



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

**OFICIO ELETRONICO Nº 23/2024 - PROPLAN (11.10)
(Código: 202504217)**

Nº do Protocolo: 23076.037908/2024-83

Recife-PE, 21 de Maio de 2024.

GABINETE DO REITOR - GR

CC:

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFPE - FADE

SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS - SPO

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFR

PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS - CCM

DIRETORIA DO CENTRO - CAV

DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - CTG

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS

DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIÊNCIAS - CB

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - CAC

PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, FINANÇAS E COMPRAS - CAC

Ilma. Sra.

MARIANA BRAYNER CAVALCANTI FREIRE BEZERRA

DIRETOR - TITULAR

Ilmo. Sr.

MARCOS GALINDO LIMA

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Ilmo. Sr.

WELLINGTON PINHEIRO DOS SANTOS

CHEFE - TITULAR

Ilma. Sra.

MECCIENE MENDES RODRIGUES

COORDENADOR - TITULAR

Ilmo. Sr.

JEYMESSON RAPHAEL CARDOSO VIEIRA

COORDENADOR - TITULAR

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - PROPLAN

DIRETORIA DE CONVENIOS E CONTRATOS ACADÊMICOS - PROPLAN

DIRETORIA DE ORÇAMENTO - PROPLAN

Título: EMENDAS - LIBERAÇÃO DE LIMITES

Assunto: 050.01 - NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Senhores(as) Gestores(as),

- 1 Comunicamos que no dia **13/05/2024** ocorreu a liberação dos créditos orçamentários das Emendas Parlamentares dispostas no Anexo I, estando estas, portanto, disponíveis para empenho.
- 2 Informamos que a Emenda constante no anexo II se encontra impedida nos termos da Portaria Interministerial ME/SEGOV-PR nº 1, de 1º de abril de 2024. Nesse caso, as unidades serão comunicadas pela PROPLAN quando houver a liberação de seus créditos.
- 3 Cabe frisar que, de acordo com os §§ 11 e 13 do art. 166 da CF, é obrigatória a execução orçamentária e financeira das Emendas Individuais (RP 6) e de Bancada (RP 7), exceto nos casos de impedimento técnico.
- 4 Solicitamos que sigam as orientações do [Ofício Circular Nº 12/2024 - PROPLAN](#) (anexo), e dos demais documentos disponíveis em nossa [Página Virtual](#). O ofício detalha os “Procedimentos para Solicitação de Portaria de Crédito” e os “Procedimentos para formalização de Contratos Acadêmicos com a FADE - UFPE”. Para Emendas executadas via FADE, a Portaria de Crédito deve ser solicitada apenas após a aprovação do processo de contratação pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos (DCCAc)/PROPLAN.
- 5 Além disso, orientamos que as solicitações de Portaria de Crédito para atender às Emendas sejam realizadas em processo único por Emenda. No caso de Emenda executada por mais de uma Unidade Gestora (UG), cada unidade deverá cadastrar o próprio processo para a referida Emenda.
- 6 As solicitações de alterações de Grupo de Natureza de Despesa (GND) só poderão ser feitas em períodos específicos, a serem comunicados pelo MEC e divulgados na [Página](#) da PROPLAN.
- 7 Cabe salientar que, conforme "Calendário para o Encerramento do Exercício 2024" disponível na página da [PROPLAN](#), o prazo para solicitação/retificação de Portaria de Crédito com recursos do tesouro é até 11/10/2024, e para emissão/reforço de Empenhos é até 08/11/2024.

ANEXO I - Emendas com Limite de Movimentação de Empenho Liberado

NÚMERO DA EMENDA	AUTOR DA EMENDA	GD	DOTAÇÃO DISPONÍVEL	UG	PLANO DE TRABALHO
28850019	Humberto Costa	4	500.000	PROAD	Reforma do Teatro da UFPE (Espelho)
24560003	Eduardo da Fonte	4	200.000	CAC	Programa de Curadoria do patrimônio memorial de Jornais centenários de Pernambuco
		3	300.000		
27180008	Augusto Coutinho	4	650.000	PROEXT	Implantação do Centro de Tele Oftalmologia e Inteligência Artificial no Sertão do Araripe
43960016	Iza Arruda	3	100.000	CAV	Dota o Centro Acadêmico de Vitória (CAV) da UFPE, com recursos visando o "Projeto Meu Quintal" (Espelho)
16900002	Renildo Calheiros	4	435.792	CTG	Parque Multiusuário de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto do Complexo

