



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS - PROPLAN**

**OFICIO CIRCULAR Nº 4/2026 - PROPLAN (11.10)**  
**(Código: 202726024)**

**Nº do Protocolo: 23076.015150/2026-48**

**Recife-PE, 02 de Março de 2026.**

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES ATIVOS COM CADASTRO NOS SIGS.**

**Título: ESTIMATIVA 2027 E REESTIMATIVAS 2026 DA RECEITA PRÓPRIA**

**Assunto: 050.01 - NORMATIZACAO. REGULAMENTACAO DA GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA**

Prezado(a) Senhor(a),

1 Informamos que iniciamos o processo de **Estimativa de Receitas Próprias para a Proposta Orçamentária de 2027** e de **Reestimativas de Receitas Próprias para 2026** da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Esse processo busca reunir projeções sobre as receitas que a UFPE arrecada diretamente, por meio de depósitos na Conta Única do Tesouro via GRU (Guia de Recolhimento da União). A **estimativa** visa prever o valor a ser arrecadado no ano seguinte, enquanto a **reestimativa** atualiza os valores já previstos para o ano corrente.

2 Como novidade, a **Planilha Estimativa 2027 e Reestimativas 2026** e os **Formulários de Cadastro e Controle da Receita Própria** estão disponíveis em um ambiente compartilhado no drive institucional, na pasta "**Receita Própria - Reestimativas 2026 e Estimativa 2027**", com acesso liberado aos e-mails institucionais das UGs, listados no **Anexo D**. Isso permitirá revisões, correções e complementações em tempo real, além da indicação direta de dúvidas e inconsistências no próprio documento, tornando o acompanhamento mais ágil, transparente e eficiente. Ao longo do ano, novas ações poderão ser implementadas nas planilhas compartilhadas, apoiando as unidades em suas análises.

### **Responsabilidades da Unidade Gestora (UG)**

3 Cada Unidade Gestora é responsável por consolidar as estimativas e reestimativas do seu Centro/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar. Para isso, deve orientar e apoiar os departamentos, laboratórios e coordenadores de projetos, convênios, contratos, cursos e eventos na elaboração das informações. As informações devem ser enviadas à CAF/CIFC, que irá revisar, validar e consolidar essas informações e os documentos comprobatórios antes de encaminhá-los, de forma centralizada, à Diretoria de Orçamento (DORC).

### **Como informar as Estimativas e Reestimativas**

4 As previsões para os anos de 2026 e 2027 devem ser preenchidas exclusivamente na **planilha Estimativa 2027 e Reestimativa 2026** compartilhada pela DORC. A planilha traz orientações e um exemplo em aba específica para facilitar o preenchimento. É obrigatório preencher os campos "memória de cálculo", "receita arrecadada" e "plano de aplicação". **Após o preenchimento da planilha no drive, uma cópia em PDF, deverá ser anexada ao processo administrativo eletrônico, encaminhado pela DORC à UG.**

### **Formulários obrigatórios**

5 Conforme o tipo de receita, também devem ser preenchidos os **Formulários de Cadastro e Controle de Receita Própria**, disponíveis em <https://www.ufpe.br/proplan/receita-propria>. Eles devem ser preenchidos pelo coordenador do projeto/evento, em conjunto com o Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFC) ou com o Coordenador Administrativo e Financeiro (CAF). Salientamos que constam em todos eles orientações para preenchimento. A escolha do formulário deve considerar o fato gerador da receita. Os formulários são:

- Receita de Convênios e Contratos Nacionais
- Receita de Convênios e Contratos Internacionais
- Receita de Cursos, Eventos e Congressos
- Receita de Prestação de Serviços

Após o preenchimento, a unidade deverá **incluir o formulário no drive institucional**, na pasta “Receita Própria - Reestimativas 2026 e Estimativa 2027” para análise da DORC **e uma cópia em PDF, deverá ser anexada ao processo administrativo eletrônico, encaminhado pela DORC à UG.**

Para os convênios e contratos que estão em andamento, realizamos a inclusão prévia no drive institucional para que a unidade providencie a atualização necessária.

