

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEX nº 01/2019

Dispõe sobre o planejamento orçamentário e assinatura do Termo de Compromisso dos Cursos de Extensão e Eventos.

CONSIDERANDO os pronunciamentos e recomendações formulados pela Procuradoria Jurídica e pela Assessoria de Auditoria Interna, em especial, o protocolado nº 14446.2019;

CONSIDERANDO o atual contexto orçamentário e financeiro da Universidade Estadual de Londrina;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a eficiência orçamentária e financeira para que os eventos e cursos atinjam seus objetivos;

CONSIDERANDO a discussão e aprovação da presente Instrução de Serviço pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade, em reunião realizada em 27 de agosto de 2019,

CONSIDERANDO a Resolução CEPE/CA nº 160/2005, a Resolução CA nº 339/2005, a Resolução CEPE/CA nº 139/2018, os itens 15, 16 e 17 da Resolução CA nº 10/2017 e a Instrução de Serviço PROEX nº 002/2018;

A Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade,  
no uso de suas atribuições legais,

### INSTRUI

A PROEX não autorizará proposta de Curso de Extensão ou Evento protocolado no Sistema SIGEC fora dos prazos definidos nas normativas vigentes.

Ao realizar o planejamento orçamentário de Cursos de Extensão ou Evento, o Coordenador deverá:

- I. fazer uma estimativa quanto ao número de participantes, de forma a garantir a viabilidade do evento.
- II. dimensionar os gastos com *coffee break*, materiais de consumo, certificados e demais despesas em função do número de participantes.
- III. prever o custo da emissão dos boletos de inscrição, conforme valor fixado pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) ou pelo Órgão Interveniante, quando for o caso.
- IV. procurar, antes de registrar a proposta de Curso de Extensão ou Evento, o Órgão Interveniante de sua escolha, de modo a assessorá-lo na construção da proposta orçamentária, quando for o caso.
- V. prever, no planejamento orçamentário, o valor da taxa administrativa cobrada pelo Órgão Interveniante, quando for o caso, e que deverá estar entre 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento).
- VI. as despesas com serviços de *coffee break* somente podem ser realizadas, quando o Curso de Extensão ou Evento for direta e concretamente vinculado aos objetivos institucionais do órgão ou entidade e, ainda assim, desde que, de forma comedida, sejam respeitados os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade.
- VII. É facultado o pagamento de pró-labore a servidores da Universidade Estadual de Londrina, por trabalho realizado em Curso de Extensão ou Evento, limitado a 20% (vinte por cento) do total arrecadado com as inscrições.

a) além das demais normas institucionais e legais sobre pagamento de pró-labore, deve ser observado que, no planejamento do Curso de Extensão ou Evento, contenha justificativa da escolha de quem recebe o pró-labore.

b) o pró-labore recebido por servidor não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) do valor mensal do salário do beneficiário, acrescido de vantagens, se houver.

VIII. Abster-se de realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Compromisso ou que atribuam vigência ou efeitos financeiros retroativos.

IX. O Termo de Compromisso dos Cursos ou Eventos de Extensão realizados em parceria com Órgão Interveniente, devem estar de acordo as Normativas que o regulamenta, prevendo as competências dos entes envolvidos, sendo vedados artigos que não se apliquem à proposta do Curso de Extensão ou Evento em questão.

X. Fica reservado à PROEX o direito de não assinar Termo de Compromisso protocolado após a realização ou início do Curso de Extensão ou Evento.

XI. A presente Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Universidade Estadual de Londrina, 16 de setembro de 2019.

---



Profª Drª Mara Solange Gomes Déllaroza  
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade  
PROEX