

Anexo C - Principais erros/omissões apurados nos processos de receita própria

Item	Detalhamento
1 Erros/Omissões gerais	<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 da estimativa 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 PROGEST) basta o preenchimento da "Planilha Estimativa 2025 e Reestimativa 2024".</p>
2 Planilha de Estimativa e Reestimativa	<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 <i>Plano de Aplicação</i> – “Ano 2024” e “Ano 2025” deve ser igual à <i>Receita Prevista</i> – “Ano 2024” e “Ano 2025”, respectivamente, exceto nos casos de alugueis, pois neste a unidade deverá considerar apenas o percentual que lhe cabe conforme Resolução UFPE 05-2016 do Conselho de Administração.</p> <p>2.3 Condensação de instrumentos – as estimativas e reestimativas de receita própria, referentes a contrato, convênio, projeto etc devendo cada um constar em uma linha, inclusive quando se tratar de termos aditivos, não sendo possível unir por “tipo” de receita/instrumento. Ex: Contrato 002/2024, deve ficar em uma linha, contrato 002/2024 - 01TA (prorrogação), deve ficar em outra linha, e assim por diante.</p>
FORMULÁRIOS DE CADASTRO E CONTROLE DE RECEITA	
3 Erros/Omissões Comuns a todos os Formulários de Cadastro e Controle	<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 – CIFC 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 2025 e Reestimativa 2024” 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 2025 e Reestimativas 2024 serão realizadas em momentos específicos durante o ano, conforme calendário a ser divulgado por meio de 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 ou aqueles já vencidos referente à Reestimativa – LOA 2024 e Estimativa – PLOA 2025. 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: https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf</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>
4 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Prestação de Serviços	<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>
5 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Convênio e Contrato Internacional	<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>
6 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria – Convênio e Contrato Nacional	<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 <i>ADEQUANDO</i> o valor do contrato com a previsão real de arrecadação e justificar a redução no campo <i>E. OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES</i>.</p> <p>6.4 Aba 2. PREVISÃO RECEITA E DESPESA - No quadro <i>A. CRONOGRAMA DE ARRECADAÇÃO ATUALIZADO</i> 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>, a exceção dos contratos em que não conste Plano de Aplicação. 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>
7 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria - Cursos - Eventos – Congressos	<p>7.1 Aba 1. CADASTRO RECEITA - o período de realização informado nessa aba não poderá ser divergente do que consta na planilha Estimativa 2025 e Reestimativa 2024 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 <i>B. PLANO DE APLICAÇÃO</i>. Deverá ser informado por natureza de despesa, onde serão aplicados os recursos. Os dados devem estar compatíveis com o informado no SIGProj.</p>
8 Form de Cadastro e Controle de Receita Própria - Concurso e Processo Seletivo	<p>8.1 Aba 1. CADASTRO RECEITA - Preenchimento incompleto – informar no quadro <i>A. DADOS DO INSTRUMENTO</i>, além das demais informações, os dados do responsável pelo preenchimento.</p> <p>8.2 Preenchimento antecipado – o quadro <i>D. DETALHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO CADASTRADO NO DCF</i> (Aba 1. CADASTRO RECEITA) só deverá ser preenchido após o cadastro do Edital no DCF.</p> <p>8.3 Aba 3. PREVISÃO DESPESA - O valor da hora aula deverá observar as Portarias Normativas UFPE nºs 06, de 05/08/2013 e 14, de 23/10/2015.</p> <p>8.4 Aba 5. DESPESA REALIZADA - Deve ser preenchido de forma completa a fim de viabilizar a execução do recurso arrecadado.</p>