### **Documentação de apoio**

6 É fundamental realizar avaliações consistentes e detalhadas das previsões antes do envio à DORC. As previsões devem ser acompanhadas de documentos que comprovem as receitas estimadas, como contratos, convênios, cartas de intenção etc. Caso as previsões indiquem **aumento** em relação ao previsto para 2026, ou **risco de não arrecadação**, é necessário **justificar**. Isso permitirá que a DORC ajuste os valores junto ao MEC no momento oportuno. Os documentos enviados (planilha, formulários e comprovações) **devem conter informações compatíveis entre si**, sem divergências.

### **Convênios e Contratos ainda não assinados**

7 Convênios e contratos ainda não celebrados podem ser incluídos, desde que apresentada uma Carta de Intenção (**Anexo A**) assinada, com dados básicos: partes envolvidas, objeto, valor, vigência e cronograma de desembolso. Destacamos que as receitas de convênios e contratos com a FADE-UFPE, que entram em conta específica da fundação, não devem ser incluídas, pois não se enquadram como receitas próprias da UFPE.

### **Importância de previsões realistas**

8 De acordo com o **art. 75 da LDO 2026 (Lei nº 15.321/2025)**, os recursos orçamentários previstos devem ser executados obrigatoriamente. Por isso, previsões sem arrecadação efetiva podem exigir alterações orçamentárias complexas e devidamente justificadas. Da mesma forma, se houver arrecadação sem previsão e plano de aplicação, o uso dos recursos poderá depender da realização de alteração orçamentária.

### **Arrecadação de Receitas Patrimoniais**

9 A **Emenda Constitucional nº 135/2024** determinou a aplicação da **Desvinculação de Receitas da União (DRU)** sobre várias receitas, incluindo **patrimoniais**, o que resultará na retenção de 30% dos valores arrecadados. Assim, considerando a aplicação imediata, a Secretaria do Tesouro Nacional está atualizando os códigos de recolhimento dessas receitas (classificações 13XXXXXX e 73XXXXXX).

### **Processo administrativo único**

10 As **estimativas e reestimativas** devem ser informadas em um **único processo administrativo**. Caso a unidade precise atualizá-las posteriormente, deve solicitar a devolução do processo. Se a unidade **não tiver previsão de arrecadação**, isso deve ser informado formalmente no processo. Listamos, para consulta, no **Anexo B**, os Processos de Reestimativas e Estimativa de Recursos Próprios dos anos de 2023 a 2025.

### **Previsões centralizadas**

11 As previsões das receitas abaixo serão realizadas de forma centralizada pelas seguintes unidades:

- **Concursos públicos** → PROGEPE
- **Taxas acadêmicas e processos seletivos (graduação)** → PROGRAD
- **Taxas acadêmicas (pós-graduação *stricto sensu*)** → PROPG
- **Saldos de convênios e contratos, acordos de dívidas e ressarcimentos repassados pela FADE, conforme art. 9º da Resolução nº 08/2018 – CONSUNI** → DCCAC

### Principais erros e/ou omissões

12 Com o intuito de tornar o processo de estimativa e reestimativa de receitas próprias mais célere e padronizado, consolidamos os principais erros e/ou omissões detectados nas análises dos processos realizadas nos últimos anos (**Anexo C**).

### Cronograma de Envio

13 Considerando as datas definidas pela SPO/MEC, as Estimativas para 2027 e as Reestimativas para 2026 devem ser enviadas à UFPE conforme o cronograma abaixo.

| MOMENTO    | TAREFA                        | TÉRMINO    |
|------------|-------------------------------|------------|
| 1º Momento | 1º Reestimativa Receitas 2026 | 09/03/2026 |
|            | Estimativa Receitas PLOA 2027 |            |
| 2º Momento | 2º Reestimativa Receitas 2026 | 12/06/2026 |
| 3º Momento | 3º Reestimativa Receitas 2026 | 04/09/2026 |

### Divulgação Interna

14 Solicitamos ampla divulgação interna, incluindo nos sites oficiais das unidades, para que todos os envolvidos estejam cientes dos prazos e orientações.

### Envio ao MEC

15 Todo o material será analisado pela DORC e posteriormente enviado ao MEC por meio do SIMEC (Módulo de Receita Orçamentária).

### Prazo para utilização dos recursos

16 A execução dos recursos arrecadados deve seguir o **Calendário de Encerramento do Exercício 2026**, que será publicado em: [www.ufpe.br/proplan/contabilidade](http://www.ufpe.br/proplan/contabilidade). Nesse calendário estarão definidos os prazos para solicitar Portarias de Crédito e realizar empenhos.

