Guia de Preenchimento das Propostas Orçamentárias



PROPLAN
Pró-Reitoria de Planejamento
e Desenvolvimento Institucional | UFPA

Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Planejamento
Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário

Guia de Preenchimento das Propostas Orçamentárias

Belém - PA
2026

Créditos Técnicos

Elaboração

Cristiane de Araújo Teixeira

Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário

Diógenes Oliveira Ribeiro

Técnico em Contabilidade

Lucas Batista Figueira

Técnico em Contabilidade

Coordenação

Cristian Mayko Carvalho da Costa

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Thiago Lobo Rodrigues

Diretor de Planejamento

Colaboração

Adriano Andrade Silva

Fagner Santos da Silva

Higor Henrique Gomes de Oliveira de Souza

Rafaela Martins Fontoura

Sara Patricio Martins

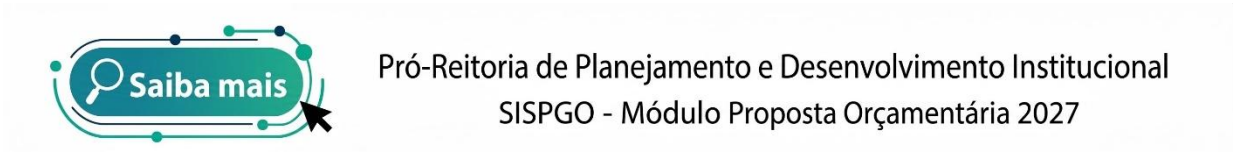
Apresentação

O presente guia tem como finalidade orientar as Unidades Acadêmicas, Regionais e Escolas no preenchimento da Proposta Orçamentária no SISPGO – Módulo Proposta Orçamentária – Unidades Acadêmicas, disponível na página da PROPLAN/UFPA.

Este documento busca assegurar que todas as informações sejam corretamente registradas, garantindo a coerência dos dados, o alinhamento com o planejamento institucional e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

O acesso à planilha está disponível na página da PROPLAN/UFPA, na seção de documentos da Diretoria de Planejamento.

https://proplan.ufpa.br/index.php/component/content/article/78-diretorias/diplan/documentos-diplan/465-orientacoes-para-a-elaboracao-do-orcamento-na-ufpa



Para fins de padronização, o uso deste Guia é obrigatório, e o descumprimento das orientações nele contidas poderá resultar em inconsistências na análise das propostas orçamentárias, bem como na alocação discricionária dos recursos, a critério da equipe técnica de orçamento.

