



RESOLUÇÃO N.º 040/2018-CAD

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e publicada no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 29/05/2018.

Aprova Regulamento para a Gestão de Recursos Financeiros de Projetos de Eventos e de Cursos de Extensão e revoga as Resoluções n.ºs 515/2007-CAD e 297/2009-CAD.

Isac Ferreira Lopes,
Secretário.

Considerando o conteúdo das fls. 323 a 359 do **Processo n.º 748/1988-PRO**;
considerando o disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o Artigo 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
considerando o disposto na Lei Estadual n.º 11.500/1996, de 5 de agosto de 1996, que autoriza as instituições de ensino superior a prestarem serviços e/ou produzirem bens para terceiros, assim como repassarem aos servidores, parte da receita decorrente;
considerando o disposto na Lei Estadual n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;
considerando o disposto no Acórdão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná n.º 3.428, de 29 de agosto de 2013;
considerando o disposto no Parecer n.º 004/2016-PAD;
considerando o disposto no Ofício n.º 027/2016-ACI, que apresenta sugestões de modificações das resoluções de Eventos e Cursos de Extensão;
considerando o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá;
considerando os fundamentos apresentados no Parecer de fls. 352 a 359, os quais foram adotados como motivação para decidir,

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar o **Regulamento para Gestão de Recursos Financeiros de Projetos de Eventos e Cursos de Extensão**, conforme Anexo parte integrante dessa Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as **Resoluções n.ºs 515/2007-CAD e 297/2009-CAD** e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 19 de abril de 2018.

Mauro Luciano Baesso,
Reitor.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 07/06/2018. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



ANEXO

REGULAMENTO PARA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DE PROJETOS DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO

Capítulo I

Da Caracterização dos Recursos Financeiros de Cursos e Eventos de Extensão

Art. 1º As normas seguintes regulamentam a Gestão de Recursos Financeiros oriundos de Projetos de Eventos e de Cursos de Extensão realizados pela Universidade Estadual de Maringá (UEM).

Art. 2º Projetos de Eventos e de Cursos de Extensão são constituídos por um conjunto de atividades de ensino e aprendizagem que visam à difusão de conhecimento, o estudo e o debate de temas técnico-científicos e/ou culturais e a integração universidade-comunidade.

Parágrafo único. Os cursos de extensão devem ter carga horária mínima de quatro horas.

Art. 3º Os Projetos de Eventos e Cursos de Extensão podem prever taxas de inscrição, as quais devem ser recolhidas por meio de solicitação de abertura de Código de Recolhimento à Divisão de Finanças da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF/FIN), conforme formulário próprio.

Parágrafo único. A forma de recolhimento das taxas por meio da guia de recolhimento é obrigatória para qualquer valor arrecadado e deve acompanhar as normas vigentes.

Art. 4º As despesas para realização de Projetos de Eventos e Cursos de Extensão devem ser cobertas plenamente por receitas provenientes de inscrição, outras fontes e/ou convênios e contratos firmados com instituições públicas ou privadas e expostos em planilhas orçamentárias integrantes do projeto.

Art. 5º Na composição das receitas e despesas de Projetos de Eventos e Cursos de Extensão devem-se considerar os seguintes itens financiáveis e orçamentários:

- I - obras e instalações;
- II - material de consumo;
- III - material permanente;
- IV - passagens e despesas com locomoção;
- V - serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica) e encargos;
- VI - pagamento de pessoal e encargos (vinculado a UEM);
- VII - reserva técnica limitada a cinco por cento sobre a soma dos Itens I a VI para cobrir despesas não previstas e diretamente relacionadas à execução do projeto;
- VIII - custos imputados para cobrir despesas operacionais e administrativas.

§ 1º Sobre o disposto no Item VI, fica estabelecido o limite de até 20% do valor total da receita arrecadada para pagamento a título de pró-labore a servidores da UEM que efetivamente atuarem na organização do referido evento/course sem prejuízo de outras atividades, de acordo com o § 1º, Artigo 1º e Artigo 2º da Lei Estadual n.º 11.500/1996.

§ 2º Quando se tratar de Projeto de Evento de Extensão em que houver remuneração apenas para pessoal externo utilizando-se de recursos de órgão de fomento, o percentual da receita utilizado para o pagamento deve ficar a critério de cada projeto e às normas do financiador.

§ 3º As planilhas de custos, assim como suas atualizações, devem ser aprovadas pelo(s) órgão(s) proponente(s) com parecer prévio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura/Diretoria de Extensão (PEC/DEX).

Art. 6º Na composição das receitas e despesas de Projetos de Eventos de Extensão devem-se respeitar os seguintes percentuais:

I - até 90% do valor total da receita pode ser destinado às despesas nos itens definidos no Artigo 5º;

II - até 8% do valor total da receita pode ser destinado a custos operacionais e administrativos provenientes de convênios com fundações ou institutos. Caso não exista essa despesa, o recurso é integralizado no Item I;



III - 2% do valor total da receita devem ser destinados aos custos operacionais e administrativos da PEC/DEX. Excetua-se os casos em que o recurso tenha sido obtido na forma de convênio ou patrocínio que não permita o repasse de verbas administrativas, da mesma forma nos casos em que houver repasse interno.