### Dúvidas

17 Informações adicionais serão disponibilizadas na página [www.ufpe.br/proplan/receita-propria](http://www.ufpe.br/proplan/receita-propria). Eventuais dúvidas deverão ser enviadas pela CIFIC/CAF para o e-mail: [orcamento.proplan@ufpe.br](mailto:orcamento.proplan@ufpe.br).

Atenciosamente,

(Autenticado em 02/03/2026 23:18)  
HELEN GOMES FRADE  
PRO-REITOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1731722

(Autenticado em 02/03/2026 17:48)  
ISAURA LIMA DE SANTANA MELO  
DIRETOR - SUBSTITUTO  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1658256

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **02/03/2026** e o código de verificação: **b127db39c4**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - UFPE

## Anexo A - Carta de Intenção

### CARTA DE INTENÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, CIENTÍFICA E FINANCEIRA ENTRE A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) E A COMPANHIA EDUCAÇÃO PARA TODOS (CET)

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE**, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, com endereço à Av. Prof. Moraes Rêgo, nº 1235, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, CEP. 50.670-901, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo seu Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, CPF nº XXX e RG nº XXX; e a

**COMPANHIA EDUCAÇÃO PARA TODOS (CET)**, sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria da Casa Civil do Estado de Pernambuco, com endereço na (Rua/Avenida), nº (número), (bairro), (município), (UF), CEP (informar), inscrita no CNPJ sob o nº xxx, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Paulo da Silva, CPF nº xxx e RG nº xxx;

Declaram interesse mútuo na celebração CONVÊNIO de cooperação técnica, científica e financeira na área de pesquisa e inovação com o objetivo da execução do Projeto de Pesquisa e Inovação intitulado **“CONECTADOS COM O MUNDO”**, cujo montante total previsto é de R\$ 1.790.000,00 (hum milhão setecentos e noventa mil reais), conforme previsto no cronograma de desembolso abaixo, que pode ser identificado no item 7.1 da minuta do convênio que se encontra em trâmites finais para sua assinatura e formalização, bem como detalhado em seu anexo “Projeto Básico”. Vigência: a partir da data de sua assinatura até 10 de maio de 2027.

| A.1. CRONOGRAMA DE ARRECADAÇÃO ATUALIZADO |                   |                   |                   |                     |
|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Mês/Ano                                   | 2025              | 2026              | 2027              | TOTAL               |
| Janeiro                                   | 93.000,00         | 45.000,00         | 107.000,00        | 138.000,00          |
| Fevereiro                                 | 94.000,00         | 45.000,00         | -                 | 139.000,00          |
| Março                                     | 92.000,00         | 60.500,00         | 83.500,00         | 152.500,00          |
| Abril                                     | 94.000,00         | 104.500,00        | -                 | 198.500,00          |
| Maio                                      | 95.000,00         | 98.000,00         | -                 | 193.000,00          |
| Junho                                     | 88.000,00         | 79.500,00         | -                 | 167.500,00          |
| Julho                                     | 81.000,00         | 73.000,00         | -                 | 154.000,00          |
| Agosto                                    | 87.000,00         | -                 | -                 | 170.500,00          |
| Setembro                                  | 80.000,00         | 55.000,00         | -                 | 135.000,00          |
| Outubro                                   | 14.000,00         | 98.000,00         | -                 | 112.000,00          |
| Novembro                                  | 14.000,00         | 95.000,00         | -                 | 109.000,00          |
| Dezembro                                  | 14.000,00         | -                 | -                 | 121.000,00          |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>846.000,00</b> | <b>753.500,00</b> | <b>190.500,00</b> | <b>1.790.000,00</b> |

Recife, \_\_\_\_ de xxx de xxx.

