



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

PROCEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO

Código	
Ato de Aprovação	Resolução nº 271, de 05 de março de 2024
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo de Gestão - Procedimento
Unidade Orgânica Gestora	Unidade de Acompanhamento de Transferências – AE/GPE/UAT
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura Área de Governança e Sustentabilidade Área de Estratégia e Finanças Todas as Superintendências Regionais
Versão	1.0
Alteração em relação a versão anterior	
Data para Revisão	
Abrangência	Toda a Empresa
Início da Vigência	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS REVOGADOS	
Código	Descrição
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS RELACIONADOS	
Código	Descrição
	RAE - Relatório de Acompanhamento de Empreendimento Manual de Tomada de Contas Especial Manual de Convênios Manual de Contratos Manual do SIGEC Cartilha - Alocação de Emendas Parlamentares ao Orçamento da Codevasf
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS	
Código	Descrição

NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES

Decreto nº 10.426, 2020;
Decreto nº 11.476/2023;
Lei nº 14.133/2021;
Lei nº 8.958/1994;
Portaria Interministerial nº 424/2016/
Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023;
Decreto nº 11.531/2023; e
Decreto nº 825/1993.

SUMÁRIO

1	OBJETIVO.....	4
2	DEFINIÇÃO	4
3	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA RECEBIDO PELACODEVASF.....	7
	3.1 Macroprocesso do Procedimento para Elaboração de Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf.....	7
	3.2 Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf.....	8
	3.3 Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf ..	14
	3.4 Elaboração de Termo de Apostilamento – TED Recebido	21
	3.5 Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido	25
	3.6 Prestação de Contas – TED Recebido	30
4	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA CONCEDIDO PELACODEVASF.....	36
	4.1 Macroprocesso do Procedimento para Elaboração de Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf	36
	4.2 Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf	37
	4.3 Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf	44
	4.4 Liberação de Recursos – TED concedido.....	48
	4.5 Elaboração de Termo de Apostilamento – TED concedido.....	51
	4.6 Elaboração de Termo Aditivo – TED Concedido pela Codevasf.....	54
	4.7 Prestação de Contas – TED Concedido pela Codevasf.....	58
5	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	65

1 OBJETIVO

Representar passo a passo o mapeamento e o desenho do processo de elaboração de termo de execução descentralizada, de forma descritiva e orientadora, definindo papéis, responsabilidades e sequência cronológica das atividades.

2 DEFINIÇÃO

Para efeito desta Norma/Procedimento, define-se:

2.1 Área Responsável pelo objeto do TED

Área responsável pela gestão do objeto do TED sendo para fins deste instrumento normativo, a Presidência, a Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental, a Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação, a Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura, a Área de Governança, a Área de Estratégia e Finanças e a Área de Administração e Tecnologia.

2.2 Autoridade competente

Autoridade detentora de competência originária ou delegada para a prática de determinado ato, conforme instrumento específico que estabelece limites de competência no âmbito da Codevasf.

2.3 Denúncia

Manifestação de desinteresse ou desistência por um dos partícipes.

2.4 Gestor de TED

Empregado designado para exercer a função de fiscalização, monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado no termo de execução descentralizada, em conformidade com as cláusulas e o cronograma do instrumento, bem como os procedimentos relativos ao termo aditivo, termo de apostilamento e prestação de contas.

2.5 Plano de Ação

É o instrumento cadastrado pela unidade descentralizada na plataforma Transferegov, ou a que vier a lhe substituir, e após os trâmites internos é encaminhado para análise da unidade descentralizadora, com os dados básicos e o Plano de Trabalho.

2.6 Plano de Trabalho

Documento apresentado pela unidade descentralizada, a partir do modelo disponibilizado no Transferegov.br, que integrará o TED e deverá conter: a descrição do objeto; a justificativa; o cronograma físico, com a descrição das metas e dos produtos pactuados, as unidades de medida, a quantidade e os valores unitários e totais; o cronograma de desembolso; o plano de aplicação consolidado até o nível de elemento de despesa; a identificação das unidades descentralizadora e descentralizada, com discriminação das unidades gestoras; a identificação dos signatários; valores e a classificação da funcional programática.

2.7 Prestação de Contas

Demonstração formal de como foram utilizados os recursos públicos descentralizados pela unidade descentralizadora para execução pela unidade descentralizada, realizada por meio do envio do formulário do “Relatório de Cumprimento do Objeto” devidamente preenchido, e demais documentações que comprovem a execução física, orçamentária e financeira do objeto do TED.

2.8 Prestação de Contas Parcial

Demonstração formal de como estão sendo utilizados os recursos públicos descentralizados pela unidade descentralizadora para execução pela unidade descentralizada, a ser encaminhada sempre que solicitado.

2.9 Programa

Instrumento cadastrado e disponibilizado pela unidade descentralizadora na plataforma Transferegov, ou a que vier a lhe substituir, com a indicação do beneficiário, do valor disponível e do período para a unidade descentralizada cadastrar o plano de ação.

2.10 Relatório de Cumprimento do Objeto - RCO

Formulário a ser preenchido pela unidade descentralizada e encaminhado à unidade descentralizadora, com a documentação comprobatória anexa, visando prestar contas do TED, comprovando a execução do objeto pactuado e a aplicação dos créditos orçamentários descentralizados e dos recursos financeiros repassados.

2.11 Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos que oferece suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de processos e documentos.

2.12 Sistema de Gestão de Convênios e Contratos – Sigec

Sistema informatizado da Codevasf no qual são registradas, processadas e disseminadas as informações a respeito dos contratos, dos convênios e dos instrumentos congêneres.

2.13 Sistema de Gestão de Execução Orçamentária – Sigeo (módulo TED)

Sistema da Codevasf que permite a consulta sobre a execução orçamentária do TED.

2.14 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

2.15 Transferegov

Plataforma tecnológica do Governo Federal que operacionaliza diversas modalidades de transferências de recursos da União, entre elas convênio, contrato de repasse, termos de parceria, colaboração e fomento.

2.16 Termo Aditivo

Instrumento celebrado na vigência do TED para promover a sua alteração, por acordo entre as partes, vedada a alteração do objeto pactuado, observadas as disposições do art. 15 do Decreto 10.426/2020.

2.17 Termo de Apostilamento

Instrumento que pode ser celebrado quando o ajuste proposto no TED não ocasionar alteração do valor global e da vigência do TED, vedada a alteração do objeto aprovado.

2.18 Termo de Execução Descentralizada -TED

Instrumento por meio do qual a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União é ajustada, com vistas à execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática.

2.19 Unidade Descentralizadora

Órgão da administração pública federal detentora e descentralizadora da dotação orçamentária e dos recursos financeiros.

2.20 Unidade Descentralizada

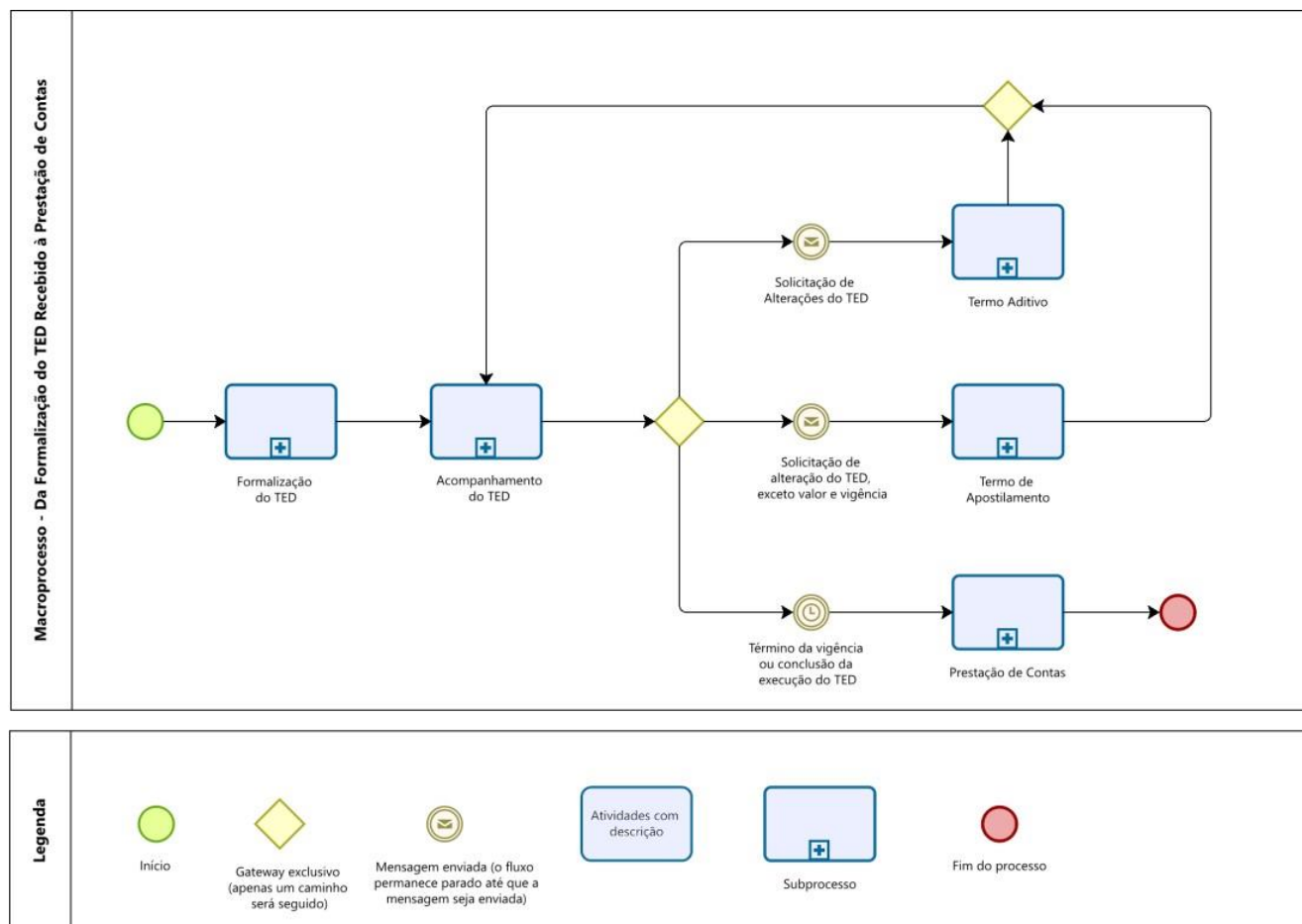
Órgão da administração pública federal recebedora da dotação orçamentária e dos recursos financeiros.

2.21 Unidade Orgânica Responsável pela Execução do Termo de Execução Descentralizada

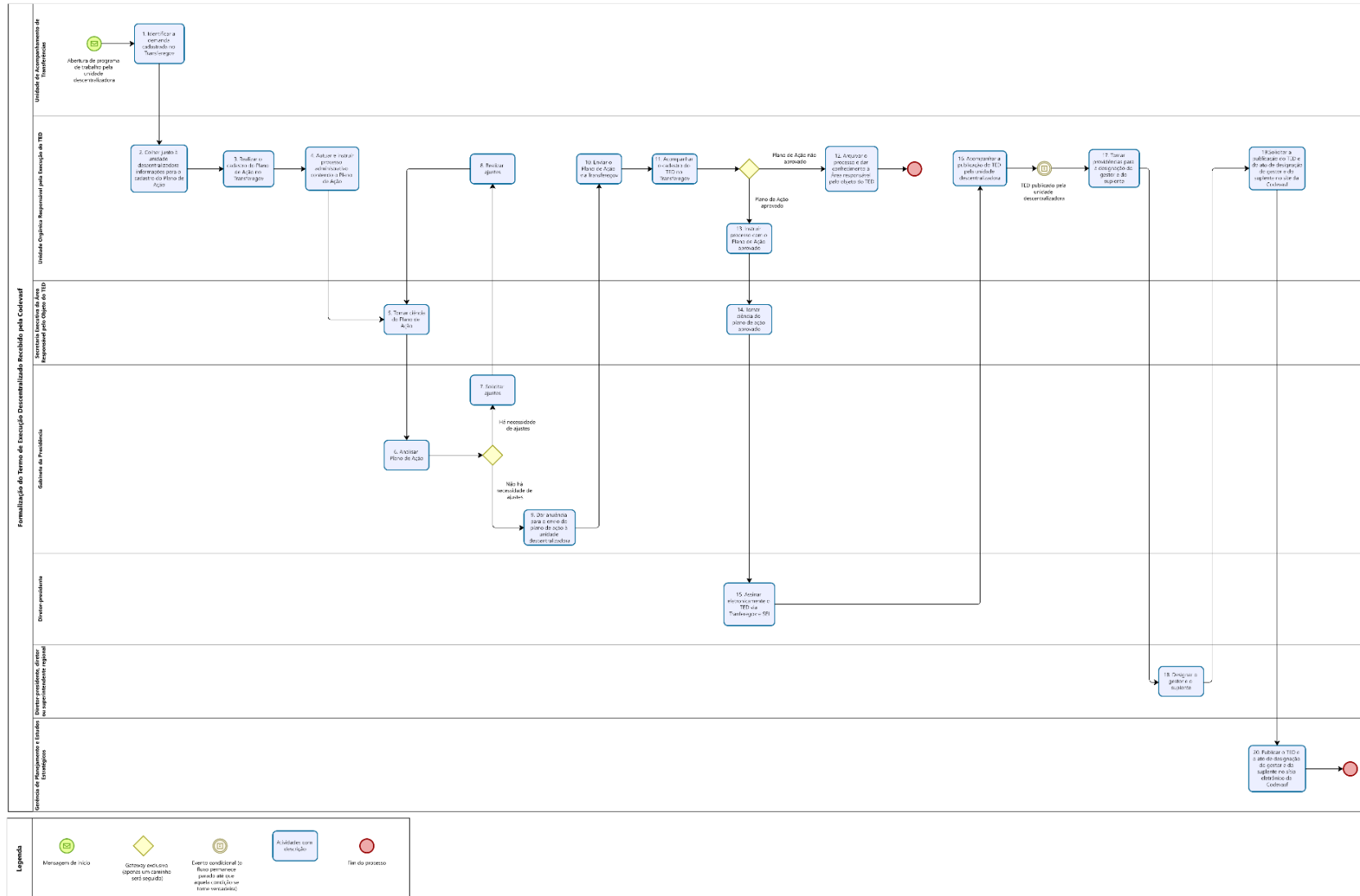
Unidade orgânica responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED sendo para fins deste instrumento normativo, unidade, gerência, secretaria executiva, gerência regional ou gabinete da superintendência regional.