IV - não há o repasse de fração da receita a título de custos imputados.

Art. 7º Na composição das receitas e despesas de Projetos de Cursos de Extensão devem-se respeitar os seguintes percentuais:

I - até 72% do valor total da receita pode ser destinada às despesas nos itens definidos no Artigo 5º;

II - até 8% do valor total da receita pode ser destinado a custos operacionais e administrativos provenientes de convênios com fundações ou institutos. Caso não exista essa despesa o recurso deve ser integralizado no Item I;

III - 20% do valor total da receita são destinados aos custos imputados, conforme Artigo 5º, Item VIII.

§ 1º No âmbito interno da UEM, a receita destinada aos custos imputados devem ter os seguintes destinos orçamentários e financeiros, excetuados os casos em que o recurso tenha sido obtido na forma de convênio ou patrocínio que não permita o repasse de verbas administrativas e, da mesma forma, nos casos em que houver repasse interno:

I - 3% para o Orçamento Gerencial da UEM;

II - 2% para custos operacionais e administrativos da PEC/DEX;

III - 15% para o(s) departamento(s) ou órgão(s) proponente(s), para manutenção e/ou infraestrutura.

§ 2º Não há, em hipótese alguma, a isenção dos custos imputados.

Art. 8º Os Projetos de Evento ou Curso de Extensão podem ser executados com a observância ou não do número mínimo de inscritos, desde que o orçamento não seja deficitário.

Art. 9º Todo Projeto de Evento ou Curso de Extensão deve prever o mínimo de cinco por cento do número de vagas para servidores da UEM com isenção total de pagamento, devendo no caso de não se obter um número inteiro efetuar o arredondamento para mais.

Parágrafo único. A seleção dos servidores para preenchimento das vagas é realizada pelo coordenador do curso ou evento, utilizando como principal critério o aproveitamento dos conteúdos para as atividades desempenhadas pelo servidor.

Capítulo II Dos Convênios

Art. 10. O proponente de um Projeto de Evento ou Curso de Extensão que demandar a celebração de convênio com fundações e/ou institutos, deve apresentar, juntamente com o projeto, o que segue:

I - carta de aceite da fundação e/ou instituto junto com planilha informando o valor da taxa administrativa, limitado em até 8% do valor da receita arrecadada e gerenciada pela fundação e/ou instituto do projeto, conforme definido no plano de trabalho, anexo do convênio a ser firmado com a UEM;

II - plano de trabalho, elaborado pelo proponente, o qual deve conter, no mínimo, as seguintes informações (Artigo 134, incisos e parágrafos - Lei Estadual nº 15.608/2007):

a) identificação do objeto a ser executado;

b) metas a serem atingidas;

c) etapas ou fases de execução;

d) plano de aplicação dos recursos financeiros descrito no Termo de Convênio;

e) cronograma de desembolso;

f) previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;

g) se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados;

h) data e assinatura.

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas, prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da



Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), conforme disposto nos Incisos III e IV, do Artigo 136 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

Art. 11. Os contratos e os convênios celebrados pela UEM com terceiros, inclusive fundações e institutos, visando à execução de atividades previstas no plano de trabalho, devem ter a indicação, pela Instituição, de servidor para a função de gestor/fiscalizador do contrato ou convênio, conforme determina o Artigo 118 e o Inciso IV do Artigo 137 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e observando o que dispõe o Artigo 147 da referida lei.

Parágrafo único. A portaria de nomeação do(a) gestor(a) deve ser emitida pela Reitoria.

Art. 12. Os Termos de Convênios devem ser padronizados em normas específicas da Assessoria de Planejamento/Coordenadoria de Projetos e Convênios (ASP/CPC), sendo esta responsável pelo controle dos mesmos, conforme dispõe o Artigo 11 da Resolução nº 280/1999-CAD, com base nos Artigos 136 e 137 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

§ 1º Qualquer prorrogação de contrato ou de convênio deve ser solicitada pelo gestor do contrato ou convênio, ainda no prazo de vigência do contrato ou do convênio, com justificativa escrita e previamente autorizada, pelo órgão competente, no prazo máximo de até 60 dias antes do seu término final, sendo sempre formalizado por um termo aditivo (Artigo 142 da Lei Estadual n.º 15.608/2007).

§ 2º Cabe à Procuradoria Jurídica da UEM emitir parecer sobre os termos de convênio e seus aditivos.