Pela UFPE

\_\_\_\_\_  
Alfredo Macedo Gomes  
Reitor

Pela CET

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)  
Diretor - Presidente

| ANEXO B- UFPE Processos de Reestimativas e Estimativa de Recursos Próprios |                |                |                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Unidade                                                                    | Nº Processo    |                |                |
|                                                                            | 2023           | 2024           | 2025           |
| BC                                                                         | 027476/2023-62 | 013998/2024-21 | 014806/2025-27 |
| CAA                                                                        | 027496/2023-07 | 014035/2024-89 | 014169/2025-57 |
| CAC                                                                        | 027479/2023-78 | 013960/2024-77 | 014179/2025-78 |
| CAP                                                                        | 027662/2023-84 | 014248/2024-61 | 014814/2025-05 |
| CAV                                                                        | 027505/2023-55 | 013978/2024-76 | 014195/2025-34 |
| CB                                                                         | 027485/2023-13 | 013992/2024-86 | 014108/2025-55 |
| CCEN                                                                       | 027491/2023-45 | 014056/2024-07 | 014099/2025-07 |
| CCJ                                                                        | 027538/2023-37 | 014004/2024-53 | 014084/2025-24 |
| CCM                                                                        | 027495/2023-34 | 014060/2024-93 | 014210/2025-17 |
| CCS                                                                        | 027502/2023-39 | 014208/2024-74 | 014222/2025-81 |
| CCSA                                                                       | 027549/2023-31 | 014215/2024-79 | 014228/2025-16 |
| CE                                                                         | 027508/2023-71 | 014219/2024-68 | 014234/2025-48 |
| CFCH                                                                       | 027521/2023-11 | 014052/2024-18 | 014595/2025-98 |
| CIN                                                                        | 027562/2023-68 | 014221/2024-14 | 014599/2025-87 |
| CTG                                                                        | 027577/2023-51 | 014225/2024-03 | 014605/2025-22 |
| DCCAc                                                                      | 027824/2023-75 | 013964/2024-66 | 014850/2025-03 |
| EU                                                                         | 027677/2023-67 | 014295/2024-53 | 014823/2025-53 |
| GR                                                                         | 027561/2023-95 | 014066/2024-28 | 014610/2025-81 |
| LIKA                                                                       | 027576/2023-78 | 014239/2024-13 | 014626/2025-37 |
| NEFD                                                                       | 027730/2023-91 | -              | -              |
| SUPERCOM                                                                   | 027741/2023-85 | 014249/2024-34 | 014637/2025-31 |
| NUSP                                                                       | 027582/2023-13 | 014130/2024-46 | 014647/2025-52 |
| PROGRAD                                                                    | 027724/2023-59 | 014322/2024-03 | 014876/2025-77 |
| PROAES                                                                     | 027781/2023-72 | 014260/2024-28 | 014658/2025-46 |
| PROEXT                                                                     | 027788/2023-77 | 014224/2024-30 | 014662/2025-35 |
| PROGEPE                                                                    | 027738/2023-69 | 014419/2024-03 | 014860/2025-24 |
| PROAD                                                                      | 027817/2023-70 | 014019/2024-36 | 014839/2025-09 |
| PROPG                                                                      | 027750/2023-36 | 014444/2024-07 | 014894/2025-76 |
| PROSESQI                                                                   | 027796/2023-55 | 013976/2024-33 | 014668/2025-67 |
| STI                                                                        | 027808/2023-22 | 014230/2024-62 | 014677/2025-18 |

