



**RESOLUÇÃO CUNI Nº 2.029**

Aprova o modelo de estrutura padrão para apresentação do Relatório de Gestão das Fundações de Apoio Credenciadas à Universidade Federal de Ouro Preto e dá outras providências.

O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto**, em sua 313ª reunião ordinária, realizada em 26 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os princípios que regem a administração pública, notadamente os da legalidade, publicidade e moralidade, previstos no Artigo 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a autonomia administrativa de que goza a UFOP em razão de sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 3.998, de 15 de dezembro de 1961, e no Artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil; o disposto no Artigo 37, inciso XI, da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o disposto na Lei nº 8.958/1994 que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e em outras providências;

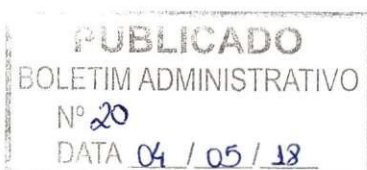
Considerando o disposto no Decreto nº 7423/2010 que regulamenta a Lei nº 8.958/1994;

Considerando o Relatório da Comissão de Orçamento e Finanças do CUNI,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer o modelo de estrutura padrão para apresentação de Relatório Anual de Gestão das Fundações de Apoio para fins de credenciamento e recredenciamento junto à UFOP, conforme documento anexo a esta Resolução.

Art. 2º Na elaboração do Relatório Anual de Gestão e seus anexos, as fundações deverão observar o que está disposto no “Manual de procedimentos para o terceiro setor: aspectos de gestão e de contabilidade para entidades de interesse social” e suas atualizações, editado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), pela Fundação Brasileira e Contabilidade (FBC), pela Associação de Procuradores e Promotores de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social (Profis), bem como a “Interpretação Técnica Geral (ITG) 2002”, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade e suas atualizações.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



Art. 3º As fundações deverão apresentar ao Conselho Universitário o Relatório de Atividades para cada exercício fiscal até a reunião do mês de maio do ano subsequente ao ano de referência do relatório.

§ 1º As entidades que não apresentarem o relatório no prazo estabelecido estarão sujeitas ao impedimento de firmarem novos contratos, convênios e demais ajustes com a UFOP, até que a pendência seja sanada.

§ 2º O Conselho Universitário deverá emitir o Relatório de Avaliação de Desempenho, nos termos do inciso II, § 1º do Art. 5º do Decreto 7423/2010, em um prazo de até 60 dias após o protocolo do relatório na Secretaria dos Órgãos Colegiados.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Ouro Preto, 26 de abril de 2018.

  
**Cláudia Aparecida Marlière de Lima**  
**Presidente**



## ANEXO

### **Modelo padrão para apresentação de Relatório Anual de Gestão das Fundações de Apoio Credenciadas à Universidade Federal de Ouro Preto**

O Relatório Anual de Gestão das Fundações de Apoio deverá ser apresentado com base na estrutura de capítulos e anexos apresentados a seguir:

#### **1 - Apresentação institucional**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais. A entidade deverá elaborar um breve resumo da apresentação da entidade, contendo o histórico do seu desenvolvimento, sua missão conforme estatuto, principais objetivos, projetos permanentes, etc.

#### **2 - Dados institucionais**

Informar o nome da instituição, endereço, registro nos órgãos competentes, identificação do regime tributário e formas de reconhecimento, mecanismos de auditoria interna e externa, conforme apresentado abaixo:

**a) Razão social;**

**b) Endereço;**

**c) Registros atualizados:**

- I. Utilidade Pública Federal - Decreto nº 1124 - 04/06/62 se for o caso;
- II. Utilidade Pública Estadual - Lei nº 119 de 27/07/48 se for o caso;
- III. Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 36.019/96 se for o caso;
- IV. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- V. Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos.

**d) Regime tributário e formas de reconhecimento: isenções ou imunidades legais**

- I. Quota Patronal - INSS - governo federal;
- II. Inscrição Estadual - governo estadual;
- III. IPTU - governo municipal;
- IV. ISS - governo municipal;
- V. Taxa de Conservação e Limpeza - governo municipal;
- VI. Imposto de Renda.





**e) Auditoria**

- I. Apresentar os mecanismos de auditoria interna e externa explicando de forma sucinta como é a sistemática e critérios utilizados.

**3 - Estrutura organizacional e respectivos responsáveis, incluindo a composição dos membros do Conselho Curador, Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais.

**4 - Apresentação de patrocinadores/financiadores/contratantes dos projetos executados no período**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais, inclusive tabelas e gráficos que expressem:

- a) as parcerias com entidades públicas e privadas;
- b) os meios utilizados para atingir suas finalidades.