					Econômico-Industrial da Saúde (PICEIS) - Etapa I
28850018	Humberto Costa	4	700.000	CAA/CCS	Aquisição de equipamento Fotofinder (CAA) Implantação, operacionalização e inovação de processos analíticos do NUDFAC-UFPE (CCS)
43960020	Iza Arruda	3	100.000	CAC	Biblioteca Oliveira Lima na Universidade Católica da América
TOTAL			2.985.792		

ANEXO II - Emenda com Saldo Bloqueado Devido à Declaração de Impedimento (Incompatibilidade com a Ação Orçamentária)

NÚMERO DA EMENDA	AUTOR DA EMENDA	GD	DOTAÇÃO BLOQUEADA	UG	PLANO DE TRABALHO
43960015	Iza Arruda	4	150.000	CB	Serviço de Prótese Orofacial (SPO/UFPE)
TOTAL			150.000		

Atenciosamente,

(Autenticado em 22/05/2024 10:38)
EMANUEL MORAES LIMA DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
PROPLAN (11.10)
Matrícula: 2154138

(Autenticado em 21/05/2024 18:50)
HELEN GOMES FRADE
PRO-REITOR - TITULAR
PROPLAN (11.10)
Matrícula: 1731722

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **23**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **21/05/2024** e o código de verificação: **242f2e097b**



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 12/2024 - PROPLAN (11.10)
(Código: 202502193)

Nº do Protocolo: 23076.021729/2024-28

Recife-PE, 13 de Março de 2024.

Ao grupo: **DIRETORIAS DOS CENTROS, ORGÃOS SUPLEMENTARES, PRO-REITORIAS.**

Título: EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS VINCULADAS À UFPE (RP 6)

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

Senhor(a) Gestor(a),

1 Considerando as Emendas Parlamentares Individuais constantes no orçamento da Universidade Federal de Pernambuco (Anexo I), solicitamos informar, à PROPLAN (11.10) e ao Gabinete do Reitor (11.01), por meio de ofício eletrônico, devidamente assinado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, qual/quais a(s) Emenda(s) Parlamentar(es) que está/estão sob sua responsabilidade.

2 Importa ressaltar que, no ofício eletrônico, deverá constar **o número e autor(a) da Emenda Parlamentar; o nome completo do(a) Coordenador(a) da Emenda e contato institucional (e-mail e número de telefone celular); e a versão do Plano de Trabalho (no formato de arquivo de texto .doc ou similar)**, para análise. O ofício supracitado deverá ser encaminhado impreterivelmente até **22/03/2024**.

3 Além disso, as Unidades Gestoras, após análise das propostas apresentadas pelos(as) respectivos(as) beneficiários(as), deverão se manifestar quanto à existência ou não de impedimento de ordem técnica à execução da despesa e seu respectivo valor. As manifestações e justificativas deverão ser informadas pelo(a) Ordenador(a) de Despesa responsável, subsidiado pela equipe de execução financeira e do(a) Coordenador(a) da Emenda.

4 Dentre as situações que ensejam impedimentos de ordem técnica para a execução de Emendas, nos termos da Portaria Interministerial ME/SEGOV-PR N.º 1, de 03 de março de 2023, estão as seguintes:

I. incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora; (...)

III. não apresentação de proposta ou plano de trabalho ou apresentação fora dos prazos previstos; [...]

XXIII. outras razões de ordem técnica devidamente justificadas.

5 Ressaltamos que, de acordo com o OFÍCIO CIRCULAR N.º 17/2024/GAB/SPO/SPO-MEC, o Sistema de Planejamento e Orçamento (SIOP) permanecerá aberto até o dia **13 de março de 2024**, ou seja, **até hoje**, para que os Parlamentares possam inserir solicitações de alterações orçamentárias relacionadas à troca de Grupo de Natureza de Despesa (GND) das Emendas Individuais.

6 Recomendamos que as Coordenações de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFCs), no caso dos Centros Acadêmicos; e as Coordenações Administrativas e Financeiras (CAFs), no caso de Pró-Reitorias, Órgãos Suplementares e demais estruturas, sejam envolvidas no processo, pois estas unidades serão responsáveis

pela condução dos procedimentos administrativos relacionados à execução orçamentária e financeira, incluindo outros procedimentos como a instrução de contratações

7 As dúvidas operacionais próprias do processo de execução orçamentária e financeira deverão ser levadas à CIFIC/CAF da Unidade Gestora, pelo(a) Coordenador(a) da Emenda responsável, e, quando couber, às unidades da PROPLAN competentes na matéria.

8 Conforme os §§ 11 e 13 do art. 166 da CF, é obrigatória a execução das programações de emendas individuais (RP 6), exceto em casos de impedimento técnico. Assim, será necessário apresentar uma declaração de impedimento no SIOP para os saldos não executados de emendas parlamentares, juntamente com a devida justificativa.