3 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA RECEBIDO PELA CODEVASF

3.1 Macroprocesso do Procedimento para Elaboração de Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf



3.2 Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf



Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
<p>Unidade Acompanhamento de Transferências</p>	<p>1</p>	<p><u>Identificar a demanda cadastrada no Transferegov</u></p> <p>A Unidade de Acompanhamento de Transferências – AE/GPE/UAT identificará o programa de trabalho cadastrado pela unidade descentralizadora no Transferegov e encaminhará para a unidade orgânica responsável pelo objeto do programa de trabalho</p>
<p>Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p>2</p>	<p><u>Colher junto à unidade descentralizadora informações para o cadastro do plano de ação</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá, sempre que necessário, colher junto à unidade descentralizadora informações para o cadastro do plano de ação no Transferegov.</p>
<p>Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p>3</p>	<p><u>Realizar o cadastro do plano de ação no Transferegov</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá realizar o cadastro do plano de ação no Transferegov que deverá conter, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a descrição do objeto; b) a justificativa; c) o cronograma físico, com a descrição das metas e dos produtos pactuados, as unidades de medida, a quantidade e os valores unitários e totais; d) o cronograma de desembolso; e) o plano de aplicação consolidado até o nível de elemento de despesa; f) a identificação das unidades descentralizadora e descentralizada, com discriminação das unidades gestoras; e g) a identificação dos signatários.
<p>Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p>4</p>	<p><u>Autuar e instruir processo administrativo contendo o plano de ação</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá autuar o processo no e-Codevasf e instruí-lo com o plano de ação cadastrado no Transferegov, bem como ofícios, e-mails e demais documentos contendo a solicitação de formalização do TED.</p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	4	<u>Observação:</u> Caso o TED seja oriundo da Superintendência Regional, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da SR para ciência e encaminhamento à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	5	<u>Tomar ciência do plano de ação</u> A Secretaria Executiva da Área ou Gerência Executiva responsável pelo objeto do TED tomará ciência do plano de ação cadastrado no Transferegov e encaminhará ao Gabinete da Presidência para análise. <u>Observação:</u> Caso seja realizado algum ajuste do TED na plataforma, o extrato do mesmo deverá ser anexado novamente ao processo.
Gabinete da Presidência	6	<u>Analisar plano de ação</u> O Gabinete da Presidência deverá analisar o plano de ação a fim de verificar se o plano está apto para envio à unidade descentralizadora. <ul style="list-style-type: none">• Se houver necessidade de ajustes no plano de ação, seguir as orientações do <u>item 7</u>.• Se não houver necessidade de ajustes no plano de ação, seguir as orientações do <u>item 9</u>.
Gabinete da Presidência	7	<u>Solicitar ajustes</u> O Gabinete da Presidência solicitará à unidade orgânica responsável pela execução do TED ajustes no plano de ação a fim de encaminhá-lo à unidade descentralizadora.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	8	<u>Realizar ajustes</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED realizará os ajustes solicitados pelo Gabinete da Presidência – PR/GB a fim de enviá-lo à unidade descentralizadora. Retornar para o <u>item 5</u> .

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gabinete da Presidência	9	<p><u>Dar anuência para o envio do plano de ação à unidade descentralizadora</u></p> <p>O Gabinete da Presidência dará anuência à unidade orgânica responsável pela execução do TED para enviar o plano de ação, via Transferegov, para a unidade descentralizadora.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	10	<p><u>Enviar o plano de ação via Transferegov</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED enviará o plano de ação à unidade descentralizadora, via Transferegov, com vistas à formalização do Termo de Execução Descentralizada – TED.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	11	<p><u>Acompanhar o cadastro do TED no Transferegov</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED acompanhará o cadastro/aprovação do TED pela unidade descentralizadora no Transferegov.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o plano de ação não seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 12</u>. • Caso o plano de ação seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 13</u>.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	12	<p><u>Arquivar o processo e dar conhecimento à Área responsável pelo objeto do TED</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED arquivará o processo e dará conhecimento à Área responsável pelo objeto do TED após a não aprovação do plano de ação pela unidade descentralizadora.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>O processo só será arquivado quando esgotadas todas as possibilidades de ajustes no plano de ação.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	13	<p><u>Instruir processo com o plano de ação aprovado</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED instruirá o processo com o plano de ação aprovado pela unidade descentralizadora e o encaminhará para ciência da Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.</p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	14	<u>Tomar ciência do plano de ação aprovado</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pela execução do TED tomará ciência do plano de ação aprovado pela unidade descentralizadora e o encaminhará para assinatura do diretor-presidente.
Diretor-presidente	15	<u>Assinar eletronicamente o TED via Transferegov e SEI</u> O diretor-presidente assinará eletronicamente o TED por meio do Transferegov e do SEI e restituirá o processo à unidade orgânica responsável pela execução do TED.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	16	<u>Acompanhar a publicação do TED pela unidade descentralizadora</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED acompanhará a formalização e a publicação do TED pela unidade descentralizadora e juntará o TED publicado ao processo. <u>Observação:</u> A interlocução com a unidade descentralizadora ficará a cargo da Área responsável pelo objeto do TED.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	17	<u>Tomar providências para a designação do gestor e do suplente</u> Após a formalização e publicação do TED pela unidade descentralizadora, a unidade orgânica responsável pela execução do TED indicará o gestor e o respectivo suplente e encaminhará o processo com a indicação ao Gabinete da Presidência, ao Gabinete da Superintendência Regional ou à Secretaria Executiva para emissão do ato de designação.
Diretor-presidente, diretor ou superintendente regional	18	<u>Designar o gestor e o suplente</u> O diretor-presidente, o diretor ou o superintendente regional designará o gestor e o seu respectivo suplente indicado pela unidade orgânica responsável pela execução do TED e restituirá o processo à unidade orgânica responsável pela execução do TED contendo o ato de designação.

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Diretor-presidente, diretor ou superintendente regional	18	<u>Observação:</u> A designação do gestor e do respectivo suplente deverá ser feita em até 20 (vinte) dias após a celebração do TED.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	19	<u>Solicitar a publicação do TED e do ato de designação do gestor e do suplente no sítio eletrônico da Codevasf</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à Gerência de Planejamento e Estudos Estratégico– AE/GPE a publicação do TED e do ato que designou o gestor e o respectivo suplente do TED no sítio eletrônico da Codevasf.
Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos	20	<u>Publicar o TED e o ato de designação do gestor e do suplente no sítio eletrônico da Codevasf</u> A Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos – AE/GPE publicará o TED e o ato que designou o gestor e o respectivo suplente no sítio eletrônico da Codevasf e encaminhará o processo à unidade orgânica de lotação do gestor do TED. <u>Observação:</u> A Codevasf disponibilizará a íntegra do TED celebrado e do plano de trabalho atualizado em seu sítio eletrônico oficial no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura do TED. <u>Fim do processo.</u>

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gerência de Gestão Orçamentária	1	<p><u>Consultar no Siafi o recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO consultará no Siafi se o crédito orçamentário foi recebido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o crédito orçamentário seja recebido, seguir as orientações do <u>item 2</u>. • Caso o crédito orçamentário não seja recebido em até 30 (trinta) dias após a publicação do TED pela unidade descentralizadora, seguir as orientações do <u>item 15</u>.
Gerência de Gestão Orçamentária	2	<p><u>Realizar o cadastro do TED no módulo Sigeo</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, após o recebimento do crédito orçamentário, realizará o cadastro do TED no módulo Sigeo.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	3	<p><u>Informar a Secretaria Executiva sobre o recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO informará à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED e ao Gabinete da Presidência, sobre o recebimento do crédito orçamentário e enviará a nota de crédito.</p>
Secretaria Executiva da Área responsável pelo Objeto do TED	4	<p><u>Informar a unidade orgânica responsável pela execução do TED sobre o recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED informará à unidade orgânica responsável pela execução do TED sobre o recebimento do crédito orçamentário e enviará a nota de crédito.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso a gestão do TED seja realizada pela Superintendência Regional, o Gabinete da Presidência deve dar conhecimento da descentralização do crédito ao Gabinete da Superintendência Regional.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	5	<p><u>Informar ao gestor sobre o recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED informará ao gestor do TED sobre o recebimento do crédito orçamentário e encaminhará a nota de crédito para ser juntada ao processo.</p>

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gestor do TED	6	<p><u>Inserir a nota de crédito no processo</u></p> <p>O gestor do TED deverá inserir a nota de crédito no processo.</p>
Gestor do TED	7	<p><u>Informar à unidade orgânica responsável pela execução do TED sobre a necessidade de emissão de empenhos</u></p> <p>O gestor do TED deverá informar à unidade orgânica responsável pela execução do TED sobre a necessidade de emissão de empenhos.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	8	<p><u>Solicitar à AE/GGO ou à SR/GRG/UPO a emissão de empenho</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Sede, ou à Unidade Regional Orçamentária – SR/GRG/UPO, nas Superintendências Regionais, a emissão dos empenhos indicados pelo gestor, vinculando estes ao TED específico.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária ou Unidade Regional Orçamentária	9	<p><u>Emitir Empenho</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Sede, ou à Unidade Regional Orçamentária – SR/GRG/UPO, nas Superintendências Regionais, emitirão os empenhos vinculados ao TED específico, conforme solicitado pela unidade orgânica responsável pela execução do TED.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Os empenhos da 9ª a 16ª Superintendência Regional serão emitidos pela Gerência de Gestão Orçamentária, na Sede, até o momento que ocorrer a transferência da execução orçamentária às suas respectivas SRs.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	10	<p><u>Encaminhar ao gestor as notas de empenho emitidas</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED encaminhará ao gestor as notas de empenhos emitidas.</p>
Gestor do TED	11	<p><u>Acompanhar a execução dos instrumentos por meio do Sigec e do Sigeo</u></p> <p>O gestor do TED acompanhará a execução dos instrumentos por meio do Sigec e do Sigeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o gestor identifique a necessidade de formalização de termo de apostilamento, seguir as orientações do <u>item 12</u>.

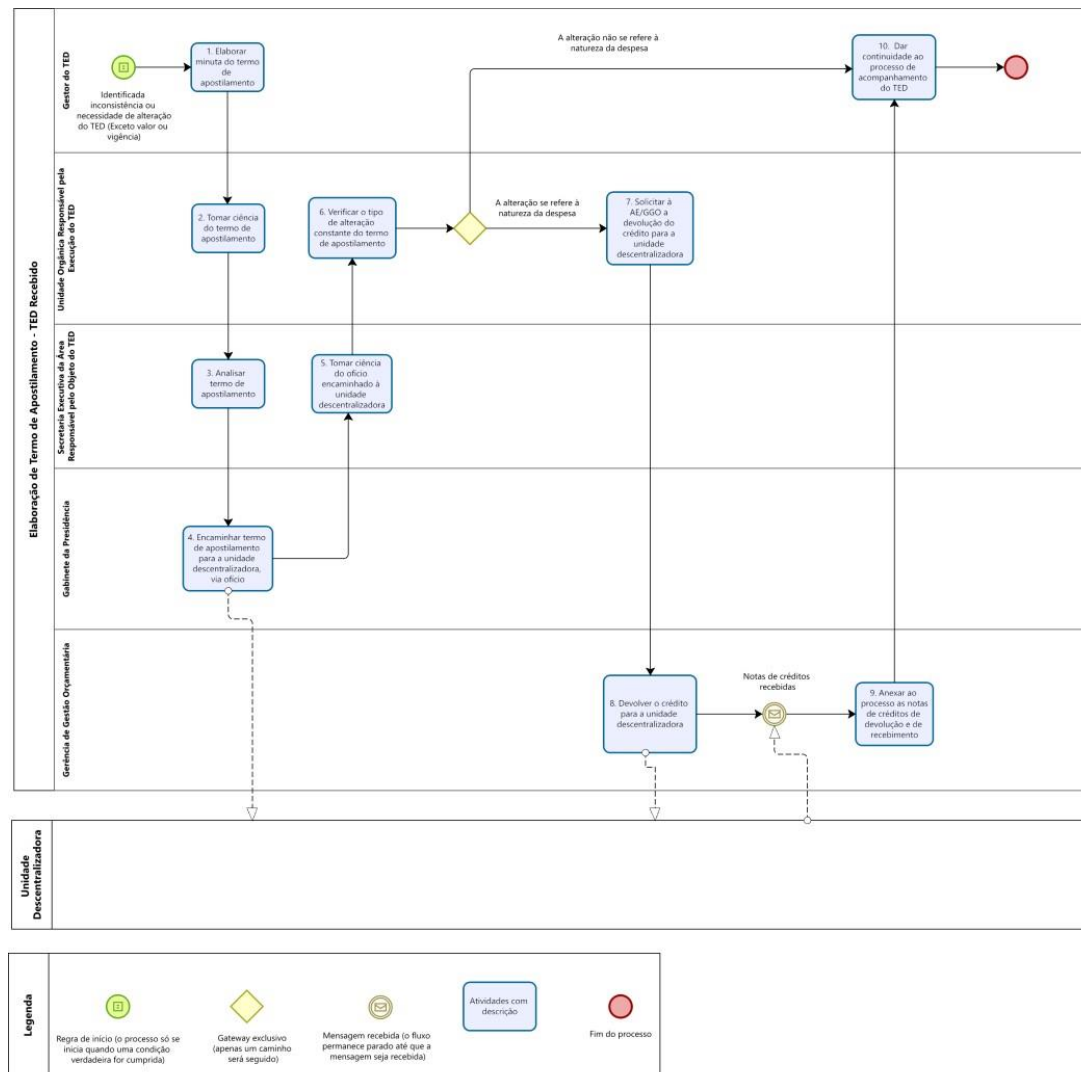
Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
		<ul style="list-style-type: none"> • Caso o gestor identifique a necessidade de formalização de termo de aditivo, seguir as orientações do item 13. • Caso ocorra o término da vigência ou conclusão da execução do TED, seguir as orientações do item 14. <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O TED poderá ser alterado mediante proposta formal e justificada, vedada a alteração do objeto aprovado. • O termo de apostilamento não poderá implicar em alterações de valor global, vigência e objeto, conforme disposto no parágrafo 2º, art. 15 do Decreto Nº 10.426/2020.
Gestor do TED	12	<p><u>Executar o subprocesso “Termo de Apostilamento”</u></p> <p>O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Termo de Apostilamento” constante do item 3.4 deste Procedimento.</p> <p>Observação:</p> <p>Após a publicação do Termo de Apostilamento, o gestor do TED deverá continuar o acompanhamento dos instrumentos até o fim de sua vigência ou conclusão da execução do objeto.</p> <p>Retornar para o item 11.</p>
Gestor do TED	13	<p><u>Executar o subprocesso “Termo Aditivo”</u></p> <p>O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Termo Aditivo” constante do item 3.5 deste Procedimento.</p> <p>Observação:</p> <p>Após a publicação do Termo Aditivo, o gestor do TED deverá continuar o acompanhamento dos instrumentos até o fim de sua vigência ou conclusão da execução do objeto.</p> <p>Retornar para o item 11.</p>
Gestor do TED	14	<p><u>Executar o subprocesso “Prestação de Contas”</u></p> <p>O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Prestação de Contas” constante do item 3.6 deste Procedimento.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gestor do TED	15	<p><u>Comunicar à Secretaria Executiva o não recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>Caso o crédito orçamentário não seja recebido em até 30 (trinta) dias após a publicação do TED pela unidade descentralizadora, o gestor deverá comunicar à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED o não recebimento do recurso para que sejam adotadas providências junto à unidade descentralizadora para o recebimento do crédito orçamentário com vistas à execução do TED.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	16	<p><u>Comunicar ao Gabinete da Presidência o não recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá solicitar ao Gabinete da Presidência que sejam tomadas providências junto à unidade descentralizadora para o recebimento do crédito orçamentário com vistas à execução do TED.</p>
Gabinete da Presidência	17	<p><u>Solicitar à unidade descentralizadora o repasse do recurso ou a denúncia do TED</u></p> <p>O Gabinete da Presidência encaminhará Ofício à unidade descentralizadora para que seja feita a descentralização do crédito ou a denúncia do TED, em caso de não repasse do recurso, e restituirá o processo ao gestor do TED para acompanhamento.</p>
Gestor do TED	18	<p><u>Acompanhar o prazo de recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>O gestor do TED deverá acompanhar o prazo de recebimento do crédito orçamentário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a unidade descentralizadora informe que não irá repassar o crédito orçamentário e, portanto, denunciar o TED, o gestor comunicará à Área responsável pelo objeto do TED sobre a finalização do processo. • Caso o crédito orçamentário seja recebido, seguir as orientações do item 2. • Caso o crédito orçamentário não seja recebido em até 30 (trinta) dias após a o envio do ofício, seguir as orientações do item 19.