**Anexo C - Principais erros/omissões apurados nos Processos de Receita Própria**

| Item                                                                                        | Detalhamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 Erros/Omissões gerais</b>                                                              | <p>1.1 Criação e fornecimento de números de referência – a Seção de Controle de Receita/DCF/PROPLAN é a responsável pelo cadastro e fornecimento de Números de Referência, devendo ser utilizados exclusivamente o(s) fornecido(s) pela referida seção.</p> <p>1.2 Ausência da cópia do instrumento de formalização – para aprovação das previsões pelo MEC é necessário anexar cópia do instrumento, podendo ser substituída por uma Carta de Intenção, caso aquele ainda não exista.</p> <p>1.3 Recursos oriundos de convênios ou contratos firmados com a FADE, e cujo recolhimento se dá em uma conta específica, não deverão constar nas previsões, pois não representam Receitas Próprias. Os ressarcimentos, por sua vez, provenientes desses recursos (art. 9º da Resolução nº 08/2018 - CONSUNI) são Receitas Próprias e serão informados pela DCCAC.</p> <p>1.4 Os campos <i>Memória de Cálculo</i>, <i>Receita Prevista</i> e <i>Plano de Aplicação</i> são fundamentais na previsão e devem ser obrigatoriamente preenchidos.</p> <p>1.5 Para as receitas oriundas de alugueis, os Centros Acadêmicos, Órgãos Suplementares e Pró-Reitorias (exceto PROAD) basta o preenchimento da "Planilha Estimativa 2027 e Reestimativa 2026".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2 Planilha de Estimativa &lt;ano&gt; e Reestimativa &lt;ano&gt;</b>                      | <p>2.1 Preenchimento incorreto – o valor total da <i>Receita Prevista</i> e do <i>Plano de Aplicação</i> deve ser igual ao <i>Valor Global</i> previsto no instrumento.</p> <p>2.2 Preenchimento incompleto – o valor total do Plano de Aplicação – “Ano 2026” e “Ano 2027” deve ser igual à Receita Prevista – “Ano 2026” e “Ano 2027” respectivamente, exceto nos casos de alugueis, pois neste a unidade deverá considerar no Plano de Aplicação apenas o percentual que lhe cabe conforme Resolução UFPE 05-2016 do Conselho de Administração, como também a retenção dos 30% sobre as receitas patrimoniais, decorrentes da aplicação imediata da Emenda Constitucional nº 135/2024 a título de Desvinculação de Receitas da União (DRU).</p> <p>2.3 Agrupamento indevido de instrumentos – as estimativas e reestimativas de receita própria, referentes a contrato, convênio, projeto etc, quando da ocorrência de termos aditivos, deverão ser registrados em linhas próprias, vinculadas ao instrumento original. Ex: Contrato 002/2024, deve ficar em uma linha, contrato 002/2024 - 01TA (prorrogação), deve ficar em outra linha, e assim por diante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>FORMULÁRIOS DE CADASTRO E CONTROLE DE RECEITA</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3 Erros/Omissões Comuns a todos os Formulários de Cadastro e Controle</b>                | <p>3.1 Responsável pelo preenchimento: Os formulários de Cadastro e Controle de Receita deverão ser preenchidos pelo respectivo Coordenador/Responsável em conjunto com o Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras – CIFIC ou Coordenador Administrativo e Financeiro – CAF.</p> <p>3.2 Escolha do Form de Cadastro e Controle de Receita: Existe um Formulário de Cadastro e Controle de Receita para cada tipo de receita. Portanto, deverá ser observado antes do preenchimento se o formulário escolhido é o correto. Em todos os formulários constam a descrição do tipo de receita a que se refere. É imprescindível a utilização do Form correto.</p> <p>3.3 Falta de justificativa – A realização de estimativas superiores ou inferiores à média de arrecadação em períodos anteriores deverá ser justificada no campo “Outras observações Relevantes”.</p> <p>3.4 Incompatibilidade entre a "Planilha de Estimativa &lt;ano&gt; e Reestimativa &lt;ano&gt;" e os Formulários de Cadastro e Controle de Receita – As informações inseridas nessas planilhas não podem estar divergentes. A Unidade Gestora só poderá inserir no processo informações compatíveis.</p> <p>3.5 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA: As estimativas &lt;ano&gt; e Reestimativas &lt;ano&gt; serão realizadas em momentos específicos durante o ano. Serão três momentos no total, conforme calendário constante no ofício. Para cada momento, foram atribuídos campos específicos no formulário. Portanto, é necessário ficar atento ao preenchimento, e escolher o momento que corresponde ao período da estimativa/reestimativa a ser realizada pela Unidade Gestora. Não deverão ser preenchidos momentos futuros. A unidade deverá obedecer aos prazos definidos.</p> <p>3.6 Aba 3. RECEITA ARRECADADA: Todos os campos deverão ser preenchidos, inclusive informações plurianuais, a exemplo de convênios que observamos arrecadações em mais de um exercício. As informações constam nas GRUs emitidas. Para consultar a arrecadação de suas Unidades Gestoras, por meio de GRU, os usuários do SIAFI devem acessar o SISGRU: <a href="https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf">https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf</a></p> <p>3.7 Aba 4. PORTARIAS EMITIDAS: Deverão ser relacionadas todas as Portarias de Crédito (PC) emitidas no ano vigente e em anos anteriores. Para consultar as PCs as Unidades Gestoras deverão consultar seus arquivos internos. Caso não localizem alguma PC, consultar os processos de solicitação de PC ou o Próprio SIAFI (lançamento de ND).</p> <p>3.8 Aba 5. EMPENHOS EMITIDOS: Deverão ser relacionados todos os empenhos emitidos pela Unidade Gestora no ano vigente e em anos anteriores.</p> |
