

	Universidade Federal da Paraíba	Procedimento Operacional - PO
Unidade: Pró-Reitoria de Administração		
Processo: Execução Financeira do TED ou convênios		
Identificação: PRA/CCF/08	Versão: 00	Nº de folhas: 05

1. OBJETIVO

O presente manual descreve as etapas relacionadas à realização dos pagamentos das despesas previstas no plano de trabalho dos Termos de Execução Descentralizada (TED) ou convênios.

2. GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

PRA – Pró-Reitoria de Administração.

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças/PRA.

SAC – Seção de Análise e Controle/CCF/PRA.

DC – Divisão de Contabilidade/CCF/PRA.

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

DAF – Divisão de Administração Financeira/CCF/PRA.

CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente.

OP – Ordem de Pagamento.

OB – Ordem Bancária.

TED – Termo de Execução Descentralizada.

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

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.

- [Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016](#) – Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público ([MCASP](#)).
- [Manual do usuário SIAFI](#).
- Manual SIPAC – [Módulo de Protocolo](#).

4. INFORMAÇÕES GERAIS

- A liquidação é o segundo estágio da despesa orçamentária. É, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (material, serviço, bem ou obra). Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e como objetivos apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar, para extinguir a obrigação. Os principais documentos contábeis envolvidos nesta fase são: Nota de Sistema e Nota de Lançamento.
- O pagamento é o último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão da ordem bancária em favor do credor.

5. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

Passo a passo do processo: Execução Financeira do TED ou convênios.

Etapa	Quem Faz?	O que faz?
1	Coordenação do projeto	<p>Realizar a solicitação de pagamento.</p> <p><i>*Modelo de atesto de serviço e de acompanhamento de execução de serviço disponíveis no site da PRA.</i></p> <p><i>*Verificar documentos necessários no ofício circular nº 9/2024, disponível no site da PRA.</i></p> <p>Encaminhar para a PRA.</p>
2	PRA	<p>Receber a solicitação de pagamento.</p> <p>Solicitar análise técnica quanto à adequação da instrução processual no que se refere:</p> <p><i>a) à vigência do TED;</i> <i>b) à necessidade de registro de horas na CPPD;</i> <i>c) à inserção da autodeclaração de rendimentos;</i> <i>d) às demais exigências técnicas e legais para pagamento da despesa do TED.</i></p> <p>Encaminhar para a DAC.</p>
3	DAC	<p>Realizar a análise técnica.</p>