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gestor do TED	19	<p><u>Informar à Secretaria Executiva o não recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>O Gestor do TED deverá informar à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED que o crédito orçamentário não foi recebido após 30 (trinta) dias da primeira comunicação à unidade descentralizadora.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	20	<p><u>Comunicar ao Gabinete da Presidência o não recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará ao Gabinete da Presidência que reitere à unidade descentralizadora a solicitação de repasse do crédito orçamentário ou a denúncia do TED em caso de impossibilidade de descentralização do crédito.</p>
Gabinete da Presidência	21	<p><u>Reiterar à unidade descentralizadora o repasse do crédito orçamentário ou a denúncia do TED</u></p> <p>O Gabinete da Presidência enviará Ofício à unidade descentralizadora solicitando o repasse do crédito orçamentário ou a denúncia do TED em caso de impossibilidade de descentralização do crédito.</p>
Gestor do TED	22	<p><u>Acompanhar o prazo de recebimento do crédito orçamentário</u></p> <p>O gestor do TED deverá acompanhar o prazo de recebimento do crédito orçamentário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o órgão descentralizador informe que não irá repassar o crédito orçamentário e, portanto, denunciar o TED, o gestor comunicará à Área responsável pelo objeto do TED sobre a finalização do processo. • Caso o crédito orçamentário seja recebido, seguir as orientações do <u>item 2.</u> • Caso a vigência do TED chegue ao fim, o gestor deverá executar o subprocesso <u>“Prestação de Contas”</u> conforme orientações do <u>item 23.</u>

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Recebido pela Codevasf
Gestor	23	<p><u>Executar o subprocesso “Prestação de Contas”</u></p> <p>O gestor deverá executar o subprocesso “Prestação de Contas”, constante do item 3.6 deste Procedimento, em virtude do não recebimento do crédito orçamentário.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

3.4 Elaboração de Termo de Apostilamento – TED Recebido

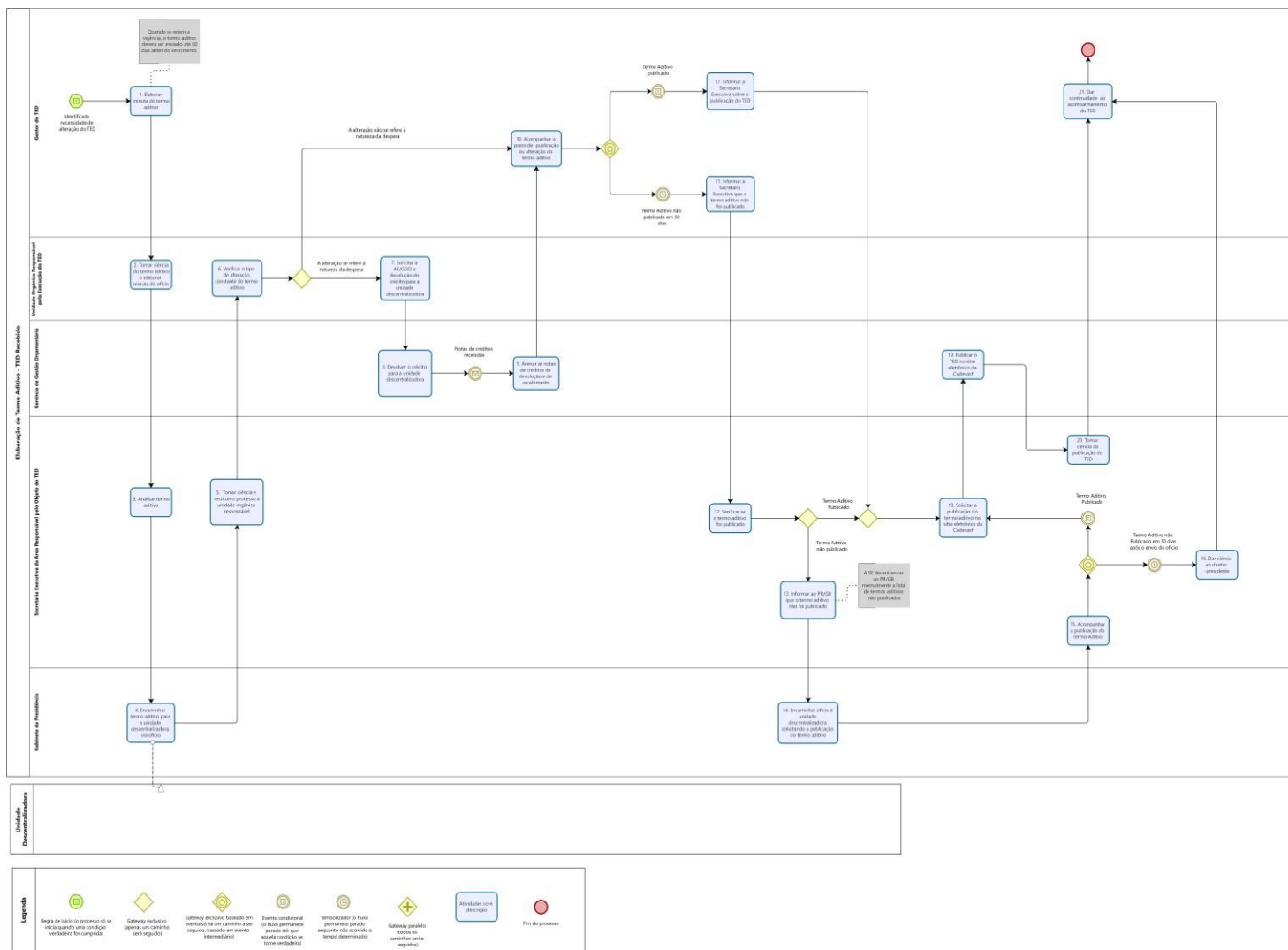


Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo de Apostilamento – TED Recebido
Gestor do TED	1	<p><u>Elaborar minuta do termo de apostilamento</u></p> <p>O gestor do TED, após identificar inconsistências ou necessidade de alteração do TED, exceto alteração de valor ou da vigência do TED, preencherá o formulário padrão de termo de apostilamento utilizado pela unidade descentralizadora e o encaminhará juntamente com o plano de trabalho para ciência da unidade orgânica responsável pela execução do TED.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Os ajustes no plano de trabalho que não impliquem em alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizados por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	2	<p><u>Tomar ciência do termo de apostilamento</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED tomará ciência do termo de apostilamento e elaborará minuta de Ofício com vistas ao encaminhamento à unidade descentralizadora.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	3	<p><u>Analisar termo de apostilamento</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED analisará o termo de apostilamento e o encaminhará ao Gabinete da Presidência com vistas ao encaminhamento à unidade descentralizadora.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso necessário, a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará ajustes ao gestor do TED.</p>
Gabinete da Presidência	4	<p><u>Encaminhar termo de apostilamento para a unidade descentralizadora, via Ofício</u></p> <p>O Gabinete da Presidência encaminhará, via ofício, o formulário padrão do termo de apostilamento para ciência e aprovação da unidade descentralizadora e restituirá o processo para a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED contendo cópia do Ofício.</p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo de Apostilamento – TED Recebido
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	5	<p><u>Tomar ciência do ofício encaminhado à unidade descentralizadora</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED tomará ciência do ofício e encaminhará para a unidade orgânica responsável pela execução do TED para providências.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	6	<p><u>Verificar o tipo de alteração constante do termo de apostilamento</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED verificará o tipo de alteração constante do termo de apostilamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a alteração se refira à natureza da despesa, seguir as orientações do <u>item 7</u>. • Caso a alteração não se refira à natureza da despesa, seguir as orientações do <u>item 10</u>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	7	<p><u>Solicitar à Gerência de Gestão Orçamentária a devolução do crédito para a unidade descentralizadora</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO a devolução do crédito para a unidade descentralizadora.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Nas Superintendências Regionais, a solicitação de devolução poderá ser feita para a Unidade Regional Orçamentária – SR/GRG/UPO que fará a devolução do crédito para a Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	8	<p><u>Devolver o crédito para a unidade descentralizadora</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO realizará a devolução do crédito orçamentário para a unidade descentralizadora.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	9	<p><u>Anexar ao processo as notas de crédito de devolução e de recebimento</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, após o recebimento do crédito orçamentário, juntará ao processo as notas de crédito de devolução e de recebimento e restituirá o processo ao gestor para acompanhamento.</p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo de Apostilamento – TED Recebido
Gestor do TED	10	<p><u>Dar continuidade ao processo de acompanhamento do TED</u></p> <p>O gestor do TED dará continuidade ao processo de acompanhamento da execução do TED, conforme subprocesso “Acompanhamento de TED” constante do item 3.3 deste Procedimento.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

