Ética para Eventos em Parceria com a UniLogos**

O presente Código de Ética constitui parte integrante e indissociável deste Manual, vinculando organizadores, parceiros, patrocinadores, palestrantes, moderadores, equipes técnicas, cerimonialistas, divulgadores e demais participantes com atribuição funcional no evento.

## **Princípios éticos fundamentais**

Todos os envolvidos deverão pautar sua conduta pelos deveres de:

- a) probidade;
- b) respeito;
- c) legalidade;
- d) urbanidade;
- e) boa-fé;
- f) responsabilidade institucional;
- g) veracidade das informações;
- h) respeito aos direitos da personalidade;
- i) observância aos bons costumes;
- j) zelo pela imagem da UniLogos e dos participantes.

## **Vedações éticas expressas**

*Não é permitido, em qualquer evento sob chancela, apoio, parceria ou associação institucional com a UniLogos:*

- a) praticar ato contrário à moral e aos bons costumes;
- b) promover, incentivar ou permitir nudismo em contexto incompatível com a natureza institucional do evento;
- c) proferir ou divulgar calúnias, difamações, injúrias, acusações infundadas ou ataques pessoais;
- d) realizar críticas nominais ofensivas, perseguições públicas, humilhações, constrangimentos ou manifestações congêneres tipificadas em lei;
- e) utilizar linguagem discriminatória, degradante, violenta, obscena ou incompatível com ambiente acadêmico e institucional;
- f) divulgar conteúdo sabidamente falso, manipulado, enganoso ou juridicamente ilícito;
- g) estimular práticas proibidas por lei ou por normas de conselhos profissionais;
- h) usar a chancela universitária para fins políticos partidários, ilícitos, abusivos ou alheios ao objeto aprovado.

Qualquer conduta dessa natureza poderá gerar interrupção do evento, retirada da chancela, comunicação às autoridades competentes, preservação de provas e adoção das medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis.

## **Dever de respeito e integridade**

O evento deverá ter estrita observância em relação à probidade, ao respeito e à legalidade. Toda fala, apresentação, peça publicitária, mediação, conteúdo didático, material de apoio, publicação em rede social ou interação com o público deverá preservar a honra, a imagem, a integridade e a dignidade das pessoas envolvidas.

Divergências acadêmicas e debates técnicos são admitidos, desde que formulados com urbanidade, objetividade, generalidade e fundamento. Não se admite personalização ofensiva, imputação difamatória nem exposição vexatória de indivíduos ou grupos.

## **Qualificação e Apresentação dos Palestrantes**

Os palestrantes deverão ser apresentados conforme sua formação real, experiência efetivamente comprovada e titulação verdadeira. É vedado atribuir títulos, qualificações, cargos, registros, competências profissionais ou especialidades inexistentes, imprecisas, exageradas ou não demonstradas.

Constitui obrigação dos organizadores verificar de forma exata as qualificações dos palestrantes, expositores e convidados, antes da divulgação do evento e antes da emissão de qualquer peça publicitária, programação oficial ou certificado.

*Recomenda-se que os organizadores mantenham arquivo comprobatório contendo, conforme o caso:*

- a) currículo atualizado;
- b) diplomas ou certificados relevantes;
- c) registros profissionais, quando exigíveis;
- d) vínculo institucional declarado;
- e) breve biografia validada pelo próprio palestrante.

A UniLogos poderá solicitar a qualquer tempo a comprovação das qualificações divulgadas. A ausência de verificação adequada poderá ensejar negativa de aprovação, exigência de correção imediata ou responsabilização do organizador.

## **Limites Legais de Atuação Profissional**

Nenhum profissional deverá agir de forma ilegal, ingressando em assuntos, práticas, orientações ou intervenções que sejam proibidos por lei ou vedados por norma de conselho profissional, órgão regulador ou regime jurídico aplicável à sua atuação.

Isso significa que o palestrante, expositor ou orientador deverá restringir-se aos limites daquilo que sua formação, habilitação, autorização legal e competência técnica efetivamente permitam. Em especial, devem ser evitadas simulações de atendimento profissional privativo, induções a condutas ilícitas, prescrições não autorizadas, promessas enganosas, consultorias vedadas, exercício ilegal de profissão ou orientação em matéria reservada a agentes legalmente habilitados.

Os organizadores têm o dever de orientar previamente os palestrantes sobre tais limites e interromper ou comunicar qualquer irregularidade identificada.

### **Responsabilidades dos Organizadores**

Os organizadores do evento respondem individualmente por todo e qualquer ato ilegal, seja público ou privado, praticado no contexto da organização, divulgação, realização, cobrança, certificação, contratação, publicação ou disponibilização de conteúdo vinculado ao evento.

