



PROCEDIMENTO PADRÃO

Título: PAGAR INTEGRANTE DE AÇÃO DE EXTENSÃO VIA FUNDAÇÃO DE APOIO						
UG Emitente: Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDC)						
Elaborador: José Maria do Amaral (Assessor da Diretoria) Revisor: Ulisses Cotta Cavalca (Diretor Adjunto da DEDC)			Aprovador: Flávio Luis Cardeal Pádua (Diretor DEDC)			
Número (ID SIP) PP-079	Natureza Comum	PCD 380	Versão 3.0	Data 23/03/2023	Próxima Revisão 23/03/2024	Página 1/9

1 OBJETIVO

O processo de trabalho PAGAR INTEGRANTE DE AÇÃO DE EXTENSÃO VIA FUNDAÇÃO DE APOIO ocorre em virtude da necessidade de se saldar a contrapartida que é devida às pessoas físicas prestadoras/provedoras de serviços em Ações de Extensão aprovadas pela Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário e promovidas no âmbito do cumprimento de sua missão institucional. As Ações de Extensão de natureza comum podem assumir os seguintes tipos: (a) Programa; (b) Projeto; (c) Curso; (d) Evento e; (e) Prestação de Serviços.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Integrante de Ação de Extensão
Coordenador de Ação de Extensão – CAE
Coordenação de Administração de Pessoal – CAP
Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário – DEDC
Divisão de Pagamento – DIPAG
Fundação CEFETMINAS – FCM
Gerente de Projeto FCM – GP FCM
Setor Financeiro FCM – SF FCM

3 CONTEÚDO GERAL

As subseções a seguir visam apresentar uma introdução sobre o tema em foco nesse documento, termos-chave associados, os participantes em sua elaboração, símbolos, siglas e abreviaturas aplicáveis, as definições e conceitos básicos pertinentes ao assunto, bem como as referências legais e demais normas cabíveis.

3.1 INTRODUÇÃO

As ações de extensão no CEFET-MG são regulamentadas pela Resolução CD-021/22, de 11 de agosto de 2022. As etapas previstas para o pagamento de integrantes de ações de extensão remuneradas são detalhadas no âmbito deste procedimento.

3.2 TERMOS-CHAVE

Ação de Extensão; Fundação CEFETMINAS; Pagamento; Pessoal; Gestão de Pessoas

3.3 PARTICIPANTES NA ELABORAÇÃO

Ana Carolina Lopes Brasil (FCM), Edson Marchetti da Silva (DECOM), José Maria do Amaral (ADG), Paulo Henrique Ribeiro Borges (FCM), Thales Vítor Rarez (ADG), Ulisses Cotta Cavalca (DEDC), Wesley Ruas Silva (SEGEP)

3.4 SÍMBOLOS/SIGLAS/ABREVIATURAS

ADG – Assessoria da Diretoria Geral
CAE – Coordenador de Ação de Extensão
CONVENIAR – Sistema de gestão e operação de convênios e parcerias da Fundação CEFETMINAS
DECOM – Departamento de Computação
DEDC – Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário
FCM – Fundação CEFETMINAS
GP – Gerente de Projeto
SEGEP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SF – Setor Financeiro
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

3.5 DEFINIÇÕES/CONCEITOS BÁSICOS

Para efeito do presente documento, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

Integrante de Ação de Extensão: é a pessoa física (servidor, discente, bolsista, terceiro externo etc) que presta serviços no âmbito da execução de uma Ação de Extensão.

Limite constitucional de remuneração: De acordo com a Emenda Constitucional Nº 41, de 19 de dezembro de 2003, "a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal".

Valores a glosar: São valores que permanecerão retidos ou suspensos até que possam ser incluídos no pagamento de Ação de Extensão sem extrapolar o limite constitucional de remuneração, ou cancelados, se pertinente.

3.6 REFERÊNCIAS/NORMAS APLICÁVEIS

Emenda Constitucional 41, de 19/12/2003

Lei 8.958, de 20/12/1994 (Dispõe sobre as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica e as Fundações de Apoio e dá outras providências)

Lei 12.772, de 28/12/2012 (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal)

Decreto 7.423, de 31/12/2010 (Regulamenta a Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994)

Parecer AGU GQ-145/1998 (Examina os casos de acumulação de cargos e a limitação da jornada de trabalho em 60 horas semanais)

Resolução CD N° 15/20, de 30/06/2020 (Regulamenta a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e estímulo à inovação pelo CEFET-MG e por Fundação de Apoio).

Resolução CD N° 21/22, de 11/08/2022 (Consolida o Regulamento das Ações de Extensão do CEFET-MG).

Resolução CD N° 34/22, de 23/12/2022 (Dispõe sobre os parâmetros e diretrizes para fixação dos valores referenciais de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e estímulo à inovação e dá outras providências).

4 CONTEÚDO ESPECÍFICO

As subseções a seguir visam apresentar o detalhamento da atividade, os pré-requisitos exigidos para sua consecução, os recursos necessários para sua execução, os cuidados especiais aplicáveis, as metas definidas para eventos específicos componentes da atividade, os indicadores a serem acompanhados (itens de controle e de verificação), bem como as ações previstas para corrigir eventuais desvios pertinente ao assunto.

