



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE (048) 3721-7428  
E-mail: proex@contato.ufsc.br

**Orientação para recolher os ressarcimentos previstos na Resolução 88/CUn/2016, sobre recursos financeiros obtidos em atividades ou ações de extensão que não envolvem as Fundações de Apoio.**

### **1. Tipos de Recursos:**

#### **a. Prestação de Serviços por docente ou servidor**

Um docente (inclusive em regime de dedicação exclusiva-DE) ou servidor técnico administrativo que **prestar serviços remunerados**, na forma de ações de extensão, poderá receber pró-labore ou cachê diretamente da fonte pagadora pela participação esporádica em consultorias, palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à sua área de atuação. Para os docentes DE essas atividades remuneradas não podem exceder, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais. ([Lei nº 13.243, de 2016](#))

Esta remuneração feita por ente externo à UFSC será realizada na forma de prestação de serviços (RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, nota fiscal da Prefeitura ou outro instrumento sugerido pela fonte pagadora) e o docente ou servidor técnico administrativo deverá recolher os impostos (ISS, INSS, IR), bem como os valores referentes aos ressarcimentos previstos na Resolução 88/CUn/2016. O recolhimento do ISS é feito no município da fonte pagadora.

#### **b. Eventos com cobrança de taxa de inscrição**

Um docente ou servidor técnico administrativo pode coordenar um evento no qual sejam cobradas taxas de inscrição sem utilizar uma Fundação de Apoio.

### **2. Recolhimento à Conta Única:**

O docente ou servidor técnico administrativo **não** deve depositar o valor recebido na Conta Única. O que deve ser depositado na Conta Única da União são **apenas** os valores relativos aos ressarcimentos previstos na Resolução 88/CUn/2016, sempre tendo como base de cálculo o **valor bruto** recebido pelo

serviço prestado ou arrecadado. Este recolhimento pode ser realizado de duas formas:

**a) Para quem tem conta no Banco do Brasil:**

O recolhimento poderá ser feito em caixa eletrônico para a Conta Única do Tesouro:

Transferências -> Outras Transferências -> Item 4

Informando como Código 1 o número 153.163.15237.28830-6

Informando como Código 2 o CPF do coordenador do projeto.

**b) Para quem tem não tem conta no Banco do Brasil:**

Quem não tem conta no Banco do Brasil deve utilizar uma GRU:

([https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp))

Utilizando os códigos:

153163 para a Unidade Gestora,

15237 para a Gestão,

28830-6 para o Código do Recolhimento,

153434 para o Código de Referência

e preenchendo apenas os campos obrigatórios (CPF, Nome, Valor Principal, Valor Total).

**3. Percentuais a serem recolhidos:**

Os percentuais sobre o valor bruto a serem recolhidos estão dispostos na Resolução 88/CUn/2016.

**4. Comunicação à UFSC do Recolhimento:**

Após o recolhimento, o docente ou servidor técnico administrativo deverá enviar um e-mail para [dgo.proplan@contato.ufsc.br](mailto:dgo.proplan@contato.ufsc.br) com cópia para [financeiro.proex@contato.ufsc.br](mailto:financeiro.proex@contato.ufsc.br) com o assunto: Ressarcimentos UFSC/Projeto nº. xxx

No corpo do e-mail deve constar:

Nome do Projeto, nome completo e CPF do docente/servidor, Centro de Ensino e o Departamento (ou setor equivalente) aos quais o docente ou servidor técnico administrativo está vinculado e o valor recolhido.