

# UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ATO DA REITORIA N. 0834 /2011

Aprova a estrutura organizacional da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), vinculada ao Decanato de Administração (DAF).

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com art. 18, inciso XIV, do Regimento Geral aprovado pela Resolução n. 015/2000 do Conselho Diretor da FUB e publicado no DOU de 25/4/2001,

## R E S O L V E:

- Art. 1º Aprovar a estrutura organizacional da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), vinculada ao Decanato de Administração (DAF).
- Art. 2º Compõem a Diretoria de Contabilidade e Finanças:
- I Diretoria;
  - II Secretaria-Administrativa;
  - III Coordenadoria de Execução e Análise Contábil;
    - a) Divisão de Execução Financeira;
    - b) Divisão de Preparo e Arquivo de Documentos Fiscais;
  - IV Coordenadoria de Execução Orçamentária;
  - V Coordenadoria de Exame e Prestação de Contas.
- Art. 3º À Diretoria de Contabilidade e Finanças compete:
- I coordenar as atividades do Centro de Custo, sobretudo no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
  - II atestar os registros contábeis da Instituição (conformidade contábil), bem como os balanços e as demonstrações;
  - III responsabilizar-se pelo cadastramento e pela confirmação dos operadores no SIAFI, definindo os níveis de acesso ao sistema;
  - IV prestar apoio técnico contábil às áreas de planejamento, quando da elaboração da proposta, e/ou reformulação do orçamento e dos créditos adicionais;
  - V elaborar o processo de prestação de contas anual da Fundação Universidade de Brasília (FUB) para ser submetido à apreciação e aprovação dos órgãos de controle interno e externo;

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- VI formalizar e assinar os balanços e demais demonstrativos inerentes à contabilidade;
- VII assinar documentos bancários por delegação de competência do Decano de Administração;
- VIII encaminhar ao DAF relatório semanal da execução orçamentária e financeira.
- Art. 4º A Secretaria-Administrativa compete:
- I atender ao público em geral;
  - II preparar remessa de correspondências;
  - III receber e controlar entrada e saída de processos e correspondências;
  - IV redigir, conferir e reproduzir documentos e correspondências;
  - V controlar a carga patrimonial do Centro de Custo;
  - VI disseminar e arquivar documentos;
  - VII controlar a frequência do pessoal da Diretoria.
- Art. 5º À Coordenadoria de Execução Contábil e Financeira compete:
- I supervisionar as atividades relativas à programação, à análise, à execução e ao controle das finanças da FUB;
  - II executar as atividades relacionadas com os registros contábeis de todos os atos e fatos da administração financeira e patrimonial;
  - III assinar documentos bancários em conjunto com o Diretor de Contabilidade e Finanças, por delegação de competência do Decano de Administração;
  - IV controlar as aplicações financeiras da FUB;
  - V supervisionar periodicamente a execução contábil e financeira das Unidades Gestoras Executoras.
- Art. 6º À Divisão de Execução Financeira compete:
- I analisar a documentação recebida da Coordenação de Execução Contábil;
  - II assinar documentos bancários por delegação de competência do Decano de Administração;
  - III efetuar pagamento das despesas;
  - IV receber recursos financeiros;
  - V efetuar serviços externos em bancos credenciados;
  - VI controlar as aplicações de recursos determinadas pelo DAF;
  - VII elaborar boletins financeiros diários que subsidiem a Administração Superior na tomada de decisões;
  - VIII conciliar contas bancárias.
- Art. 7º À Divisão de Preparo e Arquivo de Documentos Fiscais compete:

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- I ordenar a documentação mediante recolha, registro e classificação dos documentos contábeis e fiscais;
  - II despachar e fornecer documentação para atender à Administração e às inspeções de fiscalização;
  - III conservar e preparar documento para procedimentos de microfilmagem.
- Art. 8º À Coordenadoria de Execução Orçamentária compete:
- I supervisionar as atividades relativas à análise e liquidação das despesas;
  - II emitir notas de empenho/anulação;
  - III conferir as faturas oriundas de contratos de serviços, obras e outros;
  - IV prestar informações à Administração Superior, por meio de relatórios gerenciais, extraídos de sistema.
- Art. 9º À Coordenadoria de Exame e Prestação de Contas compete:
- I supervisionar as atividades relativas à prestação de contas de recursos captados por projetos executados no âmbito da FUB de suprimentos de fundos e de passagens e diárias;
  - II elaborar e analisar os processos de prestação de contas das descentralizações e dos convênios de responsabilidade da FUB;
  - III prestar informações aos órgãos internos e externos relativas aos relatórios de prestações de contas de convênios/contratos;
  - IV orientar o suprido quanto à utilização dos recursos em conformidade com as normas internas e externas, bem como a obrigatoriedade da prestação de contas;
  - V encaminhar a Prestação de Contas aos órgãos financiadores de projetos;
  - VI atender às diligências dos órgãos de financiamento de projetos.
  - VII cadastrar servidores indicados pelas unidades a receber autorização para uso do cartão corporativo.
- Art. 10. Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Brasília, 28 de junho de 2011.

José Geraldo de Sousa Junior  
Reitor

C/cópia: VRT, Decanatos, SOC, AUD, SCA, SECOM, Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas, Órgãos Complementares, Centros.