4.1 DETALHAMENTO DA ATIVIDADE

A finalidade dessa subseção é apresentar os principais passos (etapas) a serem executados para a obtenção do resultado “Pagar integrante de Ação de Extensão via Fundação de Apoio”.

Etapa	Ação
1. ®	Cadastrar solicitação de pagamento no sistema Conveniar
Executor	Coordenador de Ação de Extensão
Observações/Recomendações	1. Para a execução desta etapa, deve ser obedecido o prazo (período) especificado no documento adicional “Datas do Ciclo de Pagamento” vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão.

Etapa	Ação
2. ®	Informar número de horas trabalhadas no mês, por cada integrante da Ação de Extensão, no Sistema Conveniar
Executor	Coordenador de Ação de Extensão

Etapa	Ação
3. ®	Consolidar, por CPF, as requisições de pagamentos do mês e possíveis liquidações de atrasados
Executor	
Gerente de Projeto FCM	

Etapa	Ação
4. ®	Emitir relatório de pagamentos previstos e de horas trabalhadas do mês
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar relatório à CAP 2. Para a execução desta etapa, deve ser obedecido o prazo (período) especificado no documento adicional "Dados do Ciclo de Pagamento" vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão. 	

Etapa	Ação
5. ®	Solicitar extrato da Folha Salarial em apuração no mês corrente
Executor	
CAP	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pode-se aguardar o recebimento do relatório de pagamentos a efetuar emitido pela FCM (Etapa 4) 	

Etapa	Ação
6. ®	Emitir extrato da Folha Salarial em apuração no mês corrente
Executor	
DIPAG	
Documento(s) Aplicável(is)	
<ol style="list-style-type: none"> a. Extrato da Folha Salarial 	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar extrato à CAP 	

Etapa	Ação
7. ®	Analisar possíveis ocorrências de atingimento do limite constitucional de remuneração e do limite mensal de horas trabalhadas
Executor	
CAP	
Documento(s) Aplicável(is)	
<ol style="list-style-type: none"> a. Extrato da Folha Salarial 	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A análise realizada nesta etapa deve ter como foco os ocupantes de cargos, funções e/ou empregos públicos lotados ou cedidos para exercício no CEFET-MG 2. A lista de rubricas a serem consideradas nessa Etapa deverá ser identificada e mantida atualizada pela área executora. 3. Se o limite (remuneração e/ou horas) for atingido, ir para a Etapa 8 4. Se o limite (remuneração e/ou horas) NÃO for atingido, ir para a Etapa 11 	

Etapa	Ação
8. ®	Comunicar, por e-mail, aos envolvidos (CAE e Integrante da Ação de Extensão) sobre a não-conformidade detectada
Executor	
CAP	

Etapa	Ação
9. ®	Atualizar controles internos da Ação de Extensão e ajustar o pedido de pagamento feito no Sistema Convênio
Executor	
Coordenador de Ação de Extensão	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Para a execução desta etapa, deve ser obedecido o prazo (período) especificado no documento adicional "Datas do Ciclo de Pagamento" vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão. Os ajustes mencionados nesta etapa se referem tanto aos valores monetários quanto aos de horas de trabalho, conforme for a espécie da não-conformidade detectada. 	

Etapa	Ação
10. ®	Comunicar integrante(s) da Ação de Extensão acerca dos ajustes feitos no pagamento previsto
Executor	
Coordenador de Ação de Extensão	

Etapa	Ação
11. ®	Emitir parecer acerca da análise do atingimento (ou não) do limite constitucional de remuneração e do limite mensal de horas trabalhadas
Executor	
CAP	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> O parecer poderá assumir duas naturezas: (1) com indicação de valores a glosar OU (2) sem valores a glosar 	

Etapa	Ação
12. ®	Enviar parecer à FCM
Executor	
CAP	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Para a execução desta etapa, deve ser obedecido o prazo (período) especificado no documento adicional "Datas do Ciclo de Pagamento" vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão. 	

Etapa	Ação
13. ®	Aguardar parecer do CEFET-MG emitido pela CAP
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Se o parecer NÃO for recebido até a data-limite de envio especificada, pode-se avançar para a Etapa 18 Se o parecer for recebido até a data-limite de envio especificada, ir para a Etapa 14 	

Etapa	Ação
14. ®	Analisar parecer emitido pela CAP
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Se houver valores a glosar, ir para a Etapa 15 Se NÃO houver valores a glosar, marcar/registrar liberação de pgto. para cada CPF (ou de modo consolidado, conforme for o caso) e ir para a Etapa 18 	

Etapa	Ação
15. ®	Bloquear pagamentos de valores glosados (por CPF)
Executor	
Gerente de Projeto FCM	