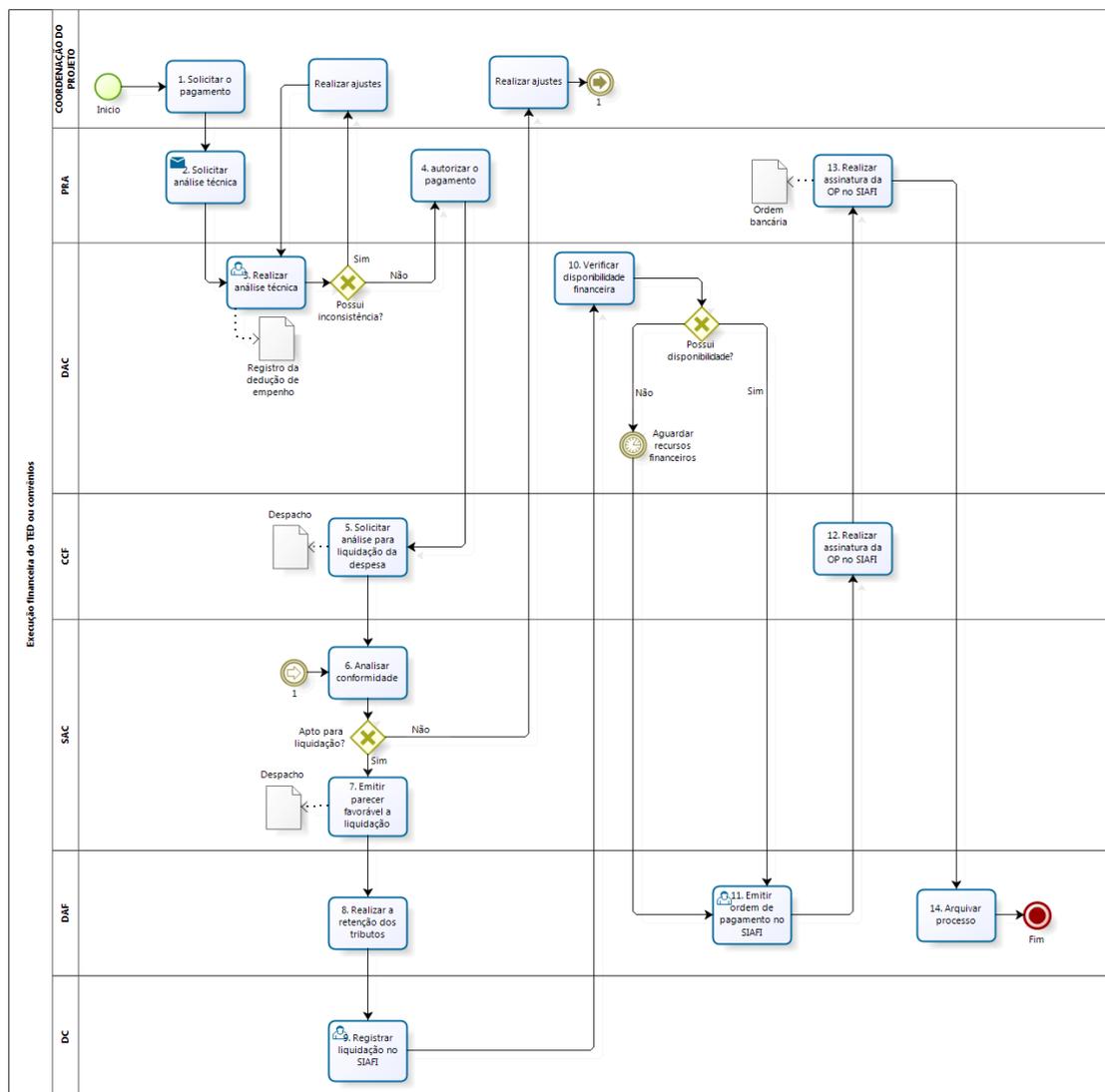
		<p><i>*Verificar se está tudo dentro da legalidade e anexar o registro da dedução do empenho.</i></p> <p>Caso esteja adequado, encaminhar para a PRA.</p> <p>Caso haja alguma inconsistência ou pendência, o processo é devolvido à coordenação do projeto para que sejam realizados os ajustes.</p>
4	PRA	<p>Receber o processo.</p> <p>Visualizar a análise técnica, caso esteja tudo em conformidade, autorizar o pagamento.</p> <p>Encaminhar para a CCF.</p>
5	CCF	<p>Receber o processo.</p> <p>Solicitar à SAC análise para verificar se o processo está apto a ser liquidado.</p> <p>Encaminhar para a SAC.</p>
6	SAC	<p>Receber o processo.</p> <p>Analisar a documentação do processo para a liquidação da despesa.</p> <p>Caso haja alguma inconsistência ou pendência, o processo é devolvido para ajustes à coordenação do projeto.</p>
7	SAC	<p>Emitir e anexar ao processo parecer aprovando a continuidade dos trâmites para liquidação.</p> <p>Encaminhar para a DAF para que seja feita a retenção dos tributos.</p>
8	DAF	<p>Receber o processo.</p> <p>Realizar a retenção dos tributos.</p> <p><i>*Anexar a análise realizada da retenção dos tributos ao processo.</i></p> <p>Encaminhar o processo para a DC.</p>
9	DC	<p>Realizar o registro da apropriação (liquidação) da despesa no SIAFI.</p> <p>Encaminhar para a DAC.</p>
10	DAC	<p>Receber o processo.</p> <p>Verificar a disponibilidade financeira.</p> <p>Caso possua disponibilidade financeira, encaminhar para a DAF.</p> <p>Caso não possua, aguardar a disponibilidade financeira e posteriormente encaminhar para a DAF.</p>
11	DAF	<p>Receber o processo.</p> <p>Emitir Ordem de Pagamento no SIAFI.</p> <p>Anexar ao processo a ordem de pagamento.</p>
12	CCF	<p>Visualizar a ordem de pagamento e realizar a assinatura no SIAFI por parte do Gestor Financeiro.</p>

13	PRA	Visualizar a ordem de pagamento e realizar a assinatura no SIAFI por parte do Ordenador de Despesas. <i>*Gerar Ordem Bancária.</i>
14	DAF	Anexar ao processo comprovante da Ordem Bancária/Guia de Recolhimento da União/documentos de retenções tributárias (DARFs) no SIAFI operacional para arquivamento.

6. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Não se aplica.

7. FLUXOGRAMA



8. INDICADORES

- Quantidade de TEDs vigentes.

- Quantidade de empenhos a liquidar e em liquidação.

CONTATO

CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	07/03/2024	Revisão 01	Todos	Laryssa Catanduba, Suzana Lira, Neemias Matias, Cássio Besarria.
01	13/06/2024	Revisão 02	Todos	Neemias Matias.

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