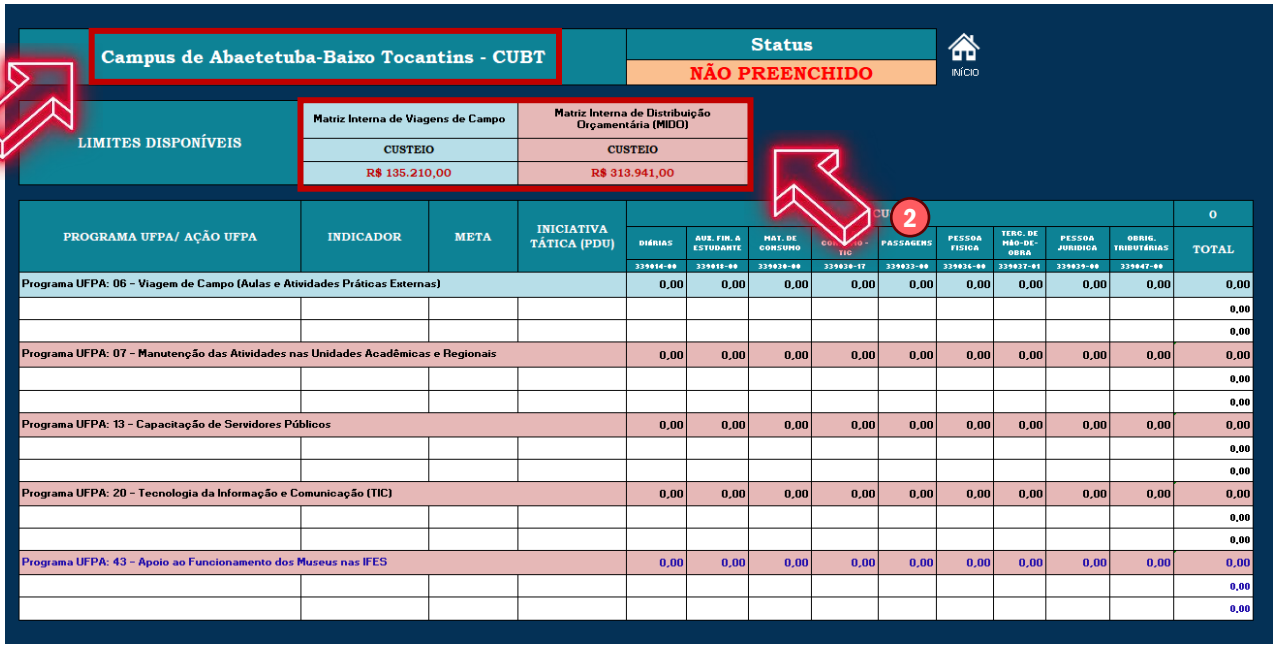
1. Verificação Preliminar

Antes de iniciar o preenchimento da planilha, a unidade deverá realizar as seguintes verificações preliminares:

1. verificar se o nome da unidade está exibido corretamente na planilha;
2. verificar se os limites disponíveis, definidos pelas matrizes de distribuição, correspondem aos valores apresentados no Apêndice 1 do documento "**Diretrizes Orçamentárias 2027 – Unidades Acadêmicas, Regionais e Especiais**", disponível no portal da PROPLAN, em **https://www.proplan.ufpa.br**.

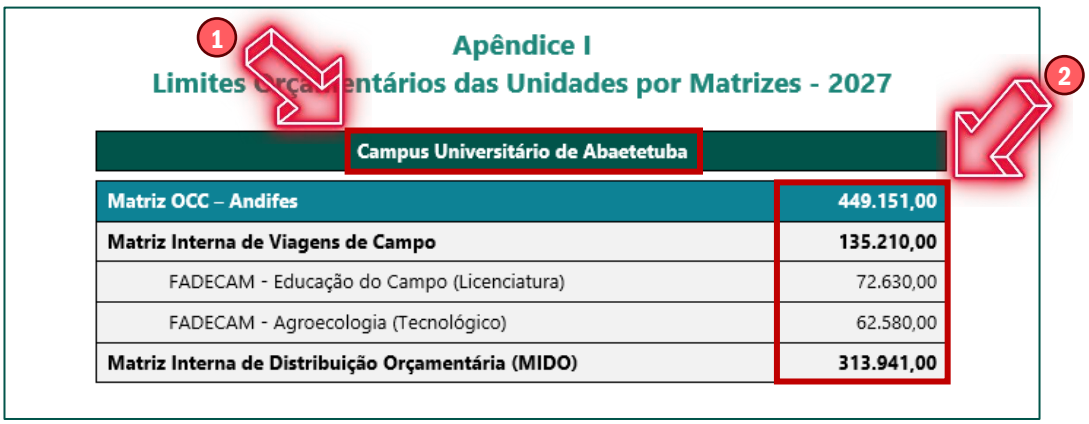
Os campos e as informações que deverão ser conferidos estão destacados nas Imagens 01 e 02, a seguir.

Imagem 01 - Planilha Campus de Abaetetuba (Exemplo)



PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	META	INICIATIVA TÁTICA (PDU)	DIÁRIAS 339014-00	AUX. FIN. A ESTUDANTE 339018-00	MAT. DE CONSUMO 339030-00	CONSUMO - TIC 339030-17	PASSAGENS 339033-00	PESSOA FISICA 339036-00	TERC. DE MÃO-DE-OBRA 339037-01	PESSOA JURIDICA 339039-00	OBRIG. TRIBUTÁRIAS 339047-00	TOTAL
Programa UFPA: 06 – Viagem de Campo (Aulas e Atividades Práticas Externas)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00
													0,00
Programa UFPA: 07 – Manutenção das Atividades nas Unidades Acadêmicas e Regionais				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00
													0,00
Programa UFPA: 13 – Capacitação de Servidores Públicos				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00
													0,00
Programa UFPA: 20 – Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00
													0,00
Programa UFPA: 43 – Apoio ao Funcionamento dos Museus nas IFES				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00
													0,00

Imagem 02 - Apêndice 1 do Documento "Diretrizes Orçamentárias 2027".



Somente após a conclusão dessas verificações, a unidade deverá iniciar o preenchimento da planilha, observando o planejamento orçamentário previamente discutido e acordado em reuniões internas, de modo a assegurar a coerência entre as informações registradas e as prioridades institucionais estabelecidas.