§ 3º A ASP/CPC se responsabiliza pela publicação do resumo do termo junto à Imprensa Oficial, conforme dispõe o Artigo 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

Art. 13. Em caso de convênio firmado, a fundação ou instituto deve abrir uma conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos do convênio, a fim de que possam ser identificados os rendimentos oriundos de aplicações financeiras, que devem obrigatoriamente ser aplicados nesse mesmo convênio, conforme § 4º e § 5º do Artigo 116 da Lei n.º 8.666/1993, assim como ao disposto no Inciso VI do Artigo 137 da Lei n.º 15608/2007.

§ 1º O extrato bancário da movimentação da conta deve ser parte integrante do relatório de prestação de contas.

§ 2º O saldo eventual e de caráter excepcional, incluindo rendimento de aplicação financeira, deve ser repassado pela fundação e/ou instituto à UEM, em até 30 dias da data do encerramento do Evento ou Curso de Extensão, que no âmbito interno é repassado ao(s) órgão(s) proponente(s), conforme disposto no Artigo 145 da Lei n.º 15.608/2007.

Capítulo III Da Utilização de Recursos

Art. 14. O saldo da receita arrecadada por meio do sistema GR-UEM, pode ser solicitado pelo órgão proponente junto à ASP/Coordenadoria de Orçamento (CDO) por meio de programação financeira, em ação programática própria, para utilização dos recursos.

Art. 15. As aquisições e contratações de prestadores de serviços e de pessoal interno devem ser efetuadas por meio de solicitações de compra e de pagamento, registradas no Sistema GESCOMP, à Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Material e Patrimônio (PAD/DMP), dentro da legislação em vigor.

Art. 16. Nos casos de convênios firmados, a utilização dos recursos acompanha o plano de trabalho e o prazo de vigência definido no termo de convênio, com vistas do(a) gestor(a) do convênio.

Art. 17. Em ocorrendo aquisição de material permanente, o conveniente deve encaminhar o termo de doação dos bens adquiridos por meio do convênio, de acordo com o exposto no relatório final apresentado pela coordenação do Evento ou Curso de Extensão, por meio de ofício à DMP, impresso em duas vias, contendo:

- I - informações do conveniente, assim como de seu representante legal;
- II - relação de bens doados, conforme tabela do modelo do termo de doação;
- III - cópias das notas fiscais que comprovem os valores pagos nas aquisições;
- IV - assinatura e data



Parágrafo único. Cabe à DMP a responsabilidade sobre os procedimentos administrativos internos, tais como:

- I - abertura de processo de doação;
- II - verificação da localização dos bens doados, *in loco*;
- III - orientação ao departamento receptor quanto a atualização das informações no Sistema GESCOMP;
- IV - publicação do termo de doação em Diário Oficial.

Capítulo IV Do Relatório Final e Prestação de Contas

Art. 18. O Relatório Final de Projetos de Evento e Curso de Extensão deve ser elaborado pelo coordenador e enviado à PEC/DEX em até 30 dias após o término do Curso de Extensão e até 60 dias para Evento de Extensão para emissão de parecer técnico.

Art. 19. Nos casos de Projetos de Eventos e Cursos de Extensão que envolver convênios com fundações ou institutos, o coordenador deve anexar ao relatório final a prestação de contas da entidade conveniada, contendo:

- I - relatório analítico das receitas arrecadadas;
- II - extrato bancário da movimentação da conta;
- III - demonstrativo das despesas efetuadas, com cópias físicas e/ou digitais das notas fiscais e/ou recibos;
- IV - termo de doação de equipamentos e/ou materiais permanentes adquiridos no convênio.

Parágrafo único. O saldo financeiro obtido, inclusive proveniente de aplicação financeira, deve ser repassado à UEM por meio de fatura emitida pela FIN da UEM, no prazo improrrogável de 30 dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, conforme disposto no Artigo 145 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

Art. 20. Após parecer técnico da PEC/DEX, o órgão proponente, tem 30 dias para aprovação do relatório final, inclusive para deliberação do Conselho Interdepartamental (CI) dos Centros de Ensino ou Conselho de Administração (CAD).

Art. 21. Cabe a ASP/CPC, o acompanhamento quanto à execução do convênio dentro dos termos definidos no plano de trabalho previamente aprovado, conforme Artigo 11 da Resolução n.º 280/99-CAD.

Art. 22. Cabe a PAD a análise dos aspectos financeiros do Relatório Final de Projetos de Evento e Curso de Extensão.

Capítulo V Das Disposições Gerais

Art. 23. Os Planos de Trabalho e Termos de Convênio de Projetos de Eventos e Cursos de Extensão devem obedecer aos formulários propostos em normas específicas da ASP/CPC.

Art. 24. Eventuais alterações necessárias nos Projetos de Eventos e Cursos de Extensão, após a sua submissão, devem ser encaminhadas à PEC/DEX que deve tramitar para os órgãos proponentes, quando for o caso.

Art. 25. Os casos omissos são resolvidos pelo conselho competente ao qual se vincula o proponente, ouvida a PEC/DEX, ASP/CPC e PAD/DCF, para cada tipo de Evento e Curso de Extensão.