*Essa responsabilidade abrange, entre outros pontos:*

- a) veracidade das informações divulgadas;
- b) regularidade das cobranças eventualmente autorizadas;
- c) licitude do conteúdo apresentado;
- d) seleção e qualificação dos palestrantes;
- e) respeito aos direitos de imagem, autorais e de personalidade;
- f) observância deste Manual e das autorizações concedidas;
- g) elaboração, confecção, organização e entrega dos certificados;
- h) correção do uso da logomarca e dos elementos institucionais.

A chancela institucional da UniLogos não transfere para a Universidade a responsabilidade por atos ilícitos praticados por terceiros. A parceria não constitui excludente de responsabilidade civil, administrativa, ética ou penal dos organizadores.

### **Uso da Logomarca e Identidade Institucional**

O uso da logomarca da UniLogos é aprovado para materiais de divulgação dos eventos, desde que o evento tenha sido regularmente autorizado e que a aplicação observe padrões de integridade visual, boa apresentação, contexto institucional e fidelidade à imagem da Universidade.

A autorização para uso da logomarca não implica cessão irrestrita, permanente ou genérica da marca. Seu uso limita-se ao evento aprovado, ao período autorizado e aos materiais compatíveis com a finalidade institucional informada.

Não é permitido:

- a) modificar de forma indevida a logomarca;
- b) associá-la a conteúdo ilícito, ofensivo ou incompatível com os valores institucionais;
- c) utilizá-la em publicidade enganosa;
- d) sugerir cursos, títulos, credenciamentos ou promessas não autorizadas;
- e) empregar a marca em eventos não aprovados ou em desvio do objeto autorizado.

A UniLogos poderá exigir aprovação prévia das peças publicitárias antes da divulgação pública.

### **Publicidade e Comunicação do Evento**

Toda publicidade relacionada ao evento deverá ser clara, verdadeira, compatível com a autorização recebida e respeitosa com o público. Não se admitem promessas abusivas, chamadas enganosas, informações falsas sobre certificação, titulação, reconhecimento, benefícios acadêmicos, vantagens profissionais ou qualquer outro aspecto capaz de induzir o público a erro.

A comunicação deverá identificar, com precisão, a natureza da parceria com a UniLogos, evitando exageros ou formulações que façam parecer que o evento é organizado diretamente pela Universidade quando isso não corresponder à realidade.

*Os organizadores devem submeter à revisão prévia, quando solicitado, peças contendo:*

- a) logomarca da UniLogos;
- b) menção a apoio, parceria ou chancela institucional;
- c) promessa de certificação vinculada à Universidade;
- d) referência a assinaturas de dirigentes;
- e) menções a gratuidade, pagamento, bolsas, bônus ou contrapartidas econômicas.

### **Certificados**

A confecção, organização e entrega do certificado do evento é de inteira responsabilidade dos organizadores. Isso inclui a coleta correta dos nomes dos participantes, a verificação da carga horária, o controle de presença quando necessário, o layout do documento, a conferência dos dados e a efetiva disponibilização do certificado aos destinatários.

A participação da UniLogos na certificação, quando autorizada, não exonera os organizadores dessas responsabilidades operacionais e jurídicas.

## **Uso de assinaturas em certificados**

Mediante autorização expressa, as assinaturas dos dirigentes da UniLogos podem ser usadas em certificados, desde que sejam previamente aprovadas pela Universidade, tanto as assinaturas quanto o layout do certificado que será entregue.

Portanto, não é permitido inserir assinatura, nome, cargo, rubrica, chancela gráfica, fac-símile ou qualquer elemento semelhante atribuído a dirigente da UniLogos sem aprovação antecedente e formal.

O layout do certificado deverá refletir fidelidade institucional, correção ortográfica, clareza das informações, indicação da atividade realizada, carga horária, data, identificação do organizador e demais elementos essenciais. A UniLogos poderá exigir ajustes, vetar modelos inadequados ou condicionar a autorização ao cumprimento de padrões mínimos.

## **Eventos Presenciais**

Nos eventos presenciais, os organizadores deverão zelar pela segurança, ordem, acessibilidade possível, urbanidade, regularidade do espaço utilizado e conformidade do ambiente com a finalidade acadêmica, institucional ou cultural do encontro.

*Deverão ser observadas, entre outras cautelas:*

- a) adequação do local ao número estimado de participantes;
- b) respeito às normas locais de funcionamento e segurança;
- c) organização de credenciamento e recepção compatíveis com o porte do evento;
- d) preservação da integridade física e moral dos presentes;
- e) observância da programação aprovada;
- f) pronta intervenção diante de falas ou atos incompatíveis com este Manual.

O ambiente do evento não poderá ser transformado em espaço de práticas ofensivas, desrespeitosas, ilícitas ou incompatíveis com a natureza institucional da parceria.