2. Preenchimento da Planilha

O preenchimento deverá ser realizado nas linhas em branco correspondentes a cada Programa UFPA, observando as categorias e as orientações específicas apresentadas a seguir.

2.1. Programa 06 - Viagem de Campo

Para cada ação planejada, a unidade deverá preencher os seguintes campos:

1. Ação UFPA: informar o nome da faculdade ou do curso beneficiado pelos recursos destinados às viagens de campo;
2. Indicador e meta: definir um indicador que permita acompanhar a execução da ação e estabelecer uma meta específica e mensurável (para viagem de campo recomenda-se utilizar o indicador número de alunos atendidos); e
3. Valores por natureza de despesa: informar os valores projetados para a execução das viagens de campo, distribuindo-os entre as respectivas naturezas de despesa.

Imagem 03 - Preenchimento da Viagem de Campo (Exemplo)

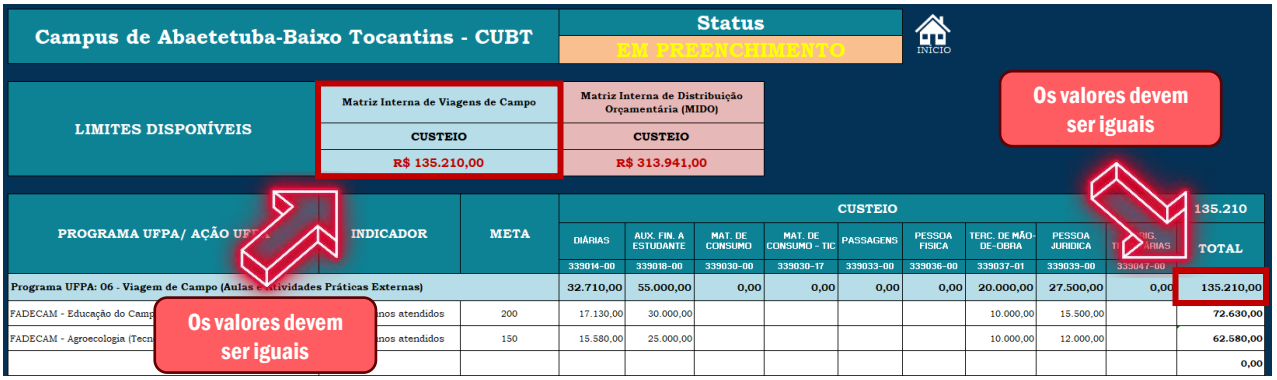
PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA		INDICADOR	META
Programa UFPA: 06 - Viagem de Campo (Aulas e Atividades Práticas Externas)			
FADECAM - Educação do Campo (Licenciatura)		Nº de alunos atendidos	200
FADECAM - Agroecologia (Tecnológico)		Nº de alunos atendidos	150

Imagem 04 - Preenchimento da Viagem de Campo (Exemplo)

CUSTEIO									135.210
DIÁRIAS	AUX. FIN. A ESTUDANTE	MAT. DE CONSUMO	MAT. DE CONSUMO - TIC	PASSAGENS	PESSOA FISICA	TERC. DE MÃO-DE-OBRA	PESSOA JURIDICA	OBRIG. TRIBUTÁRIAS	TOTAL
339014-00	339018-00	339030-00	339030-17	339033-00	339036-00	339037-01	339039-00	339047-00	
32.710,00	**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**	**27.500,00**	**0,00**	**135.210,00**
17.130,00	30.000,00					10.000,00	15.500,00		**72.630,00**
15.580,00	25.000,00					10.000,00	12.000,00		**62.580,00**
									0,00

Atenção: o valor total informado no programa 06 deverá corresponder exatamente ao limite orçamentário disponível para a unidade na Matriz de Distribuição de Viagem de Campo, conforme demonstrado na imagem 05.

Imagem 05 - Preenchimento da Viagem de Campo (Exemplo)



2.2. Programa 07 - Manutenção das Atividades nas Unidades Acadêmicas e Regionais

Neste programa, deverão ser registradas as ações destinadas a assegurar o pleno funcionamento administrativo e acadêmico da unidade e de suas subunidades. Incluem-se, entre outras, despesas com aquisição de materiais, concessão de bolsas de estágio e manutenção da infraestrutura.