3.5 Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido



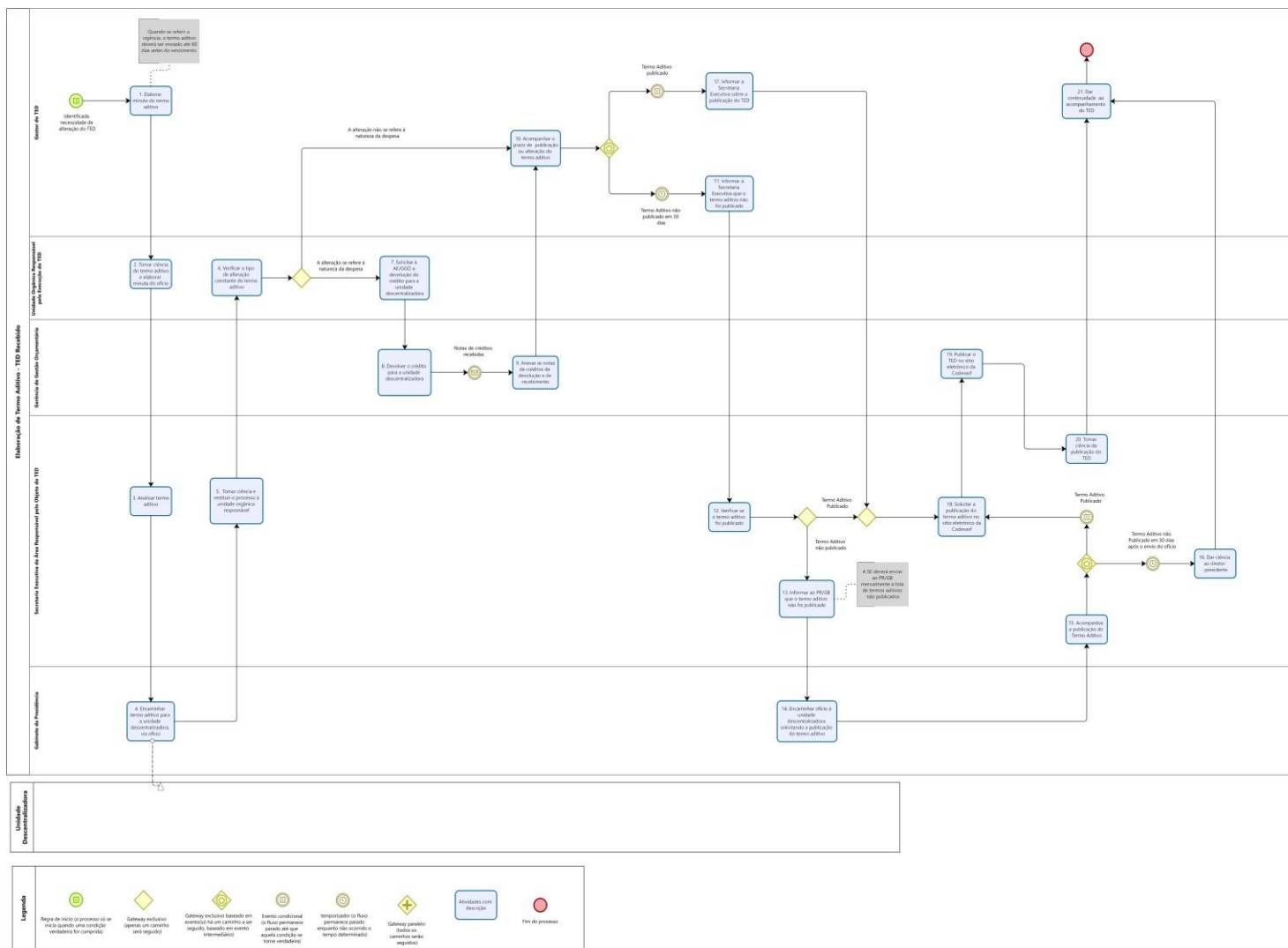
Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido
Gestor do TED	1	<p><u>Elaborar minuta do termo aditivo</u></p> <p>O gestor do TED, após identificar necessidade de alteração do TED, preencherá o formulário padrão de termo aditivo e o encaminhará juntamente com o plano de trabalho para ciência da unidade orgânica responsável pela execução do TED.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando se referir à vigência, o termo aditivo deverá ser enviado em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento. • O TED poderá ser alterado mediante proposta formal e justificada, vedada a alteração do objeto aprovado, conforme disposto no art. 15 do Decreto nº 10.426/2020.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	2	<p><u>Tomar ciência do termo aditivo e elaborar minuta de ofício</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED tomará ciência do termo aditivo e elaborará minuta de ofício com vistas ao encaminhamento à unidade descentralizadora.</p>
Secretaria Executiva da Área responsável pelo Objeto do TED	3	<p><u>Analisar termo aditivo</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED analisará minuta do termo aditivo e o encaminhará ao Gabinete da Presidência para posterior envio à unidade descentralizadora.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso necessário, a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará ajustes ao gestor do TED.</p>
Gabinete da Presidência	4	<p><u>Encaminhar termo aditivo para a unidade descentralizadora, via Ofício</u></p> <p>O Gabinete da Presidência deverá encaminhar, via Ofício, minuta de termo aditivo para ciência e aprovação da unidade descentralizadora e restituirá o processo para a Secretaria Executiva contendo cópia do Ofício.</p>
Secretaria Executiva da Área responsável pelo Objeto do TED	5	<p><u>Tomar ciência e restituir o processo à unidade orgânica responsável</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED tomará ciência do processo e o restituirá à unidade orgânica</p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido
		responsável pela execução do TED com vistas à continuidade do acompanhamento da execução do TED.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	6	<p><u>Verificar o tipo de alteração constante do termo de aditivo</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED verificará o tipo de alteração constante do termo de aditivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a alteração se refira à natureza da despesa, seguir as orientações do <u>item 7</u>. • Caso a alteração não se refira à natureza da despesa, seguir as orientações do <u>item 10</u>.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	7	<p><u>Solicitar à Gerência de Gestão Orçamentária a devolução do crédito para a unidade descentralizadora</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO a devolução do crédito para a unidade descentralizadora.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	8	<p><u>Devolver o crédito para a unidade descentralizadora</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO realizará a devolução do crédito orçamentário para a unidade descentralizadora.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	9	<p><u>Anexar ao processo as notas de crédito de devolução e de recebimento</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, após o recebimento do crédito orçamentário, juntará ao processo as notas de crédito de devolução e de recebimento e restituirá o processo ao gestor do TED para acompanhamento.</p>
Gestor do TED	10	<p><u>Acompanhar o prazo de publicação ou alteração do termo aditivo</u></p> <p>O Gestor do TED deverá acompanhar o prazo de publicação do termo aditivo no sítio eletrônico da unidade descentralizadora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o termo aditivo não seja publicado em até 30 (trinta) dias após a solicitação, seguir as orientações do <u>item 11</u>. • Caso o termo aditivo seja publicado, seguir as orientações do <u>item 17</u>.

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido
Gestor do TED	11	<p><u>Informar a Secretaria Executiva que o termo aditivo não foi publicado</u></p> <p>O gestor do TED informará à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED que o termo aditivo não foi publicado e solicitará providências junto ao Gabinete da Presidência.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	12	<p><u>Verificar se o termo aditivo foi publicado</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED verificará se o termo aditivo foi publicado ou se o TED foi alterado no Siafi a fim de tomar providências.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o TED não seja alterado ou o termo aditivo não tenha sido publicado, seguir as orientações do <u>item 13</u>. • Caso o TED seja alterado ou o termo aditivo seja publicado, seguir as orientações do <u>item 18</u>.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	13	<p><u>Informar ao Gabinete da Presidência que o termo aditivo não foi publicado</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá informar ao Gabinete da Presidência, no mínimo, mensalmente, sobre os TEDs não publicados, se houver.</p>
Gabinete da Presidência	14	<p><u>Encaminhar Ofício à unidade descentralizadora solicitando a publicação do termo aditivo</u></p> <p>O Gabinete da Presidência encaminhará mensalmente ofício à unidade descentralizadora solicitando a publicação dos termos aditivos pendentes de publicação.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	15	<p><u>Acompanhar a publicação do termo aditivo</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá acompanhar a publicação do termo aditivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o TED não seja alterado ou o termo aditivo não tenha sido publicado em até 30 (trinta) dias após o envio do ofício, seguir as orientações do <u>item 16</u>. • Caso o TED seja alterado ou o termo aditivo seja publicado, seguir as orientações do <u>item 18</u>.

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo – TED Recebido
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	16	<u>Dar ciência ao diretor-presidente</u> Caso o termo aditivo não seja publicado em até 30 (trinta) dias após o envio do Ofício, a Secretaria Executiva deverá dar ciência ao diretor-presidente sobre a não publicação do termo aditivo e informar sobre a continuidade da execução do TED. Ir para o item 21 .
Gestor do TED	17	<u>Informar a Secretaria Executiva sobre a publicação do termo aditivo</u> O gestor do TED deverá informar à Secretaria Executiva sobre a publicação do TED para que sejam tomadas as providências para a publicação do termo aditivo pela Codevasf.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	18	<u>Solicitar a publicação do TED no sítio eletrônico da Codevasf</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO a publicação do termo aditivo no sítio eletrônico da Codevasf.
Gerência de Gestão Orçamentária	19	<u>Publicar o TED no sítio eletrônico da Codevasf</u> A Gerência de Gestão Orçamentária publicará o TED no sítio eletrônico da Codevasf e restituirá o processo à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	20	<u>Tomar ciência da publicação do TED</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED tomará ciência da publicação do TED e restituirá o processo ao gestor para acompanhamento.
Gestor do TED	21	<u>Dar continuidade ao acompanhamento do TED</u> O gestor do TED deverá dar continuidade ao acompanhamento do TED, conforme subprocesso “Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizado Recebido” constante do item 3.3 deste Procedimento. <u>Fim do processo.</u>

3.6 Prestação de Contas – TED Recebido



Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas – TED Recebido
Gestor do TED	1	<p><u>Elaborar nota técnica de execução física do TED</u></p> <p>O gestor do TED, após o término da vigência do instrumento ou da execução do TED, deverá elaborar nota técnica referente à execução física do TED contendo a relação dos instrumentos, os relatórios de execução física (contratos, convênios, ordens de fornecimento, termo de doação e instrumentos congêneres) e os registros fotográficos relacionados ao TED.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A prestação de contas final deverá ser encaminhada à unidade descentralizadora no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data do encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro. • O gestor do TED terá 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento ou da execução do TED para encaminhar o Relatório de Cumprimento do Objeto à unidade orgânica responsável pela execução do TED.
Gestor do TED	2	<p><u>Solicitar os extratos de créditos orçamentários e financeiros relacionados ao TED</u></p> <p>O gestor do TED solicitará à Gerência de Finanças – AE/GFN, na Sede, ou à Gerência Regional de Estratégia e Finanças, nas Superintendências Regionais SR/GRG, os extratos de créditos orçamentários e financeiros relacionados ao TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso os TEDs sejam oriundos da Sede, seguir orientações do <u>item 3</u>. • Caso os TEDs sejam oriundos da Superintendência Regional, seguir as orientações do <u>item 4</u>. <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A Gerência de Finanças – AE/GFN enviará os extratos dos créditos orçamentários e financeiros dos TEDs oriundos da Sede ao gestor do TED que os encaminhará para a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED. • A Gerência Regional de Estratégia e Finanças – SR/GRG encaminhará ao gestor do TED, além dos extratos dos créditos orçamentários e financeiros relacionados ao TED, as notas de empenhos, as notas de crédito, as notas de crédito de devolução e as notas de cancelamento de empenho relacionadas ao TED.

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas – TED Recebido
<p align="center">Secretaria Executiva da Área responsável pelo Objeto do TED</p>	<p align="center">3</p>	<p><u>Realizar a extração dos documentos no Siafi</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED, após receber os extratos dos créditos orçamentários e financeiros, deverá extrair do Siafi as notas de empenhos, as notas de crédito, as notas de crédito de devolução e as notas de cancelamento de empenho relacionadas ao TED para serem encaminhadas ao gestor do TED.</p>
<p align="center">Gestor do TED</p>	<p align="center">4</p>	<p><u>Verificar se há saldo remanescente de empenho no Siafi</u></p> <p>O gestor do TED, de posse dos extratos dos créditos orçamentários e financeiros, verificará se há saldo remanescente de empenho no Siafi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso haja saldo de empenho, seguir as orientações do item 5. • Caso não haja saldo de empenho, seguir as orientações do item 7.
<p align="center">Gestor do TED</p>	<p align="center">5</p>	<p><u>Informar da necessidade de anulação do empenho ou cancelamento de RAP</u></p> <p>O gestor do TED, após identificar saldo remanescente de empenho do TED, deverá informar à unidade orgânica responsável pela execução do TED sobre a necessidade de anulação do empenho, cancelamento de Restos a Pagar - RAP e/ou a devolução do crédito.</p>
<p align="center">Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p align="center">6</p>	<p><u>Solicitar à AE/GGO ou à SR/GRG a anulação do empenho, o cancelamento de RAP e/ou a devolução do crédito</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Sede, ou à Gerência Regional de Estratégia e Finanças - SR/GRG, nas Superintendências Regionais, a anulação do empenho, o cancelamento do RAP e/ou a devolução do crédito.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Na Sede, essa solicitação será realizada pela Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED. • A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Sede, ou a Gerência Regional de Estratégia e Finanças - SR/GRG, nas Superintendências Regionais, encaminhará à unidade orgânica responsável pela execução do TED o comprovante de anulação do empenho, do cancelamento de RAP ou a devolução do

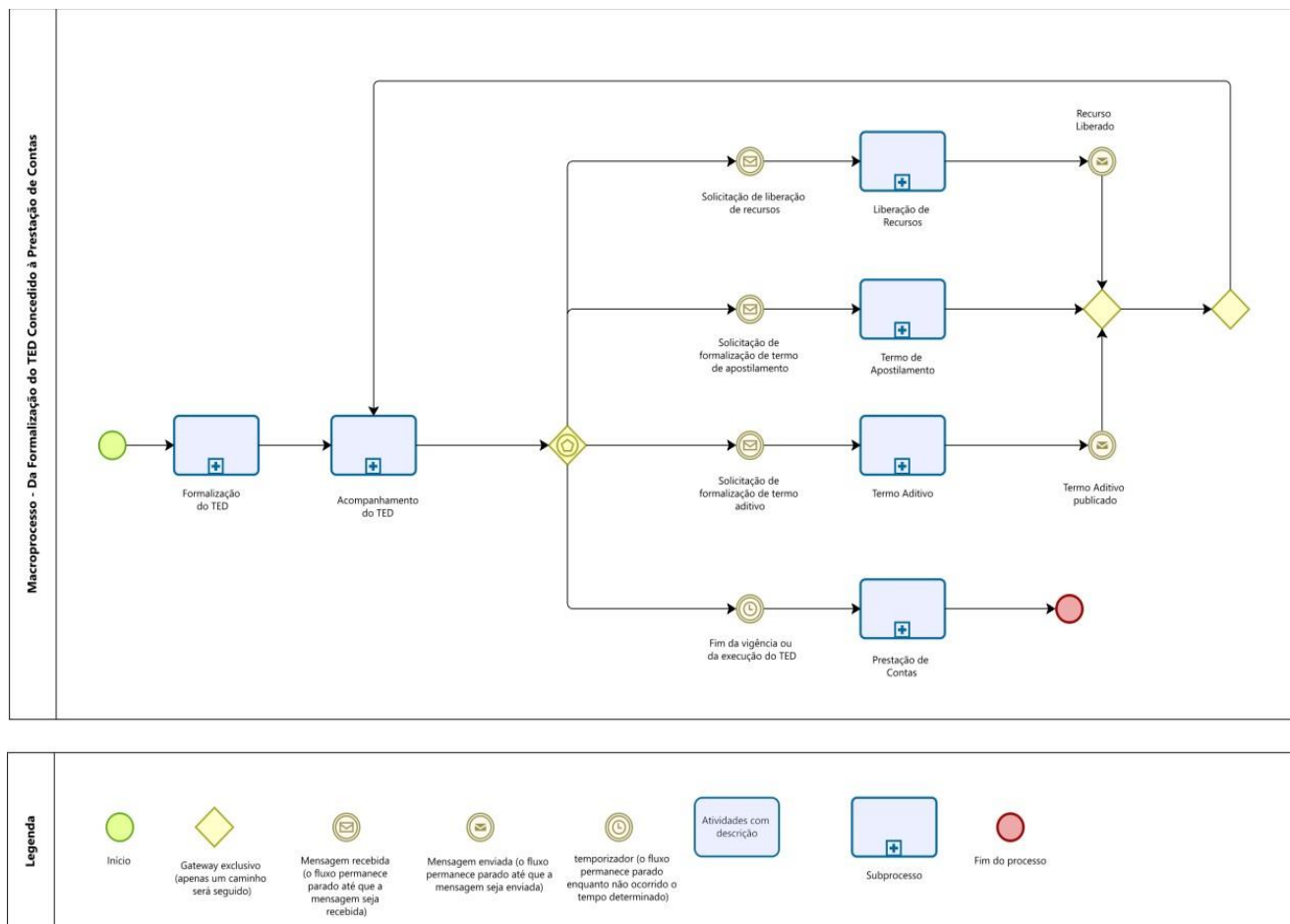
Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas – TED Recebido
		<p>crédito para envio ao gestor do TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após o recebimento do comprovante de anulação do empenho, do cancelamento de RAP ou da devolução do crédito, estes serão encaminhados ao gestor que seguirá as orientações do item 7.
Gestor do TED	7	<p><u>Consolidar e emitir Relatório de Cumprimento do Objeto (RCO) e encaminhá-lo junto à Nota Técnica</u></p> <p>O gestor do TED deverá consolidar os instrumentos relacionados ao TED com o extrato de crédito orçamentário e financeiro a fim de subsidiar a elaboração do Relatório de Cumprimento do Objeto e encaminhá-lo à unidade orgânica responsável pela execução do TED juntamente com a Nota Técnica de Execução Física do TED.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	8	<p><u>Tomar ciência do Relatório de Cumprimento do Objeto e dar o “de acordo” na Nota Técnica</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED tomará ciência do Relatório de Cumprimento de Objeto – RCO e dará o “de acordo” na nota técnica de execução física do TED, elaborada pelo gestor do TED, e encaminhará à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso haja necessidade de ajustes no Relatório de Cumprimento de Objeto ou na Nota Técnica, o titular da unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará ajustes ao gestor do TED.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	9	<p><u>Verificar a regularidade do processo de prestação de contas</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá verificar a regularidade do processo de prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso haja necessidade de ajustes, seguir orientações do item 10. • Caso não haja necessidade de ajustes, seguir orientações do item 11.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	10	<p><u>Solicitar ajustes</u></p> <p>Em caso de irregularidades ou inconsistências na prestação de contas, a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará ao gestor do TED ajustes na prestação de contas.</p> <p>Retornar para o item 7.</p>