## **Eventos Online**

Os eventos realizados de forma online deverão seguir o protocolo usual definido para a parceria e a programação aprovada. O palestrante poderá gravar previamente sua palestra ou participar ao vivo, desde que o faça de forma consciente e voluntária, com ciência da exposição pública do conteúdo e observância dos deveres de respeito, ética, probidade e legalidade.

Ao abordar temas técnicos, científicos, profissionais ou acadêmicos, o palestrante deverá tratar apenas de assuntos para os quais esteja autorizado por sua formação, experiência e limites

legais de atuação, sempre respeitando os demais participantes e a finalidade institucional do evento.

*Os organizadores deverão adotar medidas mínimas de controle, tais como:*

- a) definição prévia da plataforma utilizada;
- b) orientação sobre tempo de fala e regras de conduta;
- c) moderação de comentários e interações públicas;
- d) preservação do registro do evento;
- e) comunicação prévia sobre gravação e uso de imagem;
- f) prevenção de conteúdo ofensivo, ilegal ou fora do objeto aprovado.

### **Direito de Imagem e Permanência dos Vídeos**

Os vídeos de evento são considerados patrimônios públicos para fins de preservação histórica, institucional, acadêmica e probatória da atividade realizada, não podendo ser removidos por mera liberalidade posterior do palestrante ou participante que previamente tenha concordado com sua participação.

Assim, o palestrante deverá concordar com a cessão do direito de imagem de forma irrevogável e irretroatável, para utilização do conteúdo relacionado ao evento, em acervo, divulgação institucional, registro histórico, documentação e comprovação da atividade realizada, nos limites do instrumento de autorização aplicável.

É recomendável que os organizadores colham anuência expressa por escrito, com linguagem clara sobre captação, gravação, exibição, arquivamento e eventual reutilização institucional do material.

### **Responsabilidade pelo Conteúdo Produzido**

O conteúdo produzido pelo palestrante, bem como qualquer outro material por ele disponibilizado, é de sua exclusiva responsabilidade, não respondendo a UniLogos por eventual ilicitude, violação normativa, impropriedade técnica, infração ética, ofensa a direitos de terceiros ou inadequação material do conteúdo apresentado.

Essa regra também se aplica a apostilas, slides, vídeos, textos, declarações, orientações, imagens, estudos de caso, exemplos práticos e demais elementos fornecidos por terceiros no âmbito do evento.

A Universidade poderá, contudo, determinar a interrupção do uso de conteúdo incompatível com este Manual ou com a legislação aplicável, a fim de resguardar sua imagem institucional e a regularidade da parceria.

### **Documentação e Arquivamento**

Os organizadores deverão manter documentação mínima relativa ao evento, preferencialmente organizada em arquivo físico ou digital, pelo prazo razoável aplicável às necessidades administrativas e jurídicas. Recomenda-se a guarda de:

- a) proposta do evento;
- b) autorizações recebidas;
- c) peças publicitárias utilizadas;
- d) comprovação de qualificação dos palestrantes;
- e) lista de presença, quando aplicável;
- f) registros de gravação e materiais exibidos;
- g) modelo final de certificado;
- h) comprovantes relativos a cobranças autorizadas, quando houver;
- i) termos de cessão de imagem e demais anuências pertinentes.

Essa documentação é importante para fins de auditoria, prestação de contas, verificação institucional e eventual defesa em demandas administrativas ou judiciais.

### **Infrações e Medidas Cabíveis**

*Constituem infrações ao presente Manual, entre outras:*

- a) realizar evento com uso indevido do nome ou da marca da UniLogos;
- b) cobrar valores sem anuência expressa da UniLogos;
- c) divulgar informação falsa ou enganosa;
- d) atribuir qualificação inexata a palestrante;
- e) inserir assinatura não autorizada em certificado;
- f) permitir prática contrária à moral, aos bons costumes ou à legalidade;
- g) veicular calúnia, difamação, injúria ou crítica nominal ofensiva;
- h) ultrapassar limites legais de atuação profissional;
- i) descumprir condições específicas impostas pela Universidade.

*Diante de infração, a UniLogos poderá adotar, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso:*

- a) advertência formal;
- b) exigência de correção imediata;
- c) suspensão do uso da logomarca;
- d) retirada da chancela institucional;
- e) veto à emissão de certificados com referência institucional;
- f) recusa de novas parcerias;
- g) comunicação aos órgãos competentes;
- h) adoção das medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

### **Boas Práticas de Governança do Evento**

*Para fortalecimento da segurança institucional, recomenda-se que os organizadores adotem boas práticas de governança, tais como:*

- a) nomeação formal de responsável geral pelo evento;
- b) definição clara de funções entre coordenação, secretaria, mídia e certificação;
- c) revisão jurídica e ética prévia da programação e da publicidade;
- d) conferência documental das qualificações dos palestrantes;
- e) canal de comunicação para registro de incidentes;
- f) guarda organizada dos documentos do evento;
- g) validação prévia de certificados e identidades visuais;
- h) controle sobre arrecadação, quando houver autorização para cobrança.