A partir de 2027, as principais demandas de serviços das unidades serão executadas diretamente por meio de suas respectivas Unidades Gestoras de Recursos (UGRs) e dos Planos Internos (PIs) disponíveis no Plano de Gestão Orçamentária (PGO) da própria unidade, não sendo mais necessária, nesses casos, a descentralização de créditos orçamentários para a Gestão de Contratos (UGR 156672).

Diante dessa nova sistemática de execução orçamentária, recomenda-se que, durante o planejamento orçamentário, as unidades registrem de forma individualizada os recursos destinados às seguintes despesas: manutenção predial (serviços comuns de engenharia); manutenção elétrica; manutenção hidráulica; manutenção de equipamentos de refrigeração; serviços terceirizados de motoristas (diárias); gerenciamento de frota (manutenção de veículos e combustível); manutenção da rede ótica e lógica.

Essa individualização facilitará a identificação das demandas, bem como o acompanhamento e o controle da execução orçamentária de cada tipo de despesa.

Para facilitar o planejamento, a planilha da unidade será disponibilizada com as principais categorias de serviços previamente preenchidas, cabendo à unidade informar os valores projetados e completar os demais campos necessários.

Para cada ação planejada, a unidade deverá preencher os seguintes campos:

1. Ação UFPA: descrever a atividade ou o serviço a ser executado;
2. Indicador e meta: definir um indicador que permita acompanhar a execução da ação e estabelecer a respectiva meta, de forma específica e mensurável; e
3. Valores por natureza de despesa: informar os valores projetados para a execução da ação, distribuindo-os entre as respectivas naturezas de despesa.

Imagem 06 - Preenchimento da Manutenção das Atividades (Exemplo)

PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	META
Programa UFPA: 07 - Manutenção das Atividades nas Unidades Acadêmicas e Regionais		
Aquisição de Materiais de Consumo	Nº de materiais adquiridos	100
Concessão de Bolsa Estágio	Nº de bolsista contratado	3
Manutenção Predial (Serviços Comuns de Engenharia)	Nº de manutenções realizadas	3
Manutenção Elétrica	Nº de manutenções realizadas	1
Manutenção Hidráulica, de Poços, Passeios e Arruamento	Nº de manutenções realizadas	2
Manutenção em Equipamentos de Refrigeração	Nº de equipamentos manutenidos	50
Serviços Terceirizados de Motoristas (Diárias)	Nº requisições atendidas	10
Gerenciamento de Frota Veicular (Manutenção e Combustível)	Nº requisições atendidas	12
Serviços de Pequeno Porte (Contrata+Brasil)	Nº de contratções realizadas	2

Imagem 07 - Preenchimento da Manutenção das Atividades (Exemplo)

CUSTEIO									
DIÁRIAS	AUX. FIN. A ESTUDANTE	MAT. DE CONSUMO	MAT. DE CONSUMO - TIC	PASSAGENS	PESSOA FISICA	TERC. DE MÃO-DE-OBRA	PESSOA JURIDICA	OBRIG. TRIBUTÁRIAS	TOTAL
339014-00	339018-00	339030-00	339030-17	339033-00	339036-00	339037-01	339039-00	339047-00	
0,00	**48.600,00**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9.500,00**	**191.900,00**	**0,00**	**270.000,00**
		20.000,00							**20.100,00**
	48.600,00								**48.600,00**
							99.400,00		**99.400,00**
							15.000,00		**15.000,00**
							17.000,00		**17.000,00**
							25.000,00		**25.000,00**
						9.500,00			**9.500,00**
							25.500,00		**25.500,00**
							10.000,00		**10.000,00**
									0,00

Atenção: a planilha será disponibilizada com os principais serviços previamente preenchidos. No entanto, a unidade poderá excluir os serviços para os quais não pretenda reservar recursos orçamentários, bem como incluir outros serviços que não estejam contemplados na versão inicial da planilha, como manutenção de móveis, serviços de plotagem, jardinagem, entre outros.

Além disso, caso a unidade não preveja, inicialmente, recursos para determinada demanda, mas identifique a necessidade de execução do serviço no decorrer do exercício, será possível solicitar a transferência de créditos orçamentários entre os Planos Internos (PIs), conforme os procedimentos habituais. Para isso, deverá ser utilizado o Formulário de Movimentação de Créditos Orçamentários - PGO, disponível no SIPAC.

Informação: a partir de 2027, as despesas referentes aos serviços de manutenção de extintores das unidades acadêmicas serão custeadas pela Administração Superior da UFPA. Dessa forma, essa demanda deixará de constar no formulário de movimentação de crédito, não sendo mais necessária a destinação de recursos orçamentários pelas unidades para essa finalidade.