| <b>4 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Prestação de Serviços</b>             | <p>4.1 Valores não detalhados – é necessário, quando do preenchimento do quadro <i>B. PREVISÃO DA DESPESA</i>, informar os valores por categoria econômica (se corrente ou de capital).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Convênio e Contrato Internacional</b> | <p>5.1 Preenchimento incorreto e/ou incompleto – as informações inseridas neste Form devem estar devidamente fundamentadas no instrumento de formalização ou Carta de Intenção e demais documentos (Portaria de Crédito, Empenhos, GRUs etc), bem como estar compatíveis com o que é informado na Planilha de Estimativa e Reestimativa da Receita.</p> <p>5.2 Ausência de instrumento traduzido – deverá ser anexado cópia do instrumento traduzido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Convênio e Contrato Nacional</b>      | <p>6.1 Preenchimento incorreto e/ou incompleto – as informações inseridas neste Form devem estar devidamente fundamentadas no instrumento de formalização ou Carta de Intenção e demais documentos (Portaria de Crédito, Empenhos, GRUs etc), bem como estar compatíveis com o que é informado na Planilha de Estimativa e Reestimativa da Receita.</p> <p>6.2 Os instrumentos e seus aditivos (contratos, convênios etc.) relacionados no form devem estar devidamente identificados com a numeração da UFPE.</p> <p>6.3 Aba 1. CADASTRO RECEITA - Caso se constate que a arrecadação prevista no instrumento não irá se concretizar, a exemplo de contratos com receitas variáveis (por demanda) basta inserir um valor no campo "Deduções", no quadro <i>D</i>, adequar ADEQUANDO o valor do contrato com a previsão real de arrecadação e justificar a redução no campo <i>E. OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES</i>. Ainda neste campo, verificou-se a ausência do preenchimento de informações referentes a destinação de eventuais saldos na execução dos recursos.</p> <p>6.4 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA - No quadro A. CRONOGRAMA DE ARRECADAÇÃO ATUALIZADO deverá ser considerado o ano e o mês em que os valores foram efetivamente arrecadados até a data do preenchimento do form e devendo fazer uma previsão para o período restante do instrumento. É o caso também quando a unidade constata que a arrecadação prevista no instrumento não irá se concretizar, a exemplo de contratos com receitas variáveis (por demanda). Nesse caso, a previsão estará atualizada com a montante real de arrecadação, devendo a unidade justificar a redução no campo <i>E. OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES</i>.</p> <p>6.5 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA - É obrigatório o preenchimento do quadro <i>D. PLANO DE APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO</i>. Neste quadro deverá ser informado, por natureza de despesa, onde serão aplicados os recursos, e deverá estar de acordo com o plano de aplicação contido no instrumento. Na ocorrência de ressarcimento (art. 9º da Resolução nº 08/2018 - CONSUNI) este deverá ser excluído do Plano de Aplicação demonstrado no Form de Cadastro e Controle.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria - Cursos - Eventos – Congressos</b>     | <p>7.1 Aba 1. CADASTRO RECEITA - o período de realização informado nessa aba não poderá ser divergente do que consta na planilha Estimativa &lt;ano&gt; e Reestimativa &lt;ano&gt; e no projeto cadastrado no SIGProj.</p> <p>7.2 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA - É obrigatório o preenchimento do Plano de Aplicação, Quadro B. PLANO DE APLICAÇÃO. Deverá ser informado por natureza de despesa, onde serão aplicados os recursos. Os dados devem estar compatíveis com o informado no SIGProj.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>8 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria - Concurso e Processo Seletivo</b>      | <p>8.1 Aba 1. CADASTRO RECEITA - Preenchimento incompleto – informar no quadro A. DADOS DO INSTRUMENTO, além das demais informações, os dados do responsável pelo preenchimento.</p> <p>8.2 Preenchimento antecipado – o quadro D. DETALHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO CADASTRADO NO DCF (Aba 1. CADASTRO RECEITA) só deverá ser preenchido após o cadastro do Edital no DCF.</p> <p>8.3 Aba 3. PREVISÃO DESPESA - Ausência de preenchimento desta aba. Além disso, o valor da hora aula deverá observar a Portaria Normativa UFPE nº 2/2024.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**ANEXO D**  
**LISTA DE E-MAILS DOS SETORES RESPONSÁVEIS**

