

**RESOLUÇÃO DO (A) CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CORRELATOS Nº 0007/2020**

Estabelece indicadores e parâmetros de avaliação de desempenho das fundações de apoio, pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro), para fins de credenciamento e renovação de autorização junto à Universidade de Brasília.

A Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro) da Universidade de Brasília (UnB), no uso de suas atribuições, e considerando:

- a Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 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 dá outras providências;
- o Decreto n.º 7.423, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;
- a Portaria Interministerial MEC/MCTI n.º 191, de 13 de março de 2012, que dispõe sobre as fundações de apoio registradas e credenciadas para apoiar Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes) e demais Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs);
- a Resolução do Conselho Universitário n.º 0004, de 19 de março de 2018, que dispõe sobre a criação da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro), vinculada ao Conselho Universitário (Consuni) da UnB.
- a Resolução do Conselho Universitário n.º 0005, de 15 de março de 2018, que dispõe sobre as relações entre a Fundação Universidade de Brasília e as fundações de apoio e estabelece diretrizes sobre o credenciamento e o credenciamento destas;
- a Interpretação Técnica Geral n.º 2002 do Conselho Federal de Contabilidade, de 27 de setembro de 2012, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucros;

RESOLVE:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução visa a estabelecer indicadores e parâmetros de avaliação do desempenho das fundações de apoio, pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro), para fins de credenciamento e renovação de autorização junto à UnB.

Art. 2º O credenciamento de uma fundação de apoio perante o Ministério da Educação (MEC) e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) é necessário para que aquela possa atuar como fundação de apoio de uma instituição, à qual será vinculada.

Parágrafo único. O credenciamento é válido por cinco anos.

Art. 3º A autorização consiste em solicitar ao MEC e ao MCTI que uma fundação de apoio possa atuar em instituição pública ou privada distinta daquela à qual é vinculada.

Parágrafo único. A autorização é válida por um ano.

Art. 4º A avaliação de desempenho é documento indispensável tanto para o credenciamento quanto para a renovação de autorização de uma fundação de apoio e deverá ser aprovada pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada, baseada em indicadores e parâmetros objetivos que demonstrem os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio.

Art. 5º A Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro) tem como atribuição elaborar parecer, a ser submetido ao Conselho Universitário (Consuni), sobre o credenciamento de fundações de apoio, assim como sobre a renovação da autorização.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REDEDENCIAMENTO E A RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

SUBSEÇÃO I

DO REDEDENCIAMENTO

Art. 6º Para fins de credenciamento de fundação de apoio, o processo deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I – Certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária da fundação;

II – Relatórios anuais de gestão da fundação de apoio, aprovados por seu órgão deliberativo superior, relativos aos últimos quatro anos;

III – Formulário de avaliação de desempenho baseada em indicadores e parâmetros objetivos que demonstrem os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração das fundações de apoio, conforme apresentado no anexo I;

IV – Demonstrações contábeis do último exercício fiscal assinadas por contabilista responsável, atestando sua regularidade financeira e patrimonial, acompanhadas de parecer de auditoria independente;

V – Plano de atuação para o período subsequente e prioridades no apoio à UnB.

§1º Caberá ao Decanato de Administração (DAF) proceder à análise técnica das demonstrações contábeis mencionadas no inciso IV, conforme a Interpretação Técnica Geral (ITG) nº 2002 (R1), emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC):

- I – Balanço Patrimonial;
- II – Demonstração do Resultado do Período;
- III – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- IV – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- V – Notas Explicativas.

§2º O parecer conclusivo da Capro sobre a avaliação de desempenho da fundação de apoio e sobre o plano de atuação para o período subsequente e prioridades no apoio à UnB será encaminhado para aprovação do Consuni, juntamente com todos os outros documentos mencionados nos incisos deste artigo.

Art. 7º. A solicitação de credenciamento deve ser protocolada na UnB em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de vencimento do credenciamento vigente.

SUBSEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 8º Para fins de avaliação, junto à Capro, da solicitação de renovação de autorização para que a fundação de apoio vinculada a outra Ifes ou ICT possa apoiar a UnB, o processo deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- I – Comprovação de registro e de credenciamento em vigor como fundação de apoio junto ao MEC e ao MCTI;
- II – Concordância da Ifes ou da ICT à qual está vinculada com o pedido de renovação de autorização para atuar junto à UnB;
- III – Certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária da fundação;
- IV – Relatório anual de gestão da fundação de apoio, aprovado por seu órgão deliberativo superior, dentro do prazo de noventa dias da sua emissão;
- V – Comprovação da participação nos projetos de, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UnB, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UnB;
- VI – Formulário para avaliação de desempenho, baseada em indicadores e parâmetros objetivos demonstrando os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio, conforme apresentado no anexo I;
- VII – Demonstrações contábeis do exercício anterior assinadas por contabilista responsável, atestando sua regularidade financeira e patrimonial, acompanhado de parecer de auditoria independente;

§1º O Decanato de Administração (DAF) proceder à análise técnica das demonstrações contábeis mencionadas no inciso VII, conforme descrito no §1º do art. 6º.

§2º O parecer conclusivo da Capro sobre a avaliação de desempenho da fundação de apoio será encaminhado para aprovação do Consuni, juntamente com todos os outros documentos mencionados nos incisos deste artigo.

Art. 9º A solicitação de renovação de autorização deve ser protocolada na UnB em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data de vencimento da autorização vigente.

SEÇÃO III**DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE REcredENCIAMENTO E DE RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO**

Art. 10 Os pedidos de recredenciamento e de renovação de autorização das fundações de apoio deverão seguir os trâmites processuais informados nos incisos deste artigo:

I – A fundação de apoio deverá protocolar todos os documentos solicitados no artigo 6º, nos casos de recredenciamento, ou no artigo 8º, nos casos de renovação de autorização, junto ao Gabinete do(a) Reitor(a);

II – O Gabinete do(a) Reitor(a) enviará o processo ao DPI, que verificará a existência de todos os documentos necessários para análise e, concomitantemente, ao DAF, para verificação da conformidade documental das demonstrações contábeis mencionadas no inciso IV do artigo 6º ou no inciso VII do artigo 8º, conforme o caso.

III – Após a análise do DAF e do DPI, o processo será encaminhado à secretaria da Capro;

IV – O parecer conclusivo da Capro será encaminhado ao Consuni.

SEÇÃO IV**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11 Casos omissos serão resolvidos pela Capro.

Art. 12 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Atos Oficiais da UnB.

Cláudia Naves David Amorim

Decana de Pesquisa e Inovação

Presidente da Capro

ANEXO I**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO**

REcredENCIAMENTO

RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

PARTE 1 – IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

Razão social:

Endereço:

CNPJ:

Representante(s) legal(is), com CPF(s):

Missão institucional:

Portaria do credenciamento ou autorização vigente, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União (DOU):

Outras instituições apoiadas pela fundação de apoio, via autorização:

As informações contidas neste formulário dizem respeito ao período entre: ____/____/____ e ____/____/____.

PARTE 2 – QUESITOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E AO CONTROLE FINALÍSTICO DA INSTITUIÇÃO APOIADA

1) As certidões fiscais estão regulares perante o fisco:

Municipal: () Sim () Não

Estadual: () Sim () Não

Federal: () Sim () Não

2) A certidão de débito trabalhista encontra-se regular?

3) Data e número do processo eletrônico dos últimos quatro relatórios anuais de gestão, onde se encontra a aprovação do Consuni, apresentados durante a validade do credenciamento anterior (no caso de credenciamento).

OU

Data e número do processo eletrônico do último relatório anual de gestão, onde se encontra a aprovação do Consuni, apresentado durante a validade a autorização anterior (no caso de renovação de autorização).

PARTE 3 – QUANTO AO DESEMPENHO GERENCIAL DA FUNDAÇÃO DE APOIO

* Todas as informações registradas nesta parte do formulário devem referir-se ao período total do credenciamento anterior, nos casos de credenciamento, ou ao ano anterior, nos casos de renovação de autorização.