2.3. Programa 13 - Capacitação de Servidores Públicos

Neste programa, deverão ser registrados os recursos orçamentários que a unidade pretende destinar à capacitação de seus servidores. Para esta ação de capacitação, a unidade deverá preencher os seguintes campos:

1. Ação UFPA: as ações de capacitação pretendida;
2. Indicador: utilizar obrigatoriamente o indicador "Número de Servidores Capacitados";
3. Meta: informar o número de servidores que se pretende capacitar. Para fins de definição da meta, cada servidor deverá ser contabilizado uma única vez, mesmo que participe de mais de uma ação de capacitação; e
4. Valor previsto: informar o montante de recursos necessário à realização da ação, considerando todas as despesas envolvidas, tais como diárias, passagens, quando houver necessidade de deslocamento, e taxas de inscrição, quando a capacitação não for gratuita, entre outras despesas aplicáveis.

Imagem 08 - Preenchimento da Capacitação (Exemplo)

PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	META
Programa UFPA: 13 - Capacitação de Servidores Públicos		
Capacitação de Servidores	Nº de servidores capacitados	3
1	2	3

Imagem 09 - Preenchimento da Capacitação (Exemplo)

CUSTEIO									4
DIÁRIAS	AUX. FIN. A ESTUDANTE	MAT. DE CONSUMO	MAT. DE CONSUMO – TIC	PASSAGENS	PESSOA FISICA	TERC. DE MÃO-DE-OBRA	PESSOA JURIDICA	OBRIG. TRIBUTÁRIAS	TOTAL
339014-00	339018-00	339030-00	339030-17	339033-00	339036-00	339037-01	339039-00	339047-00	
5.800,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.200,00**	**0,00**	**15.000,00**
5.800,00				6.000,00			3.200,00		**15.000,00**
									0,00

Atenção: recomenda-se que a unidade avalie cuidadosamente a necessidade, a viabilidade e a previsão de execução das ações de capacitação antes de solicitar os recursos. Essa análise é importante para reduzir o risco de não execução orçamentária, uma vez que, caso a capacitação prevista não seja realizada, os recursos inicialmente destinados a essa finalidade não poderão ser automaticamente redirecionados para outras demandas.

As propostas orçamentárias encaminhadas sem o devido preenchimento da meta (número de servidores que se pretende capacitar) ou com meta informada em desacordo com as orientações deste guia terão os valores previstos para capacitação desconsiderados e realocados para a ação de funcionamento ou manutenção da unidade. Essa medida visa assegurar a adequada definição das metas e o correto acompanhamento da execução da Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

2.4. Programa 20 - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Neste programa, deverão ser registradas as ações voltadas ao aprimoramento, à modernização e ao desenvolvimento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na unidade.

Para cada ação planejada, a unidade deverá preencher os seguintes campos:

1. Ação UFPA: descrever a ação de TIC a ser realizada, indicando o que se pretende implementar, adquirir, aprimorar ou desenvolver;
2. Indicador e meta: definir um indicador que permita acompanhar a execução da ação e estabelecer a respectiva meta, de forma específica e mensurável; e
3. Valores por natureza de despesa: informar os valores projetados para a execução da ação, distribuindo-os entre as naturezas de despesa correspondentes.

Imagem 10 - Preenchimento das Ações de TIC (Exemplo)

PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	META
Programa UFPA: 20 - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) (2)		(3)
Aquisição de Materiais de Consumo de TIC (1)	Nº de materiais adquiridos	5
Manutenção e Expansão da Rede Ótica e Lógica	Nº de demandas de TIC atendidas	1

Imagem 11 - Preenchimento das Ações de TIC (Exemplo)

CUSTEIO									13.941
DIÁRIAS	AUX. FIN. A ESTUDANTE	MAT. DE CONSUMO	MAT. DE CONSUMO - TIC	PASSAGENS	PESSOA FISICA	TERC. DE MÃO-DE-OBRA	PESSOA JURIDICA	OBRIG. TRIBUTÁRIAS	TOTAL
339014-00	339018-00	339030-00	339030-17	339033-00	339036-00	339037-01	339039-00	339047-00	
0,00	0,00	0,00	5.941,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	13.941,00
			5.941,00						5.941,00
							8.000,00		8.000,00

(4)

2.5. Programa 43 - Apoio ao Funcionamento dos Museus nas IFES

No PGO 2027, será criado o Programa 43 de Apoio ao Funcionamento dos Museus das IFES, destinado a identificar e organizar os recursos orçamentários destinados à manutenção e ao funcionamento dos espaços museológicos vinculados às unidades da UFPA. A criação do Programa decorre da necessidade de aprimorar o planejamento e o acompanhamento dos recursos destinados aos museus, em consonância com as medidas decorrentes das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Plano de Ação elaborado pelo Grupo de Trabalho Interministerial sobre Museus Federais (GTI), instituído por meio do Decreto nº 10.175/2019.

Nesse contexto, as unidades da UFPA responsáveis por museus e demais espaços museológicos deverão prever, em suas propostas orçamentárias para 2027, os recursos necessários à manutenção e ao funcionamento desses espaços, de modo a possibilitar a adequada identificação e o acompanhamento das despesas correspondentes.

Assim, o Instituto de Geociências (IG), no que se refere ao Museu de Geociências (Mugeo); o Instituto de Ciências da Arte (ICA), no que se refere ao Laboratório de Etnomusicologia (LabEtno); e o Campus Universitário de Abaetetuba, no que se refere ao Museu do Baixo-Tocantins, deverão prever, em suas respectivas propostas orçamentárias para 2027, os valores necessários ao custeio desses espaços, com alocação no Programa 43 de Apoio ao Funcionamento dos Museus.

A medida permitirá maior transparência e rastreabilidade dos recursos destinados aos espaços museológicos da Universidade, além de contribuir para o acompanhamento das despesas relacionadas à sua manutenção, preservação, segurança e funcionamento.

Os campos que deverão ser preenchidos estão destacados nas Imagens a seguir.

Imagem 12 - Preenchimento do Funcionamento dos Museus (Exemplo)

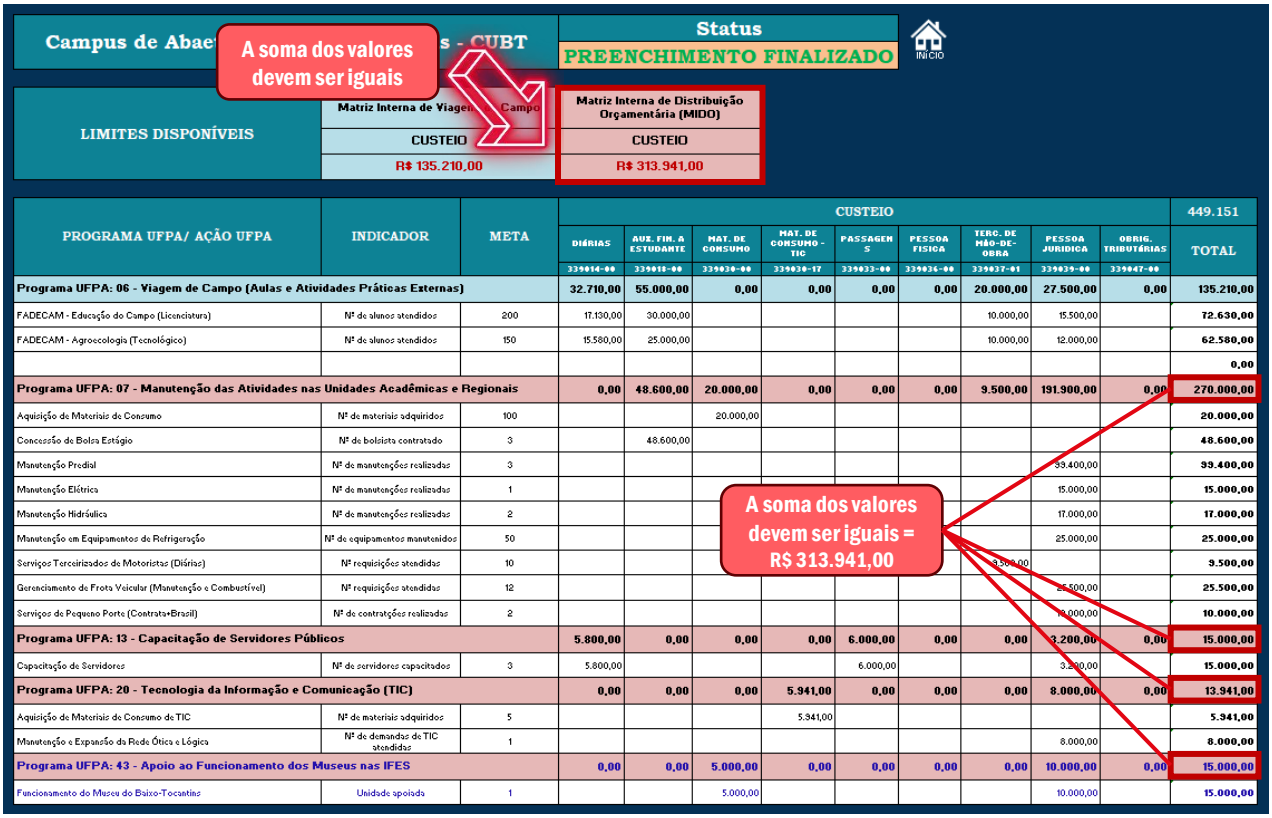
PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	1
Programa UFPA: 43 - Apoio ao Funcionamento dos Museus nas IFES		
Funcionamento do Museu do Baixo-Tocantins	Unidade apoiada	1

Imagem 13 - Preenchimento do Funcionamento dos Museus (Exemplo)

CUSTEIO									15.0
DIÁRIAS	AUX. FIN. A ESTUDANTE	MAT. DE CONSUMO	MAT. DE CONSUMO – TIC	PASSAGENS	PESSOA FISICA	TERC. DE MÃO-DE-OBRA	PESSOA JURIDICA	OBRIG. TRIBUTÁRIAS	TOTAL
339014-00	339018-00	339030-00	339030-17	339033-00	339036-00	339037-01	339039-00	339047-00	
0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	15.000,00
		5.000,00					10.000,00		15.000,00
									0,00

Atenção: a soma dos valores informados nos Programas 07, 13, 20 e 43 deverá corresponder exatamente ao limite orçamentário disponível para a unidade na Matriz Interna de Distribuição Orçamentária (MIDO), conforme ilustrado na imagem a seguir.

Imagem 14 - Preenchimento dos Programas



PROGRAMA UFPA/ AÇÃO UFPA	INDICADOR	META	CUSTEIO								449.151
			DIÁRIAS 339014-00	AUX. FIN. A ESTUDANTE 339018-00	MAT. DE CONSUMO 339030-00	MAT. DE CONSUMO - TIC 339030-17	PASSAGENS 339033-00	PESSOA FISICA 339036-00	TERC. DE MÃO-DE-OBRA 339037-01	PESSOA JURIDICA 339039-00	OBRIG. TRIBUTÁRIAS 339047-00	TOTAL
Programa UFPA: 06 - Viagem de Campo (Aulas e Atividades Práticas Externas)			**32.710,00**	**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**	**27.500,00**	**0,00**	**135.210,00**
FADECAM - Educação do Campo (Licenciatura)	Nº de alunos atendidos	200	17.130,00	30.000,00					10.000,00	15.500,00		**72.630,00**
FADECAM - Agroecologia (Tecnológico)	Nº de alunos atendidos	150	15.580,00	25.000,00					10.000,00	12.000,00		**62.580,00**
												0,00
Programa UFPA: 07 - Manutenção das Atividades nas Unidades Acadêmicas e Regionais			**0,00**	**48.600,00**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9.500,00**	**191.900,00**	**0,00**	**270.000,00**
Aquisição de Materiais de Consumo	Nº de materiais adquiridos	100			20.000,00							**20.000,00**
Concessão de Bolsa Estágio	Nº de bolsista contratado	3		48.600,00								**48.600,00**
Manutenção Predial	Nº de manutenções realizadas	3								99.400,00		**99.400,00**
Manutenção Elétrica	Nº de manutenções realizadas	1								15.000,00		**15.000,00**
Manutenção Hidráulica	Nº de manutenções realizadas	2								17.000,00		**17.000,00**
Manutenção em Equipamentos de Refrigeração	Nº de equipamentos manutenidos	50								25.000,00		**25.000,00**
Serviços Terceirizados de Motoristas (Diárias)	Nº requisições atendidas	10							9.500,00			**9.500,00**
Gerenciamento de Frota Veicular (Manutenção e Combustível)	Nº requisições atendidas	12								25.500,00		**25.500,00**
Serviços de Pequeno Porte (Correios+Brasil)	Nº de contratações realizadas	2								10.000,00		**10.000,00**
Programa UFPA: 13 - Capacitação de Servidores Públicos			**5.800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.200,00**	**0,00**	**15.000,00**
Capacitação de Servidores	Nº de servidores capacitados	3	5.800,00				6.000,00			3.200,00		**15.000,00**
Programa UFPA: 20 - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.941,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8.000,00**	**0,00**	**13.941,00**
Aquisição de Materiais de Consumo de TIC	Nº de materiais adquiridos	5				5.941,00						**5.941,00**
Manutenção e Expansão da Rede Ótica e Lógica	Nº de demandas de TIC atendidas	1								8.000,00		**8.000,00**
Programa UFPA: 43 - Apoio ao Funcionamento dos Museus nas IFES			**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Funcionamento do Museu do Baixo-Tocantins	Unidade apoiada	1			5.000,00					10.000,00		**15.000,00**