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas – TED Recebido
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	11	<u>Elaborar minuta de Ofício a ser encaminhada à unidade descentralizadora</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED, diante da regularidade da prestação de contas, elaborará minuta de Ofício a ser encaminhada à unidade descentralizadora pelo Gabinete da Presidência.
Gabinete da Presidência	12	<u>Revisar o processo de prestação de contas</u> O Gabinete da Presidência revisará o processo de prestação de contas a fim de encaminhá-la à unidade descentralizadora. <ul style="list-style-type: none">• Caso haja necessidade de ajustes na prestação de contas, seguir as orientações do <u>item 9</u>.• Caso não haja necessidade de ajustes na prestação de contas, seguir as orientações do <u>item 13</u>.
Gabinete da Presidência	13	<u>Encaminhar prestação de contas à unidade descentralizadora, via Ofício</u> O Gabinete da Presidência encaminhará, via ofício, a prestação de contas à unidade descentralizadora e juntará cópia do Ofício ao processo e o restituirá à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	14	<u>Registrar o envio da prestação de contas</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED registrará, via processo no e-Codevasf, o envio da prestação de contas para fins de acompanhamento da sua aprovação pela unidade descentralizadora e encaminhará o processo à unidade orgânica responsável pela execução do TED.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	15	<u>Acompanhar o processo de prestação de contas</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED realizará o acompanhamento do processo de aprovação da prestação de contas pela unidade descentralizadora.

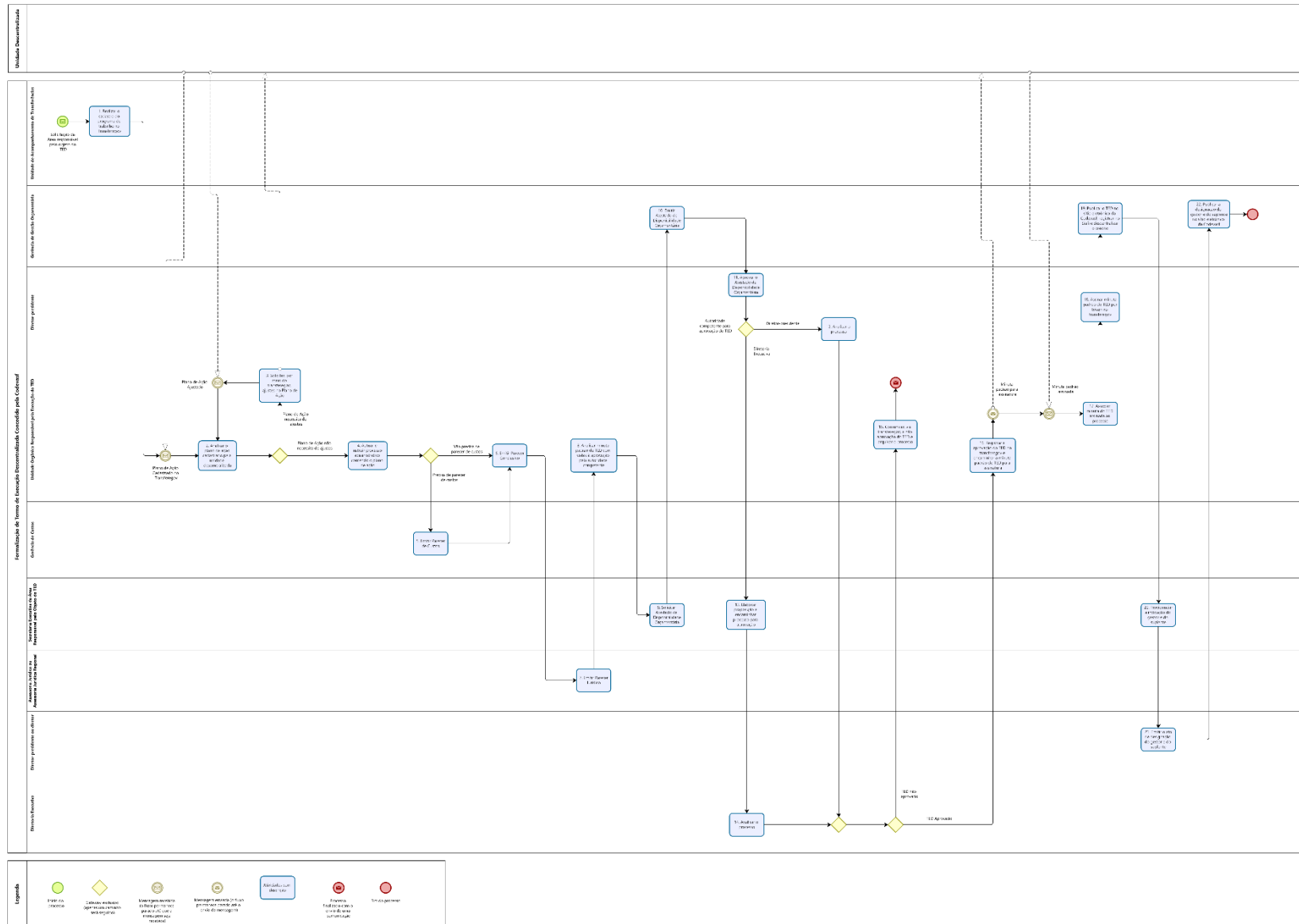
Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas – TED Recebido
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	16	<u>Arquivar o processo</u> Após aprovação do processo de prestação de contas pela unidade descentralizadora, a unidade orgânica responsável pela execução do TED arquivará o processo. <u>Fim do processo.</u>

4 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA CONCEDIDO PELA CODEVASF

4.1 Macroprocesso do Procedimento para Elaboração de Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf



4.2 Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf



Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
<p align="center">Unidade Acompanhamento de Transferências</p>	<p align="center">1</p>	<p><u>Realizar o cadastro do programa de trabalho no Transferegov</u></p> <p>Após recebimento do Ofício do Órgão Descentralizado e conforme solicitação da Área responsável pelo objeto do TED e aprovado pelo PR/GB, a Unidade de Acompanhamento de Transferências – AE/GPE/UAT realizará o cadastro do programa de trabalho no Transferegov.</p>
<p align="center">Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p align="center">2</p>	<p><u>Analisar o plano de ação cadastrado pela unidade descentralizada</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá analisar, por meio do Transferegov, o plano de ação cadastrado pela unidade descentralizada que deverá conter, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a descrição do objeto; b) a justificativa; c) o cronograma físico, com a descrição das metas e dos produtos pactuados, as unidades de medida, a quantidade e os valores unitários e totais; d) o cronograma de desembolso; e) o plano de aplicação consolidado até o nível de elemento de despesa; f) a identificação das unidades descentralizadora e descentralizada, com discriminação das unidades gestoras; e g) a identificação dos signatários. <ul style="list-style-type: none"> • Caso o plano de ação necessite de ajustes, seguir as orientações do <u>item 3</u>. • Caso o plano de ação não necessite de ajustes, seguir as orientações do <u>item 4</u>.
<p align="center">Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p align="center">3</p>	<p><u>Solicitar, por meio do Transferegov, ajustes no Plano de Ação</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à unidade descentralizada, por meio do Transferegov, ajustes no plano de ação.</p> <p>Após o recebimento do plano de ação ajustado pela unidade descentralizada, retornar para o <u>item 2</u>.</p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	4	<p><u>Autuar e instruir processo administrativo contendo o plano de ação</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá autuar o processo no e-codevasf e instruí-lo com o plano de ação cadastrado no Transferegov pela unidade descentralizada, a declaração de capacidade técnica, a declaração de compatibilidade de custos, bem como ofícios, e-mails e demais documentos contendo a solicitação de formalização do TED. A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá verificar a necessidade de solicitar parecer técnico à Gerência de Custos – AD/GCT.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso necessite de parecer de custos, seguir as orientações do <u>item 5</u>.• Caso não necessite de parecer de custos, seguir as orientações do <u>item 6</u>.
Gerência de Custos	5	<p><u>Emitir parecer de custos</u></p> <p>A Gerência de Custos – AD/GCT emitirá parecer de custos referente ao plano de ação elaborado pela unidade descentralizada com vistas à formalização do TED.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	6	<p><u>Emitir parecer conclusivo</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED emitirá parecer conclusivo referente ao plano de ação encaminhado pela unidade descentralizada contendo análise de custos.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso haja necessidade de ajustes no plano de ação, a unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará ajustes à unidade descentralizada.</p>
Assessoria Jurídica ou Assessoria Jurídica Regional	7	<p><u>Emitir parecer jurídico</u></p> <p>A Assessoria Jurídica, na Sede, ou a Assessoria Jurídica Regional, nas Superintendências Regionais, emitirá parecer jurídico referente ao plano de ação encaminhado pela unidade descentralizada.</p>