A pasta **Receita Própria - Reestimativas 2026 e Estimativa 2027**, com os arquivos a serem preenchidos, será compartilhada apenas com os e-mails institucionais das unidades responsáveis. Não será possível atender solicitações de compartilhamento para os e-mails pessoais de servidores, exceto em casos específicos devidamente justificados. Caso o e-mail institucional da unidade não esteja listado abaixo, a solicitação deverá ser realizada por meio do link de acesso à Pasta

 **Receita Própria - Reestimativas 2026 e Estimativa 2027** .

| UNIDADES |       | E-MAILS                    |
|----------|-------|----------------------------|
| 1        | BC    | bib.bc@ufpe.br             |
|          |       | bccontab@ufpe.br           |
| 2        | CAA   | diretoria.caa@ufpe.br      |
|          |       | coordenacaoifc.caa@ufpe.br |
| 3        | CAC   | dircac@ufpe.br             |
|          |       | compras.cac@ufpe.br        |
|          |       | infraestrutura.cac@ufpe.br |
| 4        | CAP   | diretoria@capufpe.com      |
| 5        | CAV   | diretoria.cav@ufpe.br      |
|          |       | compras.cav@ufpe.br        |
| 6        | CB    | dirccb@ufpe.br             |
| 7        | CCEN  | diretoria.ccen@ufpe.br     |
|          |       | financeiro.ccen@ufpe.br    |
| 8        | CCJ   | diretoria.fdr@ufpe.br      |
|          |       | cfi.ccj@ufpe.br            |
|          |       | gefin.ccj@ufpe.br          |
| 9        | CCM   | diretoria.ccm@ufpe.br      |
|          |       | compras.ccm@ufpe.br        |
| 10       | CCS   | diretoria.ccs@ufpe.br      |
|          |       | compras.ccs@ufpe.br        |
| 11       | CCSA  | diretoria.ccsa@ufpe.br     |
| 12       | CE    | diretoria.ce@ufpe.br       |
|          |       | coordadm.ce@ufpe.br        |
|          |       | compras.ce@ufpe.br         |
| 13       | CFCH  | diretoria.cfch@ufpe.br     |
|          |       | compras.cfch@ufpe.br       |
| 14       | CIN   | diretoria@cin.ufpe.br      |
|          |       | gerfin@cin.ufpe.br         |
|          |       | coordadm@cin.ufpe.br       |
| 15       | CTG   | diretoria.ctg@ufpe.br      |
| 16       | DCCAC | convenio.proplan@ufpe.br   |
| 17       | EU    | cadm.editora@ufpe.br       |

|    |                    |                                  |
|----|--------------------|----------------------------------|
| 18 | GABINETE DO REITOR | chefe.gabinete@ufpe.br           |
|    |                    | marinne.araujo@ufpe.br           |
|    |                    | segel@ufpe.br                    |
|    |                    | adm.dri@ufpe.br                  |
| 19 | LIKA               | diretoria.ilika@ufpe.br          |
|    |                    | ce.ilika@ufpe.br                 |
|    |                    | caf.lik@ufpe.br                  |
| 20 | SUPERCOM           | diretoria.dircom@ufpe.br         |
|    |                    | goc.ntvru@ufpe.br                |
| 21 | NUSP               | nusp@ufpe.br                     |
| 22 | PROGRAD            | financeiro.prograd@ufpe.br       |
|    |                    | difi.prograd@ufpe.br             |
| 23 | PROAES             | caf.proaes@ufpe.br               |
| 24 | PROEXT/PROCULT     | financeiro.proexc@ufpe.br        |
|    |                    | superintendencia.cultura@ufpe.br |
| 25 | PROGEPE            | gcc.progepe@ufpe.br              |
|    |                    | bolsas.progepe@ufpe.br           |
| 26 | PROAD              | caf.proad@ufpe.br                |
| 27 | PROPG              | financeiro.propg@ufpe.br         |
| 28 | PROPESQI           | caf.propesqi@ufpe.br             |
| 29 | STI                | secretaria.sti@ufpe.br           |
|    |                    | caf.sti@ufpe.br                  |