A adoção dessas práticas contribui para reduzir riscos, prevenir conflitos e elevar o padrão institucional da parceria.

### **Fluxo Sugerido para Organização Segura**

*Como referência operacional, recomenda-se o seguinte fluxo:*

- a) estruturar a proposta do evento com objetivo, tema, cronograma e responsáveis;
- b) identificar todos os palestrantes e conferir suas qualificações;
- c) definir se o evento será gratuito ou se dependerá de análise específica sobre cobrança;
- d) solicitar autorização para parceria, uso de marca e demais elementos institucionais;
- e) submeter previamente peças de divulgação e, se for o caso, modelo de certificado;
- f) colher anuências necessárias, inclusive sobre imagem e gravação;
- g) executar o evento com moderação, respeito e observância ética;
- h) organizar os registros documentais e emitir certificados conforme autorizado;

- i) manter arquivamento dos documentos essenciais e responder a eventuais solicitações posteriores.
- j) Minuta de Declaração de Ciência dos Organizadores

*Para reforço da segurança jurídica, recomenda-se que os organizadores firmem declaração de ciência nos seguintes termos:*

Declara-se plena ciência de que a parceria para realização do evento vinculado à Logos University International (UniLogos) submete-se às regras do Manual de Parceria para Eventos, obrigando os organizadores ao cumprimento integral das normas éticas, jurídicas, institucionais e operacionais aplicáveis. Declara-se, ainda, que toda e qualquer cobrança dependerá de anuência expressa da UniLogos; que a verificação das qualificações dos palestrantes é obrigação dos organizadores; que a confecção, organização e entrega dos certificados são de responsabilidade exclusiva dos organizadores; e que os organizadores respondem individualmente por todo e qualquer ato ilegal praticado no âmbito do evento.

### **Disposições Finais**

Este Manual deverá ser interpretado de modo a preservar a integridade institucional da UniLogos, a legalidade dos atos praticados, a dignidade dos participantes e a segurança jurídica das parcerias celebradas.

A autorização para uso de marca, chancela, certificação, publicidade institucional ou qualquer outro elemento vinculado à UniLogos é sempre específica, condicionada e revogável em caso de descumprimento das normas aplicáveis.

Os casos omissos, as situações excepcionais e as autorizações especiais serão resolvidos pela UniLogos, conforme análise institucional, jurídica e administrativa pertinente.

### **Termo de Encerramento**

O presente Manual consolida diretrizes mínimas para a formalização e condução segura de eventos em parceria com a Logos University International (UniLogos), servindo como instrumento de prevenção de riscos, organização procedimental, proteção da imagem institucional e promoção de eventos alinhados à ética, ao respeito, à probidade e à legalidade.

## **Anexo**

Texto para apresentação da Universidade (ano 2026)

A **Logos University International (UniLogos)**, fundada em 2006 pelo Prof. Dr. Gabriel Lopes, é uma instituição de ensino superior de atuação global que alia excelência acadêmica à inovação pedagógica, com forte presença no ensino online e na educação a distância. Reconhecida pela certificação ISO 9001:2015 e autorizada pelo Ministério da Educação Nacional da França, a universidade desenvolveu uma metodologia própria fundamentada na Educação Ativa e na Curadoria de Conhecimento, promovendo uma formação crítica, flexível e alinhada às exigências do século XXI. Com currículos dinâmicos e centrados no estudante, a UniLogos prepara profissionais para um ambiente global em constante transformação. Sua legitimidade internacional é sustentada por um ecossistema de creditações interconectadas: em 2020, a instituição alcançou a acreditação Premier pela ASIC, entidade listada na base internacional da CHEA (EUA). Atualmente, mantém creditações com poderes de Estado por meio da IARC/NIARS, membro pleno da INQAAHE, e da EDU Intergovernmental Organization, vinculada ao sistema das Nações Unidas. Esse conjunto de reconhecimentos assegura a validade acadêmica de seus diplomas, amplia a mobilidade internacional de seus egressos e consolida a UniLogos como um polo educacional inovador, acessível e comprometido com elevados padrões globais de qualidade.

Hino da UniLogos

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=eHCtjL5mYl4>

LOGOS UNIVERSITY INT. - UNILOGOS®



SUAE QUISQUE FORTUNA FABER EST



INTEGRAÇÃO - PROFISSIONALISMO E EVOLUÇÃO

---

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL

[WWW.UNILOGOS.EDU.EU](http://WWW.UNILOGOS.EDU.EU) | [WWW.LOGOSEDU.EU](http://WWW.LOGOSEDU.EU)

— 2026 —