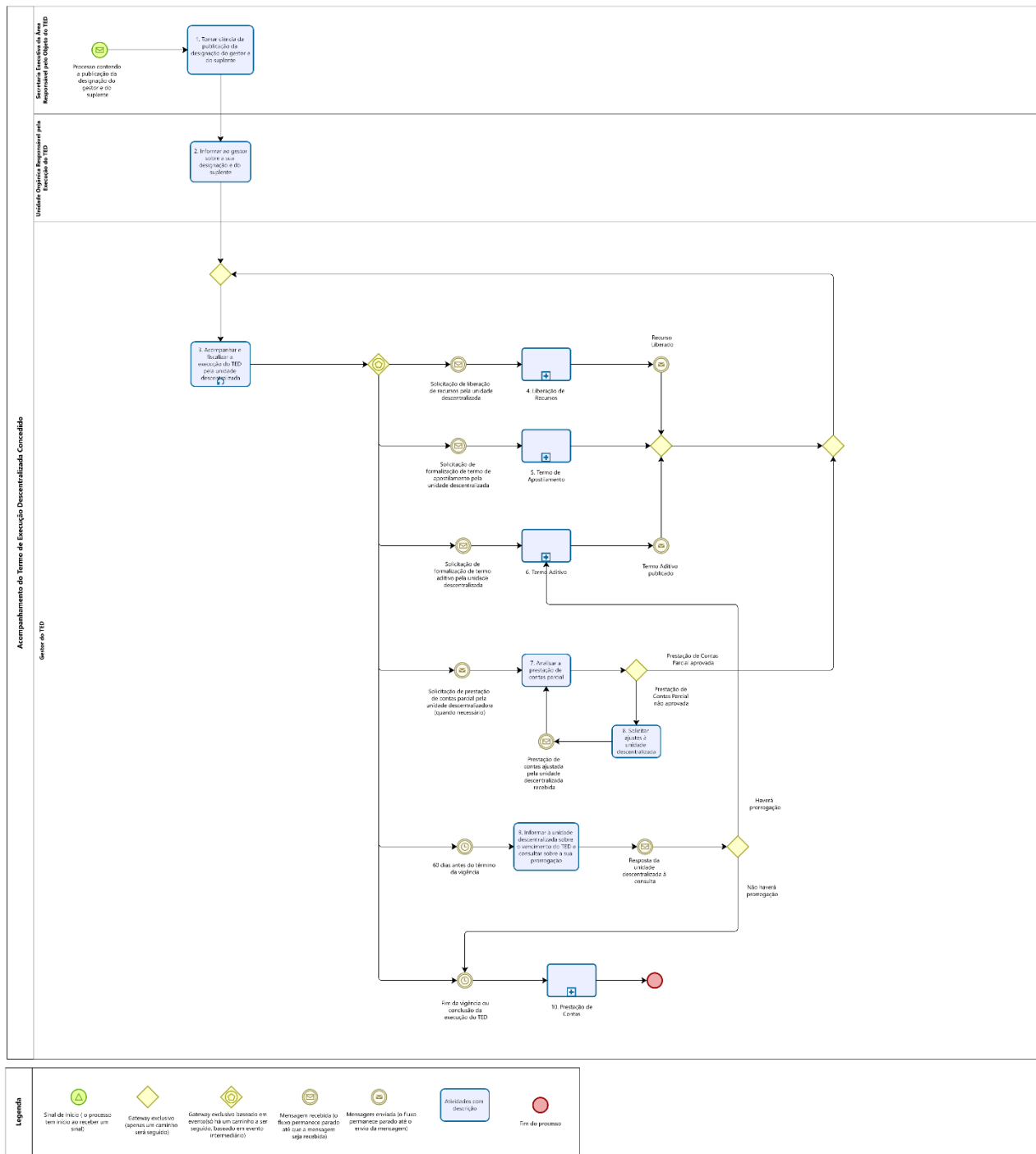
Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
<p>Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p>8</p>	<p><u>Analisar minuta padrão de TED com vistas à aprovação pela autoridade competente</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED analisará a minuta padrão de TED a ser encaminhada para aprovação da autoridade competente (Diretoria Executiva ou diretor-presidente).</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o TED seja oriundo da Superintendência Regional, o processo será encaminhado ao Gabinete da respectiva SR para ciência e encaminhamento à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED para solicitação do atestado de disponibilidade orçamentária. • Caso haja necessidade de ajustes no Plano de Ação, a unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará ajustes à unidade descentralizada.
<p>Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED</p>	<p>9</p>	<p><u>Solicitar atestado de disponibilidade orçamentária</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária –AE/GGO atestado de disponibilidade orçamentária.</p>
<p>Gerência de Gestão Orçamentária</p>	<p>10</p>	<p><u>Emitir atestado de disponibilidade orçamentária</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO emitirá atestado de disponibilidade orçamentária e o encaminhará para aprovação pelo diretor-presidente.</p>
<p>Diretor-presidente</p>	<p>11</p>	<p><u>Aprovar atestado de disponibilidade orçamentária</u></p> <p>O diretor-presidente aprovará o atestado de disponibilidade orçamentária emitido pela Gerência de Gestão Orçamentária.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o diretor-presidente seja a autoridade competente para aprovação do TED, seguir as orientações do <u>item 12</u>. • Caso a Diretoria Executiva seja a autoridade competente para aprovação do TED, seguir as orientações do <u>item 13</u>. <p><u>Observação:</u></p> <p>A autoridade competente para aprovação do TED será a Diretoria Executiva ou o diretor-presidente, conforme disposto em instrumento</p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
		específico que estabelece limites de competência no âmbito da Codevasf.
<p align="center">Diretor-presidente</p>	<p align="center">12</p>	<p><u>Analisar o processo</u></p> <p>O diretor-presidente, já ciente da demanda recebida via Ofício, analisará o processo a fim de aprovar (ou não) a formalização do TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o TED não seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 15</u>. • Caso o TED seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 16</u>.
<p align="center">Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED</p>	<p align="center">13</p>	<p><u>Elaborar proposição e encaminhar processo para aprovação</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED elaborará a proposição e encaminhará o processo para aprovação da Diretoria Executiva.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso haja necessidade de ajustes no plano de ação, a Secretaria Executiva comunicará à unidade orgânica responsável pela execução do TED para que solicite à unidade descentralizada os ajustes necessários no plano de ação.</p>
<p align="center">Diretoria Executiva</p>	<p align="center">14</p>	<p><u>Analisar o processo</u></p> <p>A Diretoria Executiva analisará o processo a fim de aprovar (ou não) a formalização do TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o TED não seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 15</u>. • Caso o TED seja aprovado, seguir as orientações do <u>item 16</u>.
<p align="center">Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p align="center">15</p>	<p><u>Comunicar, via Transferegov, a não aprovação do TED e arquivar o processo</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED comunicará à unidade descentralizada, via Transferegov, a não aprovação do TED e arquivará o processo.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	16	<p><u>Registrar aprovação do TED no Transferegov e encaminhar a minuta padrão do TED para assinatura</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED registrará a aprovação do TED no Transferegov e encaminhará a minuta padrão para assinatura da unidade descentralizada.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	17	<p><u>Associar minuta do TED assinada ao processo</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED, após o recebimento da minuta padrão assinada pela unidade descentralizada, associará a minuta ao processo de formalização do TED e encaminhará ao diretor-presidente para assinatura.</p>
Diretor-presidente ou diretor	18	<p><u>Assinar minuta padrão do TED por token no Transferegov</u></p> <p>O diretor-presidente da Codevasf assinará a minuta padrão do TED por token no Transferegov e encaminhará o processo à Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO para a publicação do TED, registro no Siafi e descentralização do crédito.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	19	<p><u>Publicar o TED no sítio eletrônico da Codevasf, registrar no Siafi e descentralizar o crédito</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO publicará o TED no sítio eletrônico da Codevasf, registrará o TED no Siafi, realizará a descentralização do crédito para a unidade descentralizada e juntará a nota de crédito ao processo.</p>
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	20	<p><u>Providenciar a indicação do gestor e do suplente</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED, após a publicação do TED, deverá providenciar a indicação do gestor do TED e do seu suplente.</p>
Diretor-presidente ou diretor	21	<p><u>Emitir ato de designação do gestor e do suplente</u></p> <p>O diretor-presidente ou o diretor da Área responsável pelo objeto do TED emitirá ato de designação do gestor do TED e do seu suplente.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	22	<p><u>Publicar a designação do gestor e do suplente no sítio eletrônico da Codevasf</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – GGO publicará no sítio eletrônico da Codevasf a designação do gestor e do suplente do</p>

Executor	Item	Descrição da Formalização do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
		TED e devolverá o processo à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED. <u>Fim do processo.</u>

4.3 Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf

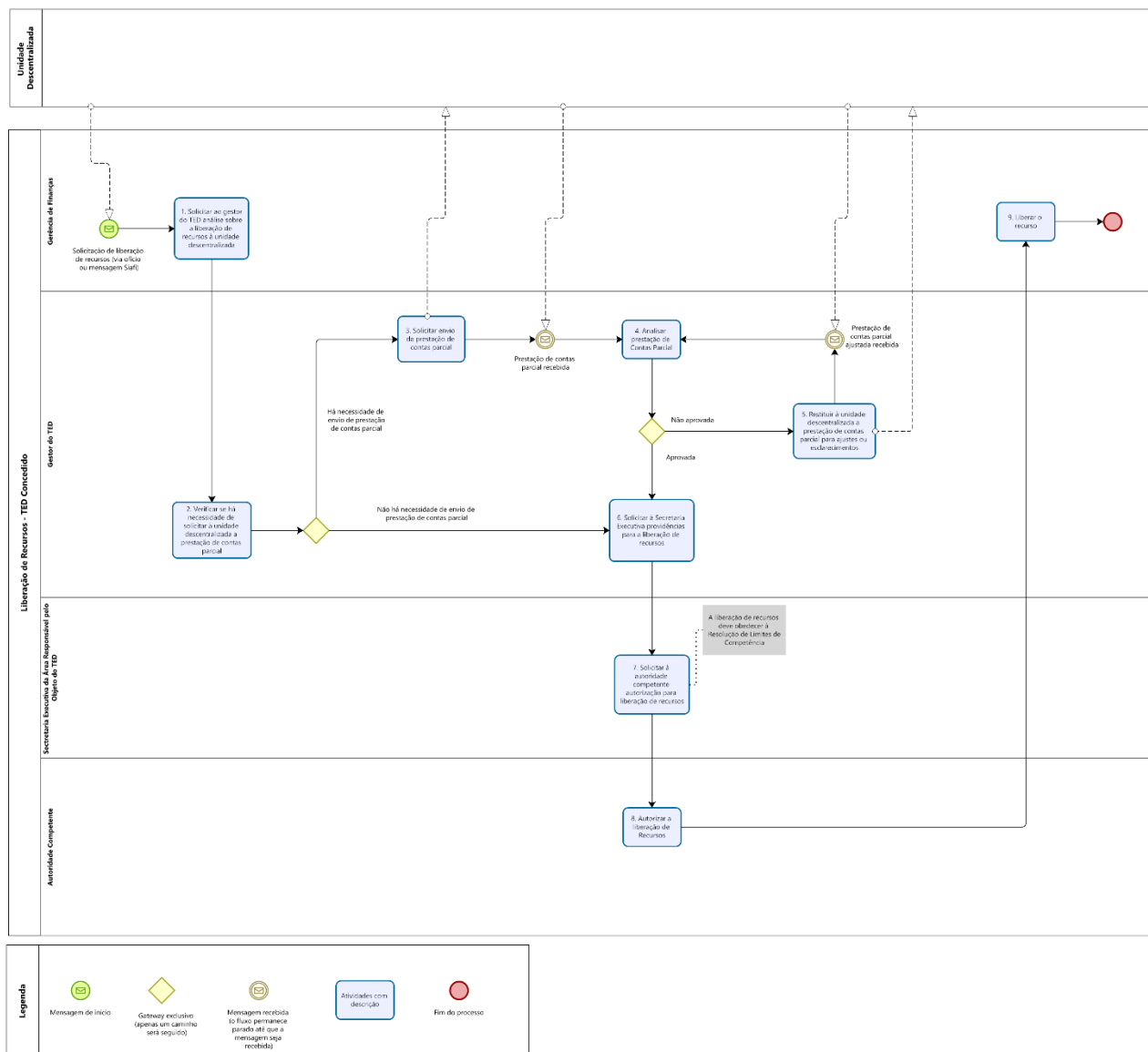


Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
<p align="center">Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED</p>	<p align="center">1</p>	<p><u>Tomar ciência da publicação da designação do gestor e do suplente</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED tomará ciência da publicação da designação do gestor e do suplente e encaminhará o processo à unidade orgânica responsável pela execução do TED.</p>
<p align="center">Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED</p>	<p align="center">2</p>	<p><u>Informar ao gestor sobre a sua designação e do suplente</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED informará ao gestor sobre a sua designação e do suplente com vistas à fiscalização, monitoramento e avaliação da execução do TED pela unidade descentralizada.</p>
<p align="center">Gestor do TED</p>	<p align="center">3</p>	<p><u>Acompanhar e fiscalizar a execução do TED pela unidade descentralizada</u></p> <p>O gestor do TED acompanhará e fiscalizará a execução do TED pela unidade descentralizada a fim de verificar a regularidade do cumprimento do objeto e da aplicação dos recursos descentralizados.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso o gestor de TED verifique indícios de irregularidades durante a execução do TED, a Codevasf suspenderá as descentralizações e estabelecerá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da suspensão, para que a unidade descentralizada apresente justificativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a unidade descentralizada solicite a liberação de recursos, seguir as orientações do <u>item 4</u>. • Caso a unidade descentralizada solicite a formalização de termo de apostilamento, seguir as orientações do <u>item 5</u>. • Caso a unidade descentralizada solicite a formalização de termo aditivo, seguir as orientações do <u>item 6</u>. • Caso o gestor do TED solicite à unidade descentralizada prestação de contas parcial, seguir as orientações do <u>item 7</u>. • No prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do fim da vigência do TED, o gestor deverá informar à unidade descentralizada sobre o vencimento do TED e consultar sobre a sua prorrogação (ou não), conforme orientações do <u>item 9</u>. • Caso a vigência do TED chegue ao fim ou haja conclusão da

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
		execução do TED, seguir as orientações do item 10 .
Gestor do TED	4	<u>Executar o subprocesso “Liberação de Recursos”</u> O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Liberação de Recursos”, conforme subitem 4.4 deste Procedimento. Retornar ao item 3 .
Gestor do TED	5	<u>Executar o subprocesso “Termo de Apostilamento”</u> O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Termo de Apostilamento”, conforme subitem 4.5 deste Procedimento. Retornar ao item 3 .
Gestor do TED	6	<u>Executar o subprocesso “Termo Aditivo”</u> O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Termo Aditivo”, conforme subitem 4.6 deste Procedimento. Retornar ao item 3 .
Gestor do TED	7	<u>Analisar a prestação de contas parcial</u> O gestor do TED solicitará à unidade descentralizada a prestação de contas parcial ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, sempre que julgar necessário. <ul style="list-style-type: none">• Caso a prestação de contas parcial seja aprovada, seguir as orientações do item 3.• Caso a prestação de contas parcial não seja aprovada, seguir as orientações do item 8.
Gestor do TED	8	<u>Solicitar ajustes à unidade descentralizada</u> O gestor do TED, em caso de irregularidades/inconsistências na prestação de contas parcial, deverá solicitar ajustes à unidade descentralizada. Após o recebimento da prestação de contas parcial ajustada, seguir as orientações do item 7 .

