

Esta página reúne orientações gerais e disponibiliza o **documento padrão** utilizado na prestação de contas de projetos executados por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED). O objetivo é apoiar a correta organização das informações e a formalização da prestação de contas.

Ressalta-se que cada **ministério, órgão financiador ou parceiro institucional** pode requerer **documentos complementares ou estabelecer adaptações específicas**, conforme seus regulamentos e procedimentos internos.

Orientações Gerais

Durante a execução dos projetos, **recomenda-se**:

- Guardar todos os **comprovantes de despesas realizadas** (notas fiscais, recibos, comprovantes bancários, etc.);
- Solicitar e organizar o **relatório mensal das atividades dos bolsistas**;
- Registrar reuniões em **ata formal**;
- Em caso de viagens: apresentar **relatório da missão**, com comprovantes de deslocamento, resumo das atividades e registros fotográficos;
- Produzir e arquivar **registros fotográficos da execução do projeto**;
- Divulgar as atividades em **páginas oficiais e redes sociais**, reforçando a transparência e a publicidade dos atos.

Relatório de Cumprimento do Objeto (RCO)

Nos projetos executados por meio de TED, é **obrigatória** a apresentação do **RCO** em até **120 (cento e vinte) dias** após o encerramento da vigência ou da conclusão do objeto.

O RCO é o documento principal da prestação de contas, no qual são descritas e comprovadas as atividades e metas realizadas.

ATENÇÃO:

Caso o RCO não seja apresentado dentro do prazo, a Unidade Descentralizada ficará impedida de firmar novos TEDs até a regularização da pendência.

Fluxo de Prestação de Contas de Projetos

01

ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PELA COORDENAÇÃO DO PROJETO

- Compilação dos comprovantes de despesas;
- Elaboração dos relatórios conforme objeto do projeto.

02

CONSOLIDAÇÃO E CONFERÊNCIA INTERNA

- A coordenação do Projeto submete os documentos ao **Escritório de Projetos (EP)**.
- O EP realiza a conferência inicial para:
 - Verificar a conformidade dos documentos;
 - Checar aderência às metas físicas e financeiras;
 - Solicitar ajustes, se houver inconsistências.

03

VALIDAÇÃO PELA UNIDADE DESCENTRALIZADA

- O EP formaliza o Relatório de Cumprimento do Objeto (RCO) no sistema/plataforma indicada pelo órgão financiador;
- Anexa todos os relatórios e termos exigidos;
- Submete eletronicamente ao órgão concedente.

04

ANÁLISE TÉCNICA PELO ÓRGÃO FINANCIADOR

- O órgão financiador analisa os documentos em prazo definido (ex.: até 180 dias pela SETEC/MEC).
- Se houver divergências → a prestação de contas é devolvida em **diligência**, com prazo para ajustes (normalmente 15 dias prorrogáveis).
- Se tudo estiver correto → a prestação de contas é aprovada.

05

CONCLUSÃO E ARQUIVAMENTO

- Em caso de aprovação → registro no sistema e arquivamento digital/físico dos documentos pelo prazo legal (mínimo 5 anos).
- Em caso de não aprovação → pode ser instaurada **Tomada de Contas Especial (TCE)** para apuração de responsabilidades e eventual devolução de recursos.