

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

**OFICIO CIRCULAR Nº 12/2025 - PROPLAN (11.10)**  
**(Identificador: 202616612)**

**Nº do Protocolo: 23076.031763/2025-28**

**Recife-PE, 11 de Abril de 2025.**

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

**Assunto: ESTIMATIVA 2026 E REESTIMATIVAS 2025 DA RECEITA PRÓPRIA**

Prezado(a) Senhor(a),

1 Informamos que iniciamos o processo de **Estimativa de Receitas Próprias para a Proposta Orçamentária de 2026** e de **Reestimativa de Receitas Próprias para 2025** 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.

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

2 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**

3 As previsões para os anos de 2025 e 2026 devem ser preenchidas exclusivamente na **planilha Estimativa 2026 e Reestimativa 2025**, disponível em: <https://www.ufpe.br/proplan/receita-propria>. 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?. A planilha deve ser enviada em formato Excel (.xlsx), anexada ao processo administrativo eletrônico, encaminhado pela DORC à UG. Outros formatos não serão aceitos.

#### **Formulários obrigatórios**

4 Conforme o tipo de receita, também devem ser preenchidos os **Formulários de Cadastro e Controle de Receita Própria**, disponíveis no mesmo link acima. 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

### **Documentação de apoio**

5 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 2025, 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**

6 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**

7 De acordo com o art. 71 da LDO 2025 (Lei nº 15.080/2024), 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**

8 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**

9 Os processos foram cadastrados pela DORC e enviados por meio do SIPAC, às Coordenações de Infraestrutura, Finanças e Compras ? CIFIC e Coordenações Administrativo e Financeiro ? CAF, à Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos (DCCAC) e ao Gabinete do Reitor. Desta forma, a **Estimativa e Reestimativas da Receita** 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. Relacionamos os processos tramitados (Anexo B) em 2022, 2023 e 2024 para que as unidades possam consultá-los.

### Previsões centralizadas

10 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

11 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 anos de 2022 a 2024 (Anexo C).

### Cronograma de Envio

12 Considerando as datas definidas pela SPO/MEC, as Estimativas para 2026 e as Reestimativas para 2025 devem ser enviadas à UFPE conforme o cronograma abaixo.

MOMENTO	TAREFA	TÉRMINO
1º Momento	1º Reestimativa Receitas 2025	16/04/2025
	Estimativa Receitas PLOA 2026	
2º Momento	2º Reestimativa Receitas 2025	11/06/2025
3º Momento	3º Reestimativa Receitas 2025	29/08/2025

### Divulgação Interna

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

### Envio ao MEC

14 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

15 A execução dos recursos arrecadados deve seguir o **Calendário de Encerramento do Exercício 2025**, 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

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

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 11/04/2025 19:48) (Assinado digitalmente em 11/04/2025 18:37)*

SUMAYA DUARTE PAIVA

*DIRETOR - TITULAR  
DORC PROPLAN (11.10.06)  
Matrícula: 1775002*

HELEN GOMES FRADE

*PRO-REITOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1731722*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **12**, ano: **2025**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **11/04/2025** e o código de verificação: **5923cfebbe**

## 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 31 de dezembro de 2026.

<b>A.1. CRONOGRAMA DE ARRECADAÇÃO ATUALIZADO</b>				
<b>Mês/Ano</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTAL</b>
Janeiro	93.000,00	45.000,00		138.000,00
Fevereiro	94.000,00	45.000,00		139.000,00
Março	92.000,00	60.500,00		152.500,00
Abril	94.000,00	104.500,00		198.500,00
Mai	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	83.500,00		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	107.000,00		121.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>846.000,00</b>	<b>944.000,00</b>	<b>-</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		
	2022	2023	2024
BC	009716/2022-17	027476/2023-62	013998/2024-21
CAA	012160/2022-86	027496/2023-07	014035/2024-89
CAC	009363/2022-42	027479/2023-78	013960/2024-77
CAP	009370/2022-47	027662/2023-84	014248/2024-61
CAV	009412/2022-77	027505/2023-55	013978/2024-76
CB	009418/2022-12	027485/2023-13	013992/2024-86
CCEN	009426/2022-87	027491/2023-45	014056/2024-07
CCJ	009433/2022-92	027538/2023-37	014004/2024-53
CCM	009460/2022-42	027495/2023-34	014060/2024-93
CCS	009463/2022-58	027502/2023-39	014208/2024-74
CCSA	009471/2022-36	027549/2023-31	014215/2024-79
CE	009479/2022-14	027508/2023-71	014219/2024-68
CFCH	009495/2022-67	027521/2023-11	014052/2024-18
CIN	009501/2022-02	027562/2023-68	014221/2024-14
CTG	009511/2022-23	027577/2023-51	014225/2024-03
DCCAc	009489/2022-35	027824/2023-75	013964/2024-66
EU	009502/2022-72	027677/2023-67	014295/2024-53
GR	009128/2022-82	027561/2023-95	014066/2024-28
LIKA	009100/2022-62	027576/2023-78	014239/2024-13
NEFD	009122/2022-50	027730/2023-91	-
NTVRU/SUPERCOM	009522/2022-17	027741/2023-85	014249/2024-34
NUSP	009113/2022-02	027582/2023-13	014130/2024-46
PROGRAD	009739/2022-75	027724/2023-59	014322/2024-03
PROAES	009132/2022-71	027781/2023-72	014260/2024-28
PROEXC/PROEXT	009145/2022-11	027788/2023-77	014224/2024-30
PROGEPE	009725/2022-65	027738/2023-69	014419/2024-03
PROGEST/PROAD	009588/2022-78	027817/2023-70	014019/2024-36
PROPG	009693/2022-56	027750/2023-36	014444/2024-07
PROPESQI	009074/2022-85	027796/2023-55	013976/2024-33
STI	010239/2022-58	027808/2023-22	014230/2024-62

**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 2026 e Reestimativa 2025".</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 2025” e “Ano 2026” deve ser igual à Receita Prevista – “Ano 2025” e “Ano 2026”, 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 B. <i>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 D, adequar ADEQUANDO o valor do contrato com a previsão real de arrecadação e justificar a redução no campo E. <i>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 <u>Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA</u> - 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 E. <i>OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES</i>.</p> <p>6.5 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA - É obrigatório o preenchimento do quadro D. PLANO DE APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO. 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>