Executor	Item	Descrição do Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada Concedido pela Codevasf
Gestor do TED	9	<p><u>Informar à unidade descentralizada sobre o vencimento do TED e consultar sobre a sua prorrogação</u></p> <p>O gestor do TED informará à unidade descentralizada sobre o fim da vigência do TED e questionará a unidade descentralizada sobre a prorrogação do TED ou envio da prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso a unidade descentralizada tenha interesse na prorrogação do TED, deverá ser enviada solicitação de termo aditivo para formalização, conforme orientações do <u>item 6</u>.• Caso a unidade descentralizada não tenha interesse na prorrogação do TED, a prestação de contas deverá ser enviada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o fim da vigência ou da conclusão da execução do TED, e seguir as orientações do <u>item 10</u>.
Gestor do TED	10	<p><u>Executar o subprocesso “Prestação de Contas”</u></p> <p>O gestor do TED deverá executar o subprocesso “Prestação de Contas”, conforme subitem 4.7 deste Procedimento.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

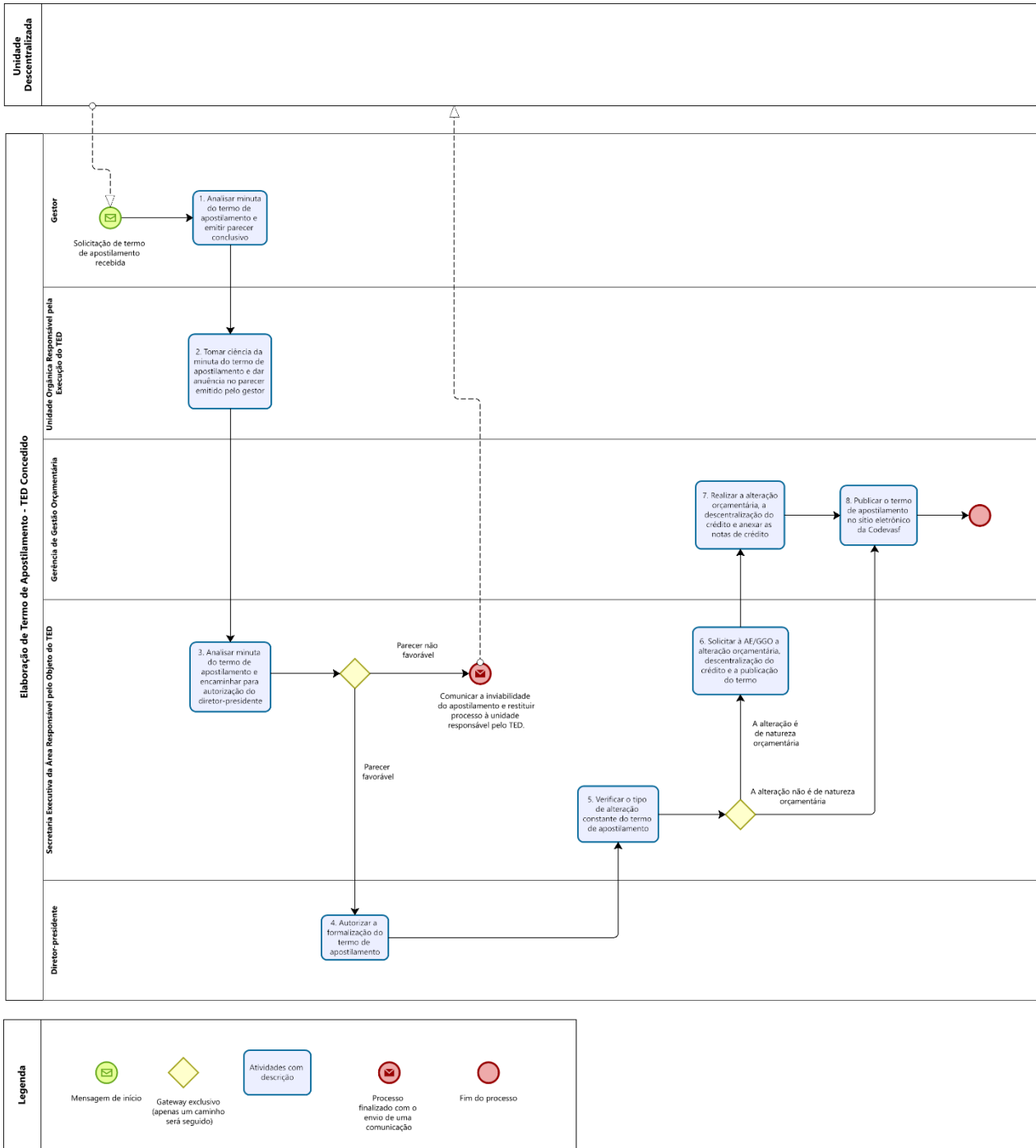
4.4 Liberação de Recursos – TED concedido



Executor	Item	Descrição da Liberação de Recursos - TED concedido
Gerência de Finanças	1	<p><u>Solicitar ao gestor do TED análise sobre a liberação de recursos à unidade descentralizada</u></p> <p>A Gerência de Finanças – AE/GFN, após solicitação de recursos feita pela unidade descentralizada via Ofício ou mensagem Siafi, solicitará ao gestor do TED análise da solicitação de liberação de recursos.</p>
Gestor do TED	2	<p><u>Verificar se há necessidade de solicitar à unidade descentralizada a prestação de contas parcial</u></p> <p>O gestor do TED analisará se a solicitação de liberação de recursos está em conformidade com o cronograma de desembolso e verificará se há necessidade de solicitar à unidade descentralizada o envio de prestação de contas parcial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso haja necessidade de envio da prestação de contas parcial, seguir as orientações do <u>item 3</u>. • Caso não haja necessidade de envio da prestação de contas parcial, seguir as orientações do <u>item 6</u>.
Gestor do TED	3	<p><u>Solicitar envio da prestação de contas parcial</u></p> <p>O gestor do TED solicitará à unidade descentralizada o envio da prestação de contas parcial.</p> <p>Após o envio da prestação de contas parcial pela unidade descentralizada, seguir orientações do <u>item 4</u>.</p>
Gestor do TED	4	<p><u>Analisar prestação de contas parcial</u></p> <p>O gestor do TED analisará a prestação de contas parcial enviada pela unidade descentralizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a prestação de contas parcial não seja aprovada, seguir as orientações do <u>item 5</u>. • Caso a prestação de contas parcial seja aprovada, seguir as orientações do <u>item 6</u>.

Executor	Item	Descrição da Liberação de Recursos - TED concedido
Gestor do TED	5	<p><u>Restituir à unidade descentralizada a prestação de contas parcial para ajustes ou esclarecimentos</u></p> <p>O gestor do TED solicitará à unidade descentralizada que sejam feitos ajustes na prestação de contas parcial ou sejam prestados esclarecimentos.</p> <p>Após o recebimento da prestação de contas parcial ajustada, retornar ao item 4.</p>
Gestor do TED	6	<p><u>Solicitar a Secretaria Executiva providências para a liberação de recursos</u></p> <p>O gestor do TED solicitará a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED a liberação de recursos.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	7	<p><u>Solicitar à autoridade competente autorização para liberação de recursos</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará à autoridade competente autorização para liberação de recursos.</p>
Autoridade Competente	8	<p><u>Autorizar a liberação de recursos</u></p> <p>A autoridade competente autorizará a liberação de recursos e encaminhará o processo à Gerência de Finanças – AE/GFN para liberação de recursos.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>A autorização para liberação de recursos obedecerá ao disposto em instrumento específico que estabelece limites de competência no âmbito da Codevasf.</p>
Gerência de Finanças	9	<p><u>Liberar o Recurso</u></p> <p>A Gerência de Finanças – AE/GFN realizará a liberação dos recursos, conforme solicitado pela unidade descentralizada e autorizado pela autoridade competente.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

4.5 Elaboração de Termo de Apostilamento – TED concedido



Executor	Item	Descrição da Liberação de Recursos - TED concedido
Gestor do TED	1	<p><u>Analisar minuta do termo de apostilamento e emitir parecer conclusivo</u></p> <p>O gestor do TED, após receber a solicitação de termo de apostilamento encaminhada pela unidade descentralizada, analisará a minuta do termo e emitirá parecer conclusivo.</p>
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	2	<p><u>Tomar ciência da minuta do termo de apostilamento e dar anuência no parecer emitido pelo gestor</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED tomará ciência da minuta do termo de apostilamento e do parecer conclusivo emitido pelo gestor do TED a fim de ratificá-lo com vistas ao encaminhamento para a Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.</p>
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	3	<p><u>Analisar a minuta do termo de apostilamento e encaminhar para autorização do diretor-presidente</u></p> <p>A Secretaria Executiva da área responsável pelo objeto do TED analisará minuta do termo de apostilamento e parecer conclusivo emitido pelo gestor do TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o parecer não seja favorável, a Secretaria Executiva comunicará à unidade descentralizada sobre a inviabilidade do termo de apostilamento e o processo será finalizado e restituído à unidade orgânica responsável pela execução do TED. • Caso o parecer seja favorável, seguir as orientações do item 4. <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso a formalização do termo de apostilamento tenha sido solicitada por meio de ofício, a comunicação da sua inviabilidade deverá ser realizada também via Ofício a ser encaminhado pelo Gabinete da Presidência.</p>
Diretor - presidente	4	<p><u>Autorizar a formalização do termo de apostilamento</u></p> <p>O diretor-presidente autorizará a formalização do termo de apostilamento.</p>

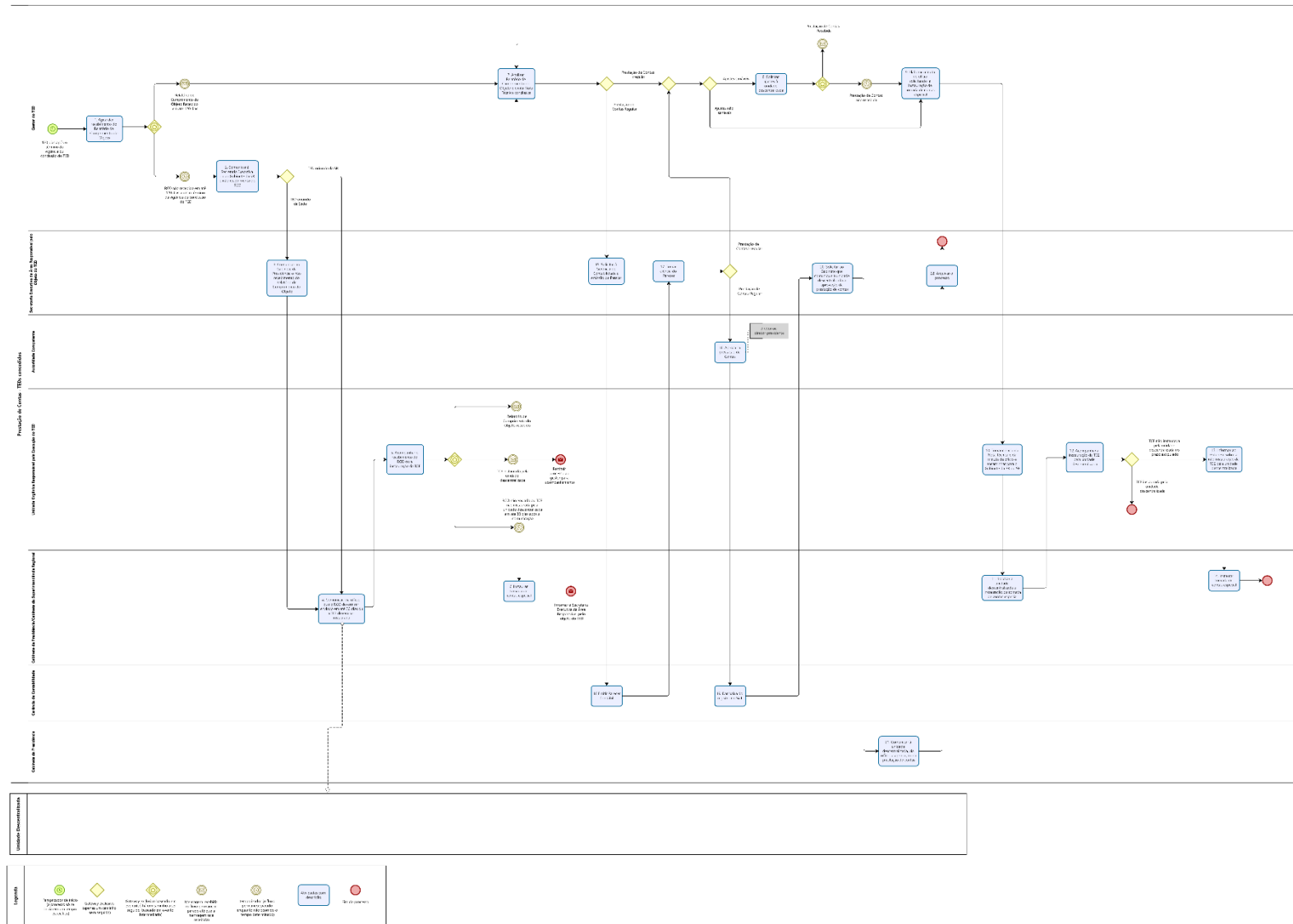
Executor	Item	Descrição da Liberação de Recursos - TED concedido
<p align="center">Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED</p>	<p align="center">5</p>	<p><u>Verificar o tipo de alteração constante do termo de apostilamento</u></p> <p>A Secretaria Executiva responsável pelo objeto do TED deverá verificar o tipo de alteração constante do termo de apostilamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a alteração seja de natureza orçamentária, seguir as orientações do <u>item 6</u>. • Caso a alteração não seja de natureza orçamentária, seguir as orientações do <u>item 8</u>.
<p align="center">Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED</p>	<p align="center">6</p>	<p><u>Solicitar à AE/GGO a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e a publicação do termo</u></p> <p>A Secretaria Executiva responsável pelo objeto do TED solicitará à AE/GGO que realize a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e a publicação do termo de apostilamento.</p>
<p align="center">Gerência de Gestão Orçamentária</p>	<p align="center">7</p>	<p><u>Realizar a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e anexar as notas de crédito</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária realizará a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e anexará as notas de crédito ao processo.</p>
<p align="center">Gerência de Gestão Orçamentária</p>	<p align="center">8</p>	<p><u>Publicar o termo de apostilamento no sítio eletrônico da Codevasf</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária publicará o termo de apostilamento no sítio eletrônico da Codevasf e restituirá o processo à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo - TED Concedido pela Codevasf
Gestor do TED	1	<p><u>Analisar minuta do termo aditivo</u></p> <p>O gestor do TED analisará minuta de termo aditivo enviado pela unidade descentralizada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o termo aditivo seja de alteração de valor, seguir a orientação do <u>item 2</u>.• Caso o termo aditivo não seja de alteração de valor, seguir a orientação do <u>item 4</u>.
Gerência de Custos	2	<p><u>Emitir parecer de custos</u></p> <p>A Gerência de Custos – AD/GCT emitirá parecer de custos referente à minuta de termo aditivo encaminhada pela unidade descentralizada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o parecer de custos não seja favorável a celebração do termo aditivo, seguir as orientações do <u>item 3</u>.• Caso o parecer de custos seja favorável a celebração do termo aditivo, seguir as orientações do <u>item 4</u>.
Gestor do TED	3	<p><u>Solicita ajustes à unidade descentralizada</u></p> <p>O gestor do TED solicitará ajustes à unidade descentralizada a fim de formalizar o termo aditivo.</p> <p>Após o recebimento do termo aditivo ajustado, retornar para o <u>item 1</u>.</p>
Gestor do TED	4	<p><u>Emitir parecer conclusivo</u></p> <p>O gestor do TED emitirá parecer conclusivo sobre a minuta de termo aditivo encaminhado pela unidade descentralizada e o encaminhará para Assessoria Jurídica, na Sede, ou para a Assessoria Jurídica Regional, na respectiva SR.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>Caso a minuta de termo aditivo tenha sido alterada, o gestor do TED solicitará à unidade descentralizada assinatura na minuta alterada.</p>
Assessoria Jurídica ou Assessoria Jurídica Regional	5	<p><u>Emitir parecer jurídico</u></p> <p>A Assessoria Jurídica, na Sede, ou a Assessoria Jurídica Regional, nas Superintendências Regionais, emitirá parecer jurídico referente à solicitação de celebração de termo aditivo.</p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo - TED Concedido pela Codevasf
Gestor do TED	6	<p><u>Verificar se o termo aditivo se refere à majoração de valor</u></p> <p>O gestor do TED verificará se o termo aditivo se refere à alteração de valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o termo aditivo seja referente à majoração de valor, seguir orientações do <u>item 7</u>. • Caso o termo aditivo não seja referente à majoração de valor e esteja dentro do limite de competência do diretor-presidente, seguir orientações do <u>item 9</u>. • Caso o termo aditivo não seja referente à majoração de valor e esteja dentro do limite de competência da Diretoria Executiva, seguir orientações do <u>item 10</u>.
Gerência de Gestão Orçamentária	7	<p><u>Emitir atestado de disponibilidade orçamentária</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO emitirá atestado de disponibilidade orçamentária.</p>
Diretor-presidente	8	<p><u>Aprovar atestado de disponibilidade orçamentária</u></p> <p>O diretor-presidente aprovará o atestado de disponibilidade orçamentária emitido pela Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o termo aditivo esteja dentro do limite de competência do diretor-presidente, seguir orientações do <u>item 9</u>. • Caso o termo aditivo esteja dentro do limite de competência da Diretoria Executiva, seguir orientações do <u>item 10</u>.
Diretor-presidente	9	<p><u>Autorizar a formalização do termo aditivo</u></p> <p>O diretor-presidente apreciará e autorizará a formalização do termo aditivo.</p> <p>Ir para o <u>item 12</u>.</p>
Gestor do TED	10	<p><u>Elaborar proposição</u></p> <p>O gestor do TED deverá elaborar proposição a fim de submeter a formalização do termo aditivo à apreciação da Diretoria Executiva.</p>
Diretoria Executiva	11	<p><u>Autorizar a formalização do termo aditivo</u></p> <p>A Diretoria Executiva apreciará e autorizará a formalização do termo aditivo.</p>

