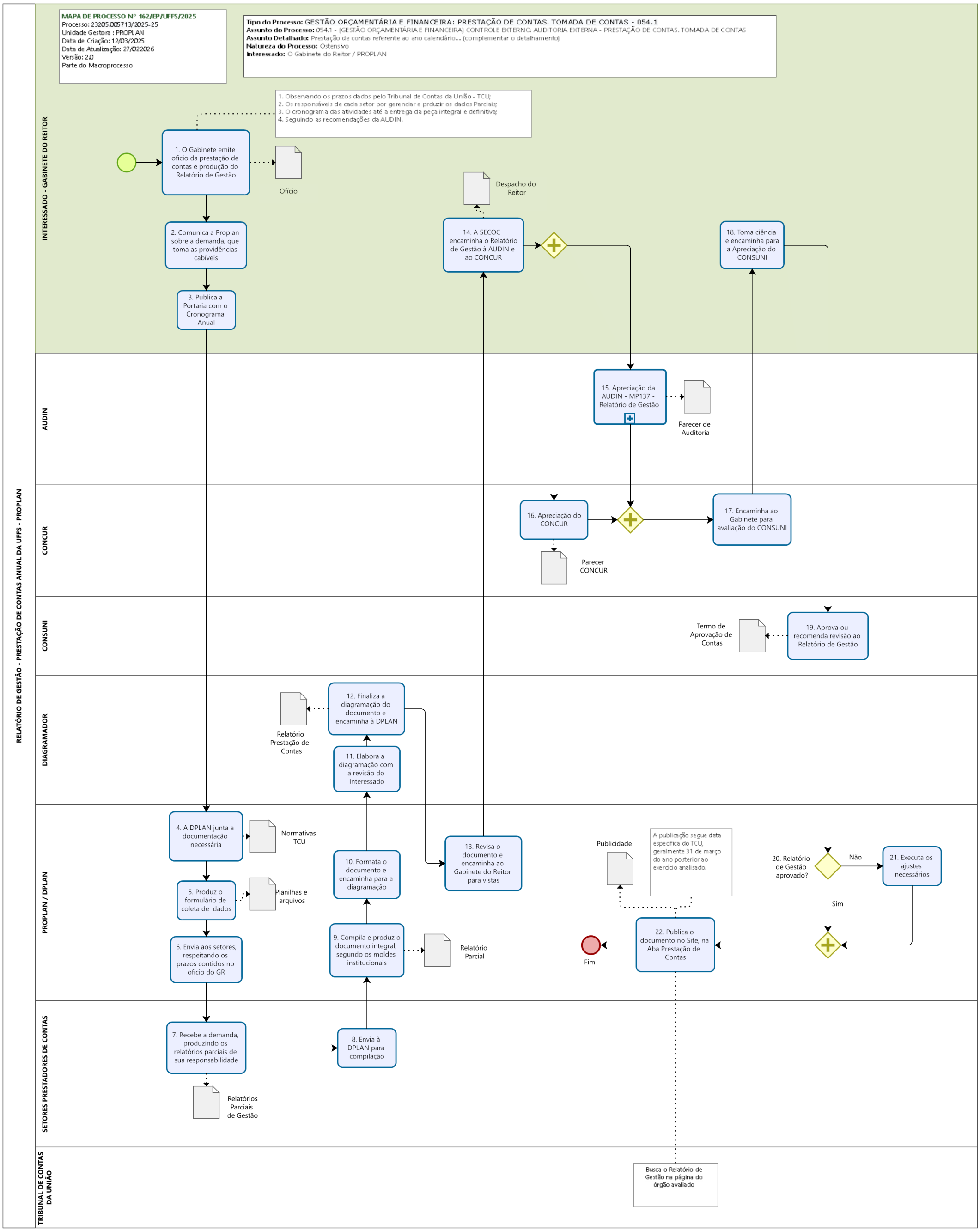
RELATÓRIO DE GESTÃO - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA UFFS - PROPLAN
MAPA DE PROCESSO Nº 162/EP/UFFS/2025
Processo: 23205.005713/2025-25
Unidade Gestora : PROPLAN
Data de Criação: 12/03/2025
Data de Atualização: 27/02/2026
Versão: 2.0
Parte do Macroprocesso
Tipo do Processo: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: PRESTAÇÃO DE CONTAS, TOMADA DE CONTAS - 054.1
Assunto do Processo: 054.1 - (GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA) CONTROLE EXTERNO, AUDITORIA EXTERNA - PRESTAÇÃO DE CONTAS, TOMADA DE CONTAS
Assunto Detalhado: Prestação de contas referente ao ano calendário... (complementar o detalhamento)
Natureza do Processo: Ostensivo
Interessado: O Gabinete do Reitor / PROPLAN
INTERESSADO - GABINETE DO REITOR
1. Observando os prazos dados pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
2. Os responsáveis de cada setor por gerenciar e produzir os dados Parciais;
3. O cronograma das atividades até a entrega da peça integral e definitiva;
4. Seguindo as recomendações da AUDIN.
1. O Gabinete emite ofício da prestação de contas e produção do Relatório de Gestão
Ofício
2. Comunica a Proplan sobre a demanda, que toma as providências cabíveis
3. Publica a Portaria com o Cronograma Anual
Despacho do Reitor
14. A SECOC encaminha o Relatório de Gestão à AUDIN e ao CONCUR
18. Toma ciência e encaminha para a Apreciação do CONSUNI
AUDIN
15. Apreciação da AUDIN - MP137 - Relatório de Gestão
Parecer de Auditoria
CONCUR
16. Apreciação do CONCUR
Parecer CONCUR
17. Encaminha ao Gabinete para avaliação do CONSUNI
CONSUNI
Termo de Aprovação de Contas
19. Aprova ou recomenda revisão ao Relatório de Gestão
DIAGRAMADOR
12. Finaliza a diagramação do documento e encaminha à DPLAN
Relatório Prestação de Contas
11. Elabora a diagramação com a revisão do interessado
PROPLAN / DPLAN
4. A DPLAN junta a documentação necessária
Normativas TCU
5. Produz o formulário de coleta de dados
Planilhas e arquivos
6. Envia aos setores, respeitando os prazos contidos no ofício do GR
10. Formata o documento e encaminha para a diagramação
9. Compila e produz o documento integral, segundo os moldes institucionais
Relatório Parcial
13. Revisa o documento e encaminha ao Gabinete do Reitor para vistas
Publicidade
A publicação segue data específica do TCU, geralmente 31 de março do ano posterior ao exercício analisado.
20. Relatório de Gestão aprovado?
Não
21. Executa os ajustes necessários
Sim
22. Publica o documento no Site, na Aba Prestação de Contas
Fim
SETORES PRESTADORES DE CONTAS
7. Recebe a demanda, produzindo os relatórios parciais de sua responsabilidade
Relatórios Parciais de Gestão
8. Envia à DPLAN para compilação
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Busca o Relatório de Gestão na página do órgão avaliado