Solicitação de Portaria de Crédito

A fim de alinharmos as solicitações de Portaria de Crédito (PC) referentes a Emendas Parlamentares, deverão ser observados os anexos II, III e IV, que dispõem sobre:

Anexo II - Procedimentos para Solicitação de Portaria de Crédito;

Anexo III - Modelo do Ofício de Solicitação de Portaria de Crédito - Emendas Parlamentares 2024;

Anexo IV - Instruções para o cadastro da Solicitação de Portaria de Crédito no SIPAC.

Procedimentos para formalização de Contratos Acadêmicos com a Fundação de Apoio

A execução da Emenda por intermédio da Fundação de Apoio, implica em formalização de Contrato Acadêmico, nos termos da Resolução nº 08/2018-CONSUNI, conforme orientações disponibilizadas na página da PROPLAN, <https://www.ufpe.br/proplan/convenios>.

No Manual DCCAc/PROPLAN e na Lista de Verificação 4, disponível na página da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, constam orientações para celebração de contrato acadêmico entre a UFPE e a Fundação de Apoio.

As etapas necessárias à formalização de Contrato Acadêmico entre UFPE e Fundação de Apoio demandam tempo adicional de tramitação. Dessa forma, recomenda-se iniciar os trâmites o mais breve possível.

Quaisquer dúvidas sobre a formalização de Contratos Acadêmicos entre UFPE e Fundação de Apoio poderão ser esclarecidas pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos (DCCAc), através do e-mail: convenio.proplan@ufpe.br.

Normativos Aplicáveis e Demais Documentos

Acesse www.ufpe.br/proplan/orcamento, lá existe uma seção exclusiva para informações sobre Emendas Parlamentares. Solicitamos aos coordenadores, ordenadores de despesa e às CIFIC/CAF uma leitura atenta dos documentos disponibilizados.

Atenciosamente,

(Autenticado em 13/03/2024 17:46)
EMANUEL MORAES LIMA DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
PROPLAN (11.10)
Matrícula: 2154138

(Autenticado em 13/03/2024 15:56)
HELEN GOMES FRADE
PRO-REITOR - TITULAR
PROPLAN (11.10)
Matrícula: 1731722

Resultado Lei		Ação Governo	PTRES	Fonte Recursos	Autor Emendas Orçamento		GD	DOTACAO ATUALIZADA	Objeto (Plano de Trabalho)
					Número	Autor			
6	DESPESA DISCRICIONARIA DECORRENTE DE EMENDA INDIVIDUAL	15R3	238792	000	202428850019	HUMBERTO COSTA / EMENDA 19	4	500.000,00	Reforma do Teatro da UFPE (Espelho)
			Total						500.000,00
		20GK	238788	000	202424560003	EDUARDO DA FONTE / EMENDA 3	4	200.000,00	Atender ao Laboratório Multiusuário Liber, para a continuidade do projeto de Curadoria, restauração e digitalização de jornais do séculos 18 a 20 do Estado de Pernambuco (Espelho)
							3	300.000,00	
			238789	000	202427180008	AUGUSTO COUTINHO / EMENDA 8	4	650.000,00	Apoio ao Projeto de Ampliação da nova sede do Núcleo de Prevenção da Cegueira, projeto de extensão da Universidade Federal de Pernambuco-UFPE, da Cidade de Ouricuri. (Espelho)
			238793	000	202435390006	LUCIANO BIVAR / EMENDA 6	3	300.000,00	Atender o Laboratório Multiusuário Liber do Departamento de Ciência da Informação, no projeto de Curadoria, restauração e digitalização de jornais dos séculos 18 a 20 do Estado, os quais representam inegável acervo histórico da memória da evolução social, cultural e política da humanidade, em especial de Pernambuco (Espelho)
			238795	000	202443960016	IZA ARRUDA / EMENDA 16	3	100.000,00	Dota o Centro Acadêmico de Vitória (CAV) da UFPE, com recursos visando o "Projeto Meu Quintal" (Espelho)
		Total						1.550.000,00	
		8282	238787	000	202416900002	RENILDO CALHEIROS / EMENDA 2	4	435.792,00	Apoiar a reestrutração e modernização da Universidade Federal de Pernambuco (Espelho)
			238790	000	202428850018	HUMBERTO COSTA / EMENDA 18	4	700.000,00	Recursos para Reestruturação e Modernização das Instituições de Ensino Superior da UFPE. (Espelho)
			238794	000	202443960015	IZA ARRUDA / EMENDA 15	4	150.000,00	Parceria entre a Secretaria Estadual de Saúde do estado de Pernambuco (SES/PE) e a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) para fornecimento do Serviço de Prótese Orofacial (Espelho)
			238796	000	202443960020	IZA ARRUDA / EMENDA 20	3	100.000,00	Implantação de um laboratório de multimídia para intercâmbio/compartilhamento de estudos e pesquisas e estimular novas parcerias com a Universidade Católica da América, tendo em vista o protocolo de intenções assinado entre a UFPE e a Universidade Católica da América/EUA (Espelho)
		Total						1.385.792,00	
		Total							