Etapa	Ação
16. ®	Aguardar ajustes de solicitações de pagamentos pelo(s) CAE
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Se <u>NÃO</u> houver ajustes até a data-limite especificada, o GP FCM deverá retirar integralmente, do ciclo de pagamentos em curso, as solicitações de pagamento que contiverem indicação de valores bloqueados/glosados. Se houver ajustes até a data-limite especificada, ir para a Etapa 17 	

Etapa	Ação
17. ®	Reprocessar solicitação de pagamento pós-ajustes efetuados pelo CAE
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Se os ajustes estiverem inadequados, o GP FCM deverá retirar integralmente, do ciclo de pagamentos em curso, as solicitações de pagamento que contiverem indicação de valores bloqueados/glosados. Se os ajustes estiverem adequados, ir para a Etapa 18 	

Etapa	Ação
18. ®	Aguardar janela/período de solicitação de pagamentos ao Setor Financeiro FCM
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> A janela ocorre entre o término do período de ajustes pelo(s) CAE e a data-limite de solicitação de pagamentos pelo GP FCM 	

Etapa	Ação
19. ®	Solicitar pagamentos ao Setor Financeiro FCM
Executor	
Gerente de Projeto FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Para a execução desta etapa, deve ser obedecido o prazo (período) especificado no documento adicional "Datas do Ciclo de Pagamento" vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão. 	

Etapa	Ação
20. ®	Verificar saldo de repasse financeiro
Executor	
Setor Financeiro FCM	
Observações/Recomendações	
<ol style="list-style-type: none"> Se <u>saldo suficiente</u>: Efetuar pagamentos solicitados, atentando para o cumprimento do prazo (período) especificado no documento adicional "Datas do Ciclo de Pagamento" vinculado (anexo) ao presente Procedimento-Padrão. Se <u>saldo insuficiente</u>: Aguardar repasse financeiro ou cobrir pagamentos com recursos próprios FCM (capital de giro) 	

4.2 PRÉ-REQUISITOS/RECURSOS NECESSÁRIOS/CUIDADOS ESPECIAIS

- 4.2.1 Todos os pagamentos a que se refere o presente Procedimento-Padrão devem estar vinculados a Ações de Extensão que, previamente, foram objeto de processos seletivos e autorizativos no âmbito de atuação da Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário.
- 4.2.2 Deve-se atentar para a realização prévia do adequado aporte financeiro à Fundação CEFETMINAS, com vistas a existir saldo de repasse suficiente para cumprimento da obrigação de pagamento de integrante de Ação de Extensão.
- 4.2.3 É importante que o coordenador e o integrante de Ação de Extensão estejam atentos às datas-limite para realização do pedido e do ajuste no pedido de pagamento, se necessário.
- 4.2.4 É dever do servidor público integrante de Ação de Extensão assegurar-se de que o somatório de todos os recebimentos financeiros por ele auferidos da Administração Pública, em todas as suas instâncias (municipal, estadual ou federal), não ultrapassa o teto constitucional legalmente estabelecido.
- 4.2.5 É dever do integrante de Ação de Extensão ocupante do cargo de docente em regime de dedicação exclusiva certificar-se de que sua carga horária remunerada nessas ações não exceda a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, conforme regulamentado pela Lei 12.772, de 28/12/2012.
- 4.2.6 Demais servidores públicos – docentes (não ocupantes de cargo em regime de dedicação exclusiva) ou técnico administrativos – devem atentar para o limite de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais, somadas as horas de trabalho regulares e as exercidas em Ações de Extensão, conforme definido no Parecer AGU GQ-145/1998.

4.3 INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento

4.4 DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento

5 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data 17/03/2023 (Aprovação) 23/03/2023 (Vigência)	Versão 3.0	Autor José Maria do Amaral (et al)	Arquivo Digital PP-079_R3_F11_Va1.docx
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Atualização de siglas de UGs. Atualização das seções 2 (Campo de Aplicação), 3.1 (Introdução) e 3.6 (Referências/Normas Aplicáveis) Procedimento revalidado COM alterações (Memorando Eletrônico nº 15/2023 - DEDC/CEFET-MG).			

Data 03/08/2020	Versão 2.0	Autor José Maria do Amaral (et al)	Arquivo Digital PP-079_R2_F11_Va1.docx
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Revalidação do documento para mais 01 (um) ano, SEM alterações em seu texto			

Data 01/07/2019	Versão 1.0	Autor José Maria do Amaral (et al)	Arquivo Digital PP-079_R1_F11_Va1.docx
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Início de vigência			

Data 13/05/2019	Versão 1.0	Autor José Maria do Amaral (et al)	Arquivo Digital PP-079_R1_F5_Va1.docx
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Aprovação Inicial			

6 INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Classificação SIP	Área	Macro-Serviço
	Extensão	
	Serviço	Sub-Serviço

Nome(s) Alternativo(s)	Pagamento de integrante de Ação de Extensão via Fundação de Apoio
-------------------------------	---

7 DOCUMENTOS ADICIONAIS

- a. Datas do ciclo de pagamento
- b. Lista das rubricas consideradas para análise de teto constitucional

8 PERGUNTAS FREQUENTES

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento