	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	Procedimento Operacional - PO
Unidade: Pró-Reitoria de Administração		
Processo: Prestação de Contas do TED		
Identificação: PRA/CCF/09	Versão: 00	Nº de folhas: 05

1. OBJETIVO

O presente manual descreve as etapas relacionadas a execução orçamentária e financeira do objeto do TED que demonstre a aplicação dos recursos adequadamente ao que foi pactuado no plano de trabalho.

2. GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

PRA – Pró-Reitoria de Administração.

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças/PRA.

DAC – Divisão de Acordos e Convênios/CCF/PRA.

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

CODECON – Coordenação de Convênios/PROPLAN

OB – Ordem Bancária.

RCO – Relatório de Cumprimento do Objeto.

ROF – Relatório Orçamentário Financeiro.

TED – Termo de Execução Descentralizada.

Unidade requisitante/ demandante/ solicitante – Unidade da UFPB que tenha demandado o pagamento da despesa, sendo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

3. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- [Lei nº 4.320/1964](#) – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- [Decreto-lei nº 200/67](#) – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- [Decreto-lei nº 93.872/86](#) – Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.
- [Decreto-lei nº 10.426/20](#) – Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada.
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público ([MCASP](#)).
- [Manual do usuário SIAFI](#).

- Manual SIPAC – [Módulo de Protocolo](#).

4. INFORMAÇÕES GERAIS

A Prestação de Contas aos órgãos descentralizadores deve ser feita por meio dos Relatórios (RCO – Relatório de Cumprimento do Objeto; e ROF – Relatório Orçamentário Financeiro) apresentados pela UFPB de modo a comprovar a devida execução do objeto pactuado e a aplicação dos créditos orçamentários descentralizados e dos recursos financeiros repassados.

5. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

Passo a passo do processo: Prestação de contas do TED.

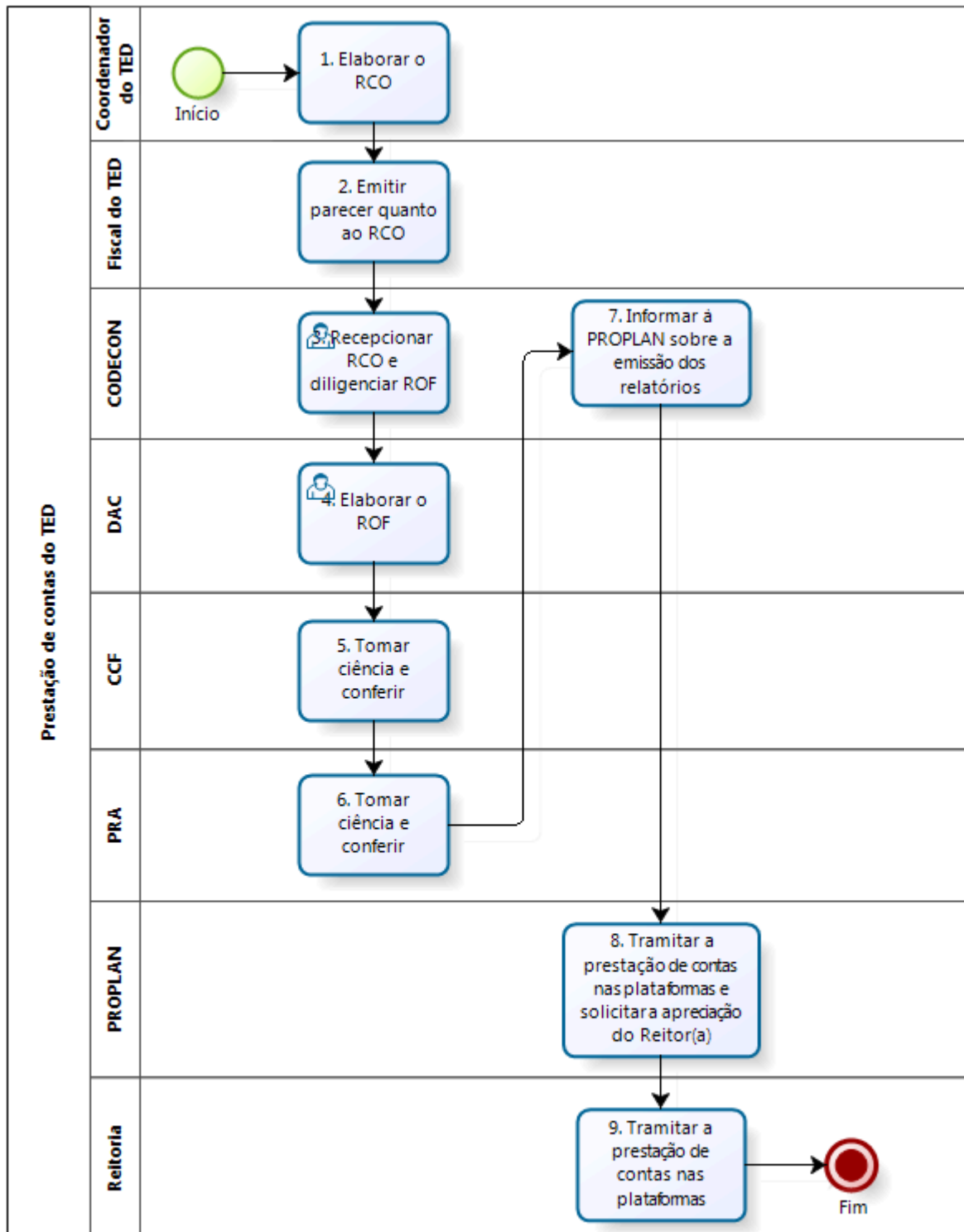
Etapa	Quem Faz?	O que faz?
1	Coordenador do TED	Monitorar os prazos de vigência do TED e, quando de sua finalização, elaborar o Relatório de Cumprimento do Objeto (RCO) ou designar sua elaboração à equipe executora, quando esta não o fizer espontaneamente. Encaminhar o RCO para o Fiscal através de processo administrativo.
2	Fiscal do TED	Receber o Processo. Emitir Parecer quanto ao RCO. Encaminhar para a CODECON
3	CODECON	Tomar ciência da emissão do RCO. Recepcionar o RCO e diligenciar a Emissão do ROF. Encaminhar para a DAC.
4	DAC	Receber o processo. Elaborar o Relatório Orçamentário Financeiro (ROF). <i>*É necessário o preenchimento do formulário de prestação de contas, desde o crédito orçamentário recebido, o detalhamento, os empenhos, o financeiro recebido, os pagamentos efetuados, conforme Ordens Bancárias, e o correspondente empenho, bem como as devoluções e anulações pertinentes.</i> <i>*Inserir ambos os Relatórios (RCO + ROF) na plataforma eletrônica em que é gerenciado o TED.</i> <i>*Posteriormente, informar que a prestação de contas já se encontra inserida na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso)</i> Anexar documentos ao processo e encaminhar para a CCF.
5	CCF	Receber o processo. Tomar ciência, conferir. Encaminhar para a PRA informando sobre a prestação de contas do TED e sua vigência encerrada.
6	PRA	Receber o processo Tomar ciência, conferir. Encaminhar para a CODECON informando sobre a prestação de contas do TED e sua vigência encerrada.
7	CODECON	Receber o processo. Encaminhar para a PROPLAN para tramitação, pelo Pró-reitor, da prestação de contas na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso)
8	PROPLAN	Receber o processo. Na qualidade de Gestor Orçamentário, o Pró-reitor deve tramitar a prestação de contas na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso)

		<p>Solicitar a tramitação, pelo Reitor, da prestação de contas na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso)</p> <p>Encaminhar para a Reitoria.</p>
9	Reitoria	<p>Receber o processo.</p> <p>Na qualidade de representante legal da UFPB, o Reitor deve tramitar a prestação de contas na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso), para apreciação do Órgão Descentralizador.</p> <p><i>*O acompanhamento da tramitação da prestação de contas na plataforma respectiva (SIMEC, transferegov ou outra, conforme o caso) é realizado pela DAC e CODECON.</i></p>

6. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

O RCO e o ROF variam conforme as exigências de cada órgão.

7. FLUXOGRAMA



8. INDICADORES

- TEDs com vigência encerrada.
- TEDs a prestar contas.
- TEDs encerrados e prestado contas.

CONTATO

CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	07/03/2024	1	Todos	Laryssa Catanduba, Suzana Lira, Neemias Matias, Cássio Besarria.
01	03/05/2024	2	Todos	Arthur Barbosa Arruda.
02	10/06/2024	3	Todos	Neemias Matias.

Elaborado por: Pedro Medeiros	Aprovado por: Cássio Besarria	Data: 07/03/2024
--	--	-------------------------