Anexo II - Procedimentos para Solicitação de Portaria de Crédito - Emendas Parlamentares

A fim de alinharmos as solicitações de Portaria de Crédito (PC) referentes a Emendas Parlamentares, deverão ser observados:

Anexo II - modelo do “Ofício de solicitação de Portaria de Crédito - Emendas Parlamentares 2024”;

Anexo III - instruções para a realização do cadastro da Solicitação de Portaria de Crédito no SIPAC;

As orientações gerais e os formulários de detalhamento da despesa, os mesmos utilizados para as demais solicitações de PCs, que se encontram disponíveis na página Oficial da PROPLAN/UFPE (<https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao>);

Processo único por Emenda Parlamentar. No caso de Emenda compartilhada por mais de uma Unidade Gestora, cada UG deverá ter seu próprio processo para a referida emenda;

Cada Emenda deverá ter uma única Ação cadastrada no POA, exceto nos casos de emendas compartilhadas, que deverá possuir uma Ação POA por UG;

Deverão ser incluídos o Plano de Trabalho e o Espelho da Emenda no processo de Solicitação de Portaria de Crédito;

Quaisquer dúvidas sobre o assunto, a CIFIC/CAF deverá entrar em contato com a Diretoria de Orçamento da PROPLAN, por meio do e-mail orcamento.proplan@ufpe.br.

ANEXO III - Modelo de Ofício de Solicitação de Portaria de Crédito - Emendas Parlamentares

Da Coordenação de Finanças Infraestrutura e Compras do **Centro**

À Pró - Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças

Assunto: Solicitação e/ou Alteração de Crédito Orçamentário de **Emenda Parlamentar**

1. **Emenda Parlamentar:** Número e Autor da emenda parlamentar que constam no espelho da Emenda Parlamentar.
2. **Coordenador:** Nome do Coordenador do projeto.
3. **Projeto:** Título do projeto que será contemplado pela Emenda.
4. **Objeto:** O objeto de aquisição deverá ser descrito de forma adequada, sucinta e clara, com todas as características indispensáveis, a UG executora e a unidade beneficiada. **Exemplo:** *Solicitamos a liberação de Portaria de Crédito para aquisição de 1 (um) refrigerador, duas portas, frost free, capacidade de 501 a 550 litros, para a Diretoria do Centro de Biociências/CB (153083), em atendimento às necessidades do Projeto XXXX.*
5. **Justificativa:** Registrar a justificativa de forma adequada, clara e sucinta, demonstrando que a aquisição/contratação atende a “Justificativa” constante no espelho da Emenda.
6. **Plano Orçamentário Anual – POA:** O crédito orçamentário solicitado deverá estar previsto no POA. Neste campo deverá ser informado o código de identificação do planejamento e o seu ID. Este código é constituído pelo número do objetivo estratégico do PEI, seguido pelo número do eixo temático, do nome da unidade de planejamento, do número da ação e, por fim, do título da ação. Ex: 13.02.SINFRA.01 - Serviços de Manutenção da UFPE. **ID 1523.**
7. **Informações Complementares:** Incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade da origem dos recursos, dos serviços e/ou bens.
8. **Valor Total da Solicitação:** Informar o valor total da contratação/aquisição de bens e/ou serviços por natureza de despesa. **Exemplo:** *O custo total da presente contratação é de R\$ 200,00, distribuído nas seguintes Naturezas de Despesas:*
 - a. 3390.30 – R\$ 100,00
 - b. 3390.39 – R\$ 100,00

Anexo ao processo:

- a. Plano de Trabalho do Projeto vinculado à Emenda;
- b. Espelho da Emenda Parlamentar;
- c. Cópia da Ação cadastrada no POA;
- d. Formulário de Solicitação de Crédito Orçamentário - MATERIAIS e SERVIÇOS;
- e. Formulário de Solicitação de Crédito Orçamentário - AUXÍLIO FINANCEIRO.