**5 - Demonstrativo quantitativo de atendimentos realizados pela entidade**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais, inclusive tabelas e gráficos que expressem:

- a) resumo dos projetos executados;
- b) quantidade de pessoas atendidas por cada projeto, com indicação dos recursos financeiros para a sua realização.

**6 - Apresentação de relação contendo todos os projetos desenvolvidos pela entidade no decorrer do exercício de referência**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais, inclusive tabelas e gráficos que expressem:

- a) nome do projeto;
- b) objeto (ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e prestação de serviços);
- c) valor total do projeto;
- d) período de execução - vigência;



- e) descrição mínima do projeto;
- f) número de docentes, técnicos-administrativos e terceiros participantes;
- g) valor das bolsas concedidas por CPF;
- h) valor do ressarcimento, se for o caso;
- i) valor da retribuição, se for o caso;
- j) custo operacional;
- k) valor e destinação dos saldos remanescentes, se for o caso;
- l) situação da prestação de contas.

Relatórios de atividades que constam fotos dos projetos realizados demonstram maior transparência e confiabilidade das informações. É possível apresentar também os gastos com o projeto, basta que cada entidade utilize um sistema de apuração de seus custos.

#### **7 - Apresentação de participação dos voluntários e concessão de gratuidades nos projetos**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais, inclusive tabelas e gráficos que expressem o conteúdo solicitado, demonstrando:

- a) quantidade de voluntários que a entidade pode contar na execução de seus projetos;
- b) bolsas concedidas.

#### **8 - Benefícios e apoios concedidos às unidades acadêmicas e administrativas da UFOP**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais, inclusive tabelas e gráficos que expressem:

- a) unidade/departamento atendido;
- b) projeto apoiado ou benefício concedido;
- c) justificativa do pleito e do atendimento;
- d) descrição do item custeado;
- e) quantidade, valor unitário e valor total.





### **9 - Demonstração dos projetos de destaques na mídia**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais. Essa informação é relevante porque demonstra as ações da própria entidade em prol da sociedade.

### **10 - Demonstração dos eventos que a entidade apoia ou de que participa**

Não há formato específico, podem ser utilizados quaisquer recursos informacionais. Essa informação é relevante porque não só demonstra a participação/organização/apoio em eventos, como um congresso sobre sustentabilidade, mas também desenvolve os conceitos ensinados na própria entidade, melhorando sua *performance* nos projetos executados.

## **Anexos Obrigatórios do Relatório**

### **I - Demonstrações contábeis**

De acordo com a ITG 2002 – Entidade sem Finalidade de Lucros, as demonstrações contábeis devem conter:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração do resultado do período;
- c) demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- d) demonstração dos fluxos de caixa;
- e) notas explicativas, conforme previsto na NBC TG 26 ou na Seção 3 da NBC TG 1000, quando aplicáveis.

De acordo com o Manual de Procedimentos para o Terceiro Setor - Aspectos de Gestão e de Contabilidade para Entidades de Interesse Social, no Balanço Patrimonial, a denominação da Conta Capital deve ser substituída por Patrimônio Social, integrante do grupo Patrimônio Líquido. No Balanço Patrimonial e nas Demonstrações do Resultado do Período, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, as palavras “lucro” ou “prejuízo” do período devem ser substituídas por “superávit” ou “déficit”, respectivamente. Na Demonstração do Resultado do Período, devem ser destacadas as informações de gratuidades concedidas e os serviços voluntários obtidos e divulgados em notas explicativas por tipo de atividade. Na Demonstração dos Fluxos de Caixa, as doações devem ser classificadas nos fluxos das atividades operacionais. Sem prejuízo das informações econômicas divulgadas nas demonstrações contábeis, a entidade pode controlar, em contas de compensação, as transações referentes a





isenções, gratuidades e outras informações para melhor evidenciação contábil. É necessário que a entidade elabore e apresente demonstrações contábeis analíticas e comparativas, de modo a evidenciar as contas de forma mais detalhada possível. É interessante que a entidade apresente ainda cópia do Balancete Analítico de Encerramento do Exercício, a fim de facilitar a análise das contas.

## **II - Parecer do Conselho Fiscal e do Conselho Diretor**

O cumprimento dessa exigência depende da estrutura administrativa da entidade, previsto ou não no seu estatuto. O interessante é que a pessoa jurídica tenha em sua estrutura pelo menos três órgãos internos distintos, sendo um deliberativo (assembleia geral, no caso das associações, e conselho curador, no caso das fundações), um diretivo (diretoria, secretaria executiva ou coordenação) e um órgão interno de fiscalização (conselho fiscal), sendo que o parecer do conselho fiscal é obrigatório.

## **III - Relatório de Auditoria Independente**

O exame de auditoria para as entidades de interesse social, feito por auditores independentes, é uma exigência do Decreto nº 7423/2010. Por exigência legal, deve a auditoria ser feita por auditor independente, legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.