As unidades que recebem recursos provenientes de outras matrizes de distribuição, tais como:

- Matriz das Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais (CONDETUF);
- Matriz dos Colégios de Aplicação das Instituições Federais de Ensino Superior (CONDICAP);
- Matriz dos Hospitais Veterinários (HVET);
- Matriz de Apoio à Educação a Distância (EaD); e
- Matriz de Apoio ao Funcionamento da Graduação em Medicina (AFGMed).

Deverão alocar esses recursos nos respectivos programas da planilha, observando a finalidade de cada recurso e seguindo a mesma estrutura de preenchimento apresentada nos exemplos anteriores, incluindo a descrição da ação, a definição do indicador, meta e o registro dos valores nas respectivas naturezas de despesa.

3. Acompanhamento do Status de Preenchimento

O campo indicado na Imagem 15 permite acompanhar o status do preenchimento da planilha, conforme as seguintes situações:

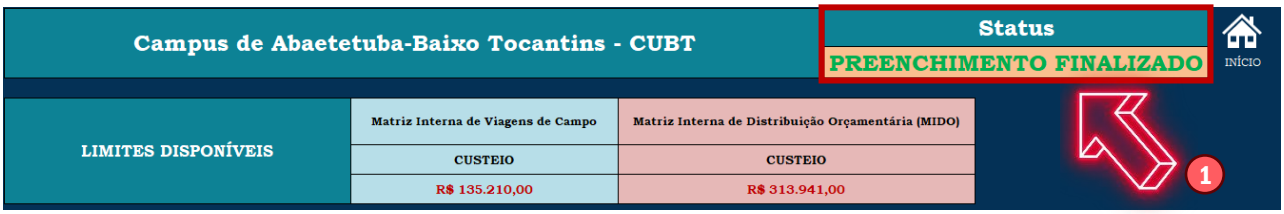
NÃO PREENCHIDO: indica que o preenchimento da planilha ainda não foi iniciado.

EM PREENCHIMENTO: indica que o registro das informações está em andamento.

PREENCHIMENTO FINALIZADO: indica que todas as informações foram preenchidas e que os limites orçamentários disponíveis foram respeitados.

O status "preenchimento finalizado" deverá ser exibido somente após a conclusão do preenchimento de todos os campos obrigatórios e a verificação de que os valores registrados respeitam os respectivos limites orçamentários disponíveis.

Imagem 15 - Status do Preenchimento



4. Conclusão e Envio da Proposta

A elaboração adequada da Proposta Orçamentária constitui etapa fundamental para o planejamento institucional e para a correta distribuição dos recursos destinados às Unidades Acadêmicas, Regionais e Escolas da Universidade Federal do Pará. O presente guia visa assegurar que esse processo seja conduzido de forma padronizada, transparente e alinhada às diretrizes orçamentárias vigentes, favorecendo maior eficiência na análise, consolidação e execução das propostas.

O cumprimento das orientações aqui apresentadas contribui diretamente para a conformidade das Propostas Orçamentárias no âmbito do PGO 2027. O correto preenchimento das informações na planilha SISPGO garante a padronização dos dados, o respeito aos limites definidos pelas matrizes de distribuição e a aderência às diretrizes de planejamento institucional em vigor.

Por fim, as Propostas Orçamentárias devem ser enviadas ao e-mail da Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (CPLAO). Quaisquer dúvidas adicionais poderão ser encaminhadas à CPLAO, que permanece à disposição para orientar e apoiar as unidades no processo de construção de suas propostas para o PGO 2027.

Universidade Federal do Pará



Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
proplan@ufpa.br | (91) 3201-8921

Diretoria de Planejamento
diplan@ufpa.br | (91) 3201-7500

Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário
orcamento@ufpa.br | (91) 3201-7500

PROPLAN
Pró-Reitoria de Planejamento
e Desenvolvimento Institucional | UFPA