Observações:

1. Os formulários de Detalhamento da despesa estão disponíveis em www.ufpe.br/proplan/descentralizacao;
2. Assinam este documento eletronicamente:
 - NOME DO SERVIDOR, SIAPE Nº XXXXX, na função de ORDENADOR DE DESPESA
 - NOME DO SERVIDOR, SIAPE Nº XXXXX, na função de COORDENADOR DO PROJETO/EMENDA

- *NOME DO SERVIDOR, SIAPE Nº XXXXX, na função de COORDENADOR DA CIFIC/CAF.*

ANEXO IV - Instruções para o Cadastro da Solicitação de Portaria de Crédito no SIPAC - Emendas Parlamentares

A unidade deverá cadastrar um único processo por Emenda Parlamentar. A solicitação de Portaria de Crédito deverá ser feita de maneira única, no valor total da Emenda ou, se for o caso, no total da parte que lhe cabe.

Para inclusão de Solicitação de Portaria de Crédito no processo eletrônico cadastrado no Sistema SIPAC UFPE (<https://sipac.ufpe.br/sipac/>), acesse o Módulo PROTOCOLO, selecione as seguintes opções: “Processos” – “Adicionar Novos Documentos” – Digitar o número do processo, clicar em “consultar”, selecioná-lo e em seguida preencher os campos conforme exemplo abaixo:

ADICÇÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: ★ SOLICITACAO DE PORTARIA DE CREDITO

Natureza do Documento: ★ OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Assunto Detalhado: Solicitação de Portaria de Crédito
(1000 caracteres/34 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ ☒ Escrever Documento ☐ Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Tipo de Documento: “Solicitação de Portaria de Crédito”

Natureza do Documento: “Ostensiva”.

Assunto Detalhado: “Solicitação, Retificação ou Cancelamento de Portaria de Crédito”, a depender do que se pretende (Ex.: Solicitação de Portaria de Crédito).

Forma do Documento: assinalar a opção “Escrever Documento”, em que deverá ser redigido o Ofício de Solicitação de Portaria de Crédito, conforme modelo disponibilizado pela PROPLAN em <https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao>.

Em seguida, é necessário clicar no campo “Adicionar Documento” e selecionar os assinantes responsáveis (ordenador de despesas, coordenador do Projeto/Emenda e o coordenador da CIFC/CAF). Após esses passos, deverá ser escolhida a opção “Inserir documentos no processo”.

Quanto aos Anexos da Solicitação de Portaria de Crédito, as orientações são as seguintes:

- Formulários de detalhamento da despesa - o *Tipo de Documento* será “Formulário”. O *Assunto Detalhado* deverá ser preenchido com o nome do

arquivo a ser anexado. Ex. Formulário de Solicitação de Crédito Orçamentário - MATERIAIS e SERVIÇOS.

- Cópia do Espelho da Ação cadastrada no POA - o *Tipo de Documento* será “Plano Orçamentário Anual - POA”. Atenção especial à Fonte/Ação Orçamentária contida no espelho da Ação do POA, que deverá ser a mesma da Emenda Parlamentar.
- Plano de Trabalho, Espelho da Emenda Parlamentar e outros documentos - no campo *Tipo de Documento* deverá ser selecionada a opção “Plano de Trabalho” ou “Anexos” conforme o caso. O Assunto Detalhado deverá ser preenchido com o nome do arquivo a ser anexado: Plano de Trabalho Emenda Parlamentar nº 16900006, Espelho da Emenda Parlamentar nº 16900006, etc.).
- Parecer Técnico - no campo *Tipo de Documento* deverá ser selecionada a opção “Parecer Técnico”;
- Contrato - no campo *Tipo de Documento* deverá ser selecionada a opção “Contrato”.

Os documentos devem ser cadastrados, no SIPAC, com natureza “ostensiva”, exceto quando se tratar de documentos pessoais (devendo observar a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nos casos em que se tratar de sigilo e/ou confidencialidade.

Na *Forma do Documento* deverá ser assinalada a opção “Anexar Documento Digital”, devendo ser inserido o respectivo documento, preferencialmente em formato PDF. Em seguida, é necessário clicar no campo “Adicionar Documento” e selecionar os assinantes responsáveis. Após esses passos, deverá ser escolhida a opção “Inserir Documentos no Processo”.

Após inclusão dos documentos mencionados, deve-se clicar em “Finalizar” e, em seguida, em “Movimentar Processo”. Na próxima tela, no campo *Dados do Envio*, deverá ser preenchido o campo “Unidade de Destino” com o código da Diretoria de Orçamento - PROPLAN (11.10.06).

Por fim, clicar em “Enviar”. O processo será analisado eletronicamente pela Diretoria de Orçamento-DORC e o acompanhamento do processo pode ser realizado pelo portal público do SIPAC UFPE (<https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>).