Executor	Item	Descrição da Elaboração de Termo Aditivo - TED Concedido pela Codevasf
Diretor-presidente	12	<p><u>Assinar o termo aditivo</u></p> <p>O diretor-presidente assinará a formalização do termo aditivo e o encaminhará para conhecimento da Secretaria Executiva para providências necessárias.</p>
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	13	<p><u>Verificar o tipo de alteração</u></p> <p>A Secretaria Executiva deverá verificar se o tipo de alteração solicitada no termo aditivo é ou não de natureza orçamentária.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a alteração for de natureza orçamentária, seguir as orientações do <u>item 14</u>. • Se a alteração não for de natureza orçamentária, seguir as orientações do <u>item 16</u>.
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	14	<p><u>Solicitar à Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e a publicação do termo</u></p> <p>A unidade orgânica responsável pela execução do TED solicitará à AE/GGO que realize a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e a publicação do termo aditivo.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	15	<p><u>Realizar a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e anexar as notas de crédito</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO realizará a alteração orçamentária, a descentralização do crédito e anexará as notas de crédito ao processo.</p>
Gerência de Gestão Orçamentária	16	<p><u>Publicar o termo aditivo no sítio eletrônico da Codevasf</u></p> <p>A Gerência de Gestão Orçamentária publicará o termo aditivo no sítio eletrônico da Codevasf e restituirá o processo à Secretaria Executiva que o encaminhará a unidade orgânica responsável pela execução do TED.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

4.7 Prestação de Contas – TED Concedido pela Codevasf



Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
Gestor do TED	1	<p><u>Aguardar recebimento do relatório de cumprimento do objeto</u></p> <p>O gestor do TED, após o término da vigência ou conclusão do TED, deverá aguardar o envio do Relatório de Cumprimento do Objeto pela unidade descentralizada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o Relatório de Cumprimento do Objeto não seja recebido em até 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência ou conclusão do TED, seguir as orientações do <u>item 2</u>.• Caso o Relatório de Cumprimento do Objeto seja recebido em até 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência ou conclusão do TED, seguir as orientações do <u>item 7</u>.
Gestor do TED	2	<p><u>Comunicar à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED ou ao Gabinete da SR o não recebimento do relatório de cumprimento do objeto</u></p> <p>O gestor do TED comunicará à Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED ou ao Gabinete da Superintendência Regional o não recebimento do Relatório de Cumprimento do Objeto em até 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência ou da conclusão da execução do TED.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o TED seja oriundo da Sede, seguir as orientações do <u>item 3</u>.• Caso o TED seja oriundo da Superintendência Regional, seguir as orientações do <u>item 4</u>.
Secretaria Executiva da Área Responsável pelo Objeto do TED	3	<p><u>Comunicar ao Gabinete da Presidência o não recebimento do Relatório de Cumprimento do Objeto</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED comunicará ao Gabinete da Presidência o não recebimento do Relatório de Cumprimento do Objeto em até 120 dias após o término da vigência ou conclusão do TED a fim de que sejam tomadas as providências junto à unidade descentralizada.</p>
Gabinete da Presidência/ Gabinete da Superintendência Regional	4	<p><u>Comunicar, via Ofício, que o Relatório de Cumprimento do Objeto deverá ser enviado em até 30 dias após a comunicação ou a Tomada de Contas Especial deverá ser instaurada</u></p> <p>O Gabinete da Presidência, na Sede, ou o Gabinete da Superintendência Regional, nas Superintendências Regionais, deverá comunicar à unidade descentralizada, via Ofício, que o Relatório de</p>

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
		Cumprimento do Objeto deverá ser enviado à Codevasf em até 30 (trinta) dias após a comunicação ou a unidade descentralizada deverá instaurar imediatamente Tomada de Contas Especial – TCE para apurar os responsáveis e eventuais danos ao erário, em conformidade ao disposto no §4º do art. 23 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	5	<u>Acompanhar o recebimento do RCO ou a instauração da tomada de contas especial</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED deverá acompanhar o recebimento do RCO ou a instauração da tomada de contas especial pela unidade descentralizada. <ul style="list-style-type: none">• Caso o Relatório de Cumprimento do Objeto não seja enviado ou a TCE não seja instaurada pela unidade descentralizada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da comunicação, seguir as orientações do item 6.• Caso a TCE seja instaurada pela unidade descentralizada, o processo será restituído ao gestor para acompanhamento.• Caso o Relatório de Cumprimento do Objeto seja recebido, seguir as orientações do item 7.
Gabinete da Presidência/ Gabinete da Superintendência Regional	6	<u>Instaurar Tomada de Contas Especial</u> O Gabinete da Presidência, na Sede, ou o Gabinete da Superintendência Regional, nas Superintendências Regionais, deverá instaurar tomada de contas especial a fim de apurar os responsáveis e eventuais danos ao erário em caso de não recebimento do Relatório de Cumprimento do Objeto ou caso a TCE não seja instaurada pela unidade descentralizada. <u>Observação:</u> <ul style="list-style-type: none">• A Secretaria Executiva da Área Responsável pelo objeto do TED deverá ser informada sobre a instauração da tomada de contas especial.• O processo de instauração de tomada de contas especial deverá observar o Manual de Tomada de Contas Especial vigente na Codevasf. <u>Fim do processo.</u>

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
Gestor do TED	7	<p><u>Analisar Relatório de Cumprimento do Objeto e Emitir Nota Técnica conclusiva</u></p> <p>O gestor do TED deverá analisar o Relatório de Cumprimento do Objeto e emitir Nota Técnica conclusiva cuja análise deve abranger a verificação quanto aos resultados atingidos e o cumprimento do objeto pactuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a prestação de contas esteja irregular e os ajustes sejam sanáveis, seguir as orientações do <u>item 8</u>. • Caso a prestação de contas esteja irregular e os ajustes não sejam sanáveis, seguir as orientações do <u>item 9</u>. • Caso a prestação de contas esteja regular, seguir as orientações do <u>item 13</u>. <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A análise e aprovação do Relatório do Cumprimento do Objeto pela Codevasf deverá ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data do recebimento do relatório de cumprimento do objeto. • Os pareceres de prestações de contas oriundos das Superintendências Regionais devem ter a concordância do titular da unidade orgânica responsável pela execução do TED e do Superintendente Regional.
Gestor do TED	8	<p><u>Solicitar ajustes à unidade descentralizada</u></p> <p>O gestor do TED solicitará à unidade descentralizada ajustes na prestação de contas em caso de inconsistências ou irregularidades, estipulando prazo para regularização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a prestação de contas seja recebida, seguir as orientações do <u>item 7</u>. • Caso a prestação de contas não seja recebida, seguir as orientações do <u>item 9</u>.
Gestor do TED	9	<p><u>Elabora minuta de ofício solicitando a instauração de tomada de contas especial</u></p> <p>O gestor do TED deverá elaborar minuta de ofício solicitando à unidade descentralizada a instauração de tomada de contas especial a fim de apurar responsáveis e eventuais danos ao erário.</p>

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	10	<u>Tomar ciência da Nota Técnica e da minuta de Ofício e encaminhar para o Gabinete da Presidência ou da Superintendência Regional</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá tomar ciência da Nota Técnica e da minuta de ofício solicitando a instauração tomada de contas especial e encaminhará para o Gabinete da Presidência ou para o Gabinete da Superintendência Regional.
Gabinete da Presidência/ Gabinete da Superintendência Regional	11	<u>Solicitar à unidade descentralizada a instauração de tomada de contas especial</u> O Gabinete da Presidência deverá solicitar a unidade descentralizada a instauração de tomada de contas especial no prazo estipulado no Ofício e restituirá o processo à unidade orgânica responsável pela execução do TED para acompanhamento.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	12	<u>Acompanhar a instauração da TCE pela unidade descentralizada</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED acompanhará a instauração da tomada de contas especial pela unidade descentralizada. <ul style="list-style-type: none">• Caso a TCE seja instaurada pela unidade descentralizada, o processo será finalizado.• Caso a TCE não seja instaurada pela unidade descentralizada no prazo estipulado no ofício, seguir as orientações do item 13.
Unidade Orgânica Responsável pela Execução do TED	13	<u>Informar ao Gabinete sobre a não instauração da TCE pela unidade descentralizada</u> A unidade orgânica responsável pela execução do TED informará ao Gabinete sobre a não instauração da TCE pela unidade descentralizada no prazo estipulado no Ofício.
Gabinete da Presidência	14	<u>Instaurar tomada de contas especial</u> O Gabinete da Presidência deverá instaurar tomada de contas especial a fim de apurar os responsáveis e eventuais danos caso a TCE não

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
		<p>seja instaurada pela unidade descentralizada no prazo estipulado pela Codevasf.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>O processo de instauração de tomada de contas especial deverá observar o Manual de Tomada de Contas Especial vigente na Codevasf.</p> <p><u>Fim do processo</u></p>
<p>Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED</p>	<p>15</p>	<p><u>Solicitar à Gerência de Contabilidade a emissão de parecer contábil</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará a Gerência de Contabilidade – AE/GCB a emissão de parecer contábil referente aos valores liberados/devolvidos, bem como as despesas executadas pela unidade descentralizada.</p>
<p>Gerência de Contabilidade</p>	<p>16</p>	<p><u>Emitir parecer contábil</u></p> <p>A Gerência de Contabilidade – AE/GCB deverá emitir parecer contábil referente aos valores liberados/devolvidos, bem como as despesas executadas pela unidade descentralizada.</p>
<p>Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED</p>	<p>17</p>	<p><u>Tomar ciência do parecer contábil</u></p> <p>A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED tomará ciência do parecer contábil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a prestação de contas esteja irregular e os ajustes sejam sanáveis, seguir as orientações do <u>item 8.</u> • Caso a prestação de contas esteja irregular e os ajustes não sejam sanáveis, seguir as orientações do <u>item 9.</u> • Caso a prestação de contas seja regular, seguir orientações do <u>item 18.</u>
<p>Autoridade Competente</p>	<p>18</p>	<p><u>Aprovar a prestação de contas</u></p> <p>A autoridade competente (diretor ou diretor-presidente) analisará o processo a fim de aprovar a prestação de contas.</p>
<p>Gerência de Contabilidade</p>	<p>19</p>	<p><u>Dar baixa do registro no Siafi</u></p> <p>A Gerência de Contabilidade – AE/GCB realizará a baixa do registro no Siafi.</p>

Executor	Item	Descrição da Prestação de Contas - TED Concedido pela Codevasf
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	20	<u>Solicitar ao Gabinete que comunique à unidade descentralizada a aprovação da prestação de contas</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED solicitará ao Gabinete da Presidência que comunique à unidade descentralizada a aprovação da prestação de contas.
Gabinete da Presidência	21	<u>Comunicar à unidade descentralizada, via Ofício, a aprovação da prestação de contas</u> O Gabinete da Presidência – PR/GB comunicará à unidade descentralizada, via Ofício, a aprovação da prestação de contas e restituirá o processo à Secretaria Executiva.
Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED	22	<u>Arquivar o processo</u> A Secretaria Executiva da Área responsável pelo objeto do TED deverá arquivar o processo. <u>Fim do processo.</u>

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Caso a plataforma Transferegov venha a ser substituída, a Codevasf utilizará a plataforma vigente.

5.2 Na Área de Administração e Tecnologia – AA e na Área de Estratégia e Finanças – AE, a competência da Secretaria Executiva será exercida pelo respectivo gerente-executivo.

5.3 Os trâmites dos processos observarão o fluxo hierárquico para tramitação de documentos na Empresa.

5.4 Os anexos deste instrumento normativo poderão ser alterados mediante solicitação formal da unidade orgânica gestora, sem necessidade de aprovação pela autoridade competente, desde que não implique em alteração de conteúdo no instrumento.

5.5 As dúvidas de interpretação do presente instrumento normativo serão dirimidas pela Unidade de Acompanhamento de Transferências – AE/GPE/UAT.

5.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva – DEX.