1. Número total de projetos gerenciados:

2. Valor total gerenciado, bem como a origem dos recursos.

2.1. Total:

2.2. Recursos públicos:

2.3. Recursos privados:
3. Valor médio por projeto gerenciado:
4. Número total de projetos captados diretamente pela fundação de apoio: Observação: projetos captados são aqueles que foram prospectados e negociados sem intermediação ou participação da UnB
5. Valor total gerenciado em projetos captados diretamente pela fundação de apoio, bem como a origem dos recursos:
5.1. Total:
5.2. Recursos públicos:
5.3. Recursos privados:
6. Valor médio por projeto gerenciado, captado diretamente pela fundação de apoio:
7. Proporção entre os projetos geridos e os projetos captados diretamente pela fundação de apoio:
7.1. Proporção entre o número total de projetos geridos e o número total de projetos captados diretamente pela fundação de apoio (item 1 ÷ item 4)
7.2. Proporção entre o valor total gerenciado e o valor total gerenciado em projetos captados diretamente pela fundação de apoio (item 2 ÷ item 5), bem como a origem dos recursos:
7.2.1. Proporção do total:
7.2.2. Proporção dos recursos públicos:
7.2.3. Proporção dos recursos privados:
7.3. Proporção entre o valor médio por projeto gerenciado e o valor médio por projeto captado diretamente pela fundação de apoio (item 3 ÷ item 6):
8. Principais financiadores / concedentes / contratantes, indicando nome, número de projetos e volume de recursos em percentual dos recursos gerenciados:
9. Valor total da aquisição de bens patrimoniais adquiridos e serviços prestados para os projetos:
9.1. Bens patrimoniais adquiridos (quantidade e valores):
9.2. Serviços contratados pela fundação para os projetos (quantidade e valores):
9.3. Bens patrimoniais efetivamente transferidos à UnB (quantidade e valores):
10. Recursos transferidos à UnB, tanto na forma de custos indiretos quanto na forma de fomento a ações de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação
11. Valor total de recursos destinados a despesas operacionais e administrativas reduzido, acarretando aporte de recursos próprios da fundação de apoio com o intuito de apoiar financeiramente projetos da UnB.
12. Total de pessoal contratado em regime celetista (CLT) ou de profissionais autônomos para atuação direta nos projetos:
12.1. CLT:
12.2. Autônomos:
13. Número total de bolsistas e valor total de bolsas pagas por meio de projetos gerenciados pela fundação para pessoas vinculadas à UnB (docentes, pesquisadores associados ou visitantes, discentes ou servidores técnico-administrativos) para atuação direta em projetos:
13.1. Docentes:
13.2. Pesquisadores associados:

13.3. Pesquisadores visitantes:
13.4. Discentes:
13.5. Técnico-administrativos:
14. Percentual de docentes, discentes, técnico-administrativos e bolsistas vinculados à UnB que participam dos projetos em relação ao total de participantes:
15. Número de estagiários remunerados pela fundação de apoio e valor total correspondente, destacando o vínculo institucional dos estagiários:
15.1. Estagiários:
15.2. Vínculos institucionais:
15.3. Valor total das bolsas:
16. Total de pessoal contratado em regime celetista (CLT) ou de profissionais autônomos remunerados pela fundação de apoio e valor total correspondente:
16.1. CLT:
16.2. Autônomos:
17. Número de projetos com prestação de contas realizadas e valores correspondentes:
17.1. Quantidade de projetos:
17.2. Valor total:
18. Número de apoios prestados pela fundação à UnB na submissão institucional ou individual de projetos a editais de fomento e outros:
18.1. Número de submissões em editais:
18.2. Número de submissões contempladas:
18.3. Proporção entre o número de submissões e o número de submissões contempladas:
18.4. Valor total arrecadado:
19. Tempo médio dos processos administrativos, excetuando-se o tempo de tramitação no âmbito da fundação de apoio:
19.1. Solicitação de compras:
19.2. Processo de importação:
19.3. Prestação de contas:
20. Informações descritivas:
20.1. Síntese de outras informações específicas da fundação, avaliadas e julgadas pertinentes, incluindo indicadores e parâmetros objetivos que evidenciem ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação, além de demonstrar as ações da entidade que auxiliam na execução da missão da UnB:
20.2. Ferramentas e mecanismos de gestão adotados pela fundação na gestão de projetos:
20.3. Iniciativas da fundação com a UnB que fortaleçam seu papel junto à sociedade e/ou projetos sociais administrados pela fundação:

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Assinatura do representante legal da fundação de apoio



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Naves David Amorim, Presidente da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos**, em 16/11/2020, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5930764** e o código CRC **B754AD8E**.

Referência: Processo nº 23106.114868/2